

Fichier de renseignements personnels

Suite aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), le ministère rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. Identification du fichier

(Nom descriptif du fichier)

Suivi des dossiers de francisation (SDFT)

2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité	<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi
<input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé et/ou les services sociaux	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Renseignements des personnes de l'entreprise responsables du processus de francisation, du principal dirigeant ou président de l'entreprise, des membres des comités de francisation et les autres contacts.

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	Charte de la langue française
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	Règlements d'application de la Charte de la langue française.
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme :	Programme de francisation
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Gestion interne- traitement des dossiers de francisation, reddition de comptes

4. Modes de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	(papier, microfiche, etc.) Papier : dossiers physiques
Localisation dans un endroit unique :	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Durée générale de conservation de l'information :	Selon le calendrier de conservation

5. Provenance de l'information versée au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du ministère	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :		

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input type="checkbox"/>	Le personnel du ministère
<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) : <i>(Exemple : personne ou groupe externe au ministère)</i> La clientèle de l'organisme

7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions
<i>(Personnel d'un secteur spécifique, gestionnaire de xyz, analyste en abc, etc.)</i> Le personnel de la Direction générale des relations avec les entreprises et l'Administration, du Bureau de la présidente-directrice générale, de la Direction de la recherche, de l'évaluation et de la vérification interne, du Secrétariat général et Direction du soutien à la gouvernance, certains membres de la Direction des ressources humaines et matérielles et du Service de l'évaluation du français pour les ordres professionnels, le personnel de la DTI attiré à ce dossier.

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels			
<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé au fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement réseau sécurisé
<input type="checkbox"/>	Journalisation des actions dans un autre fichier	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une politique de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :	Contrôle des entrées et des sorties, des installations et des locaux.	