

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (inventaire)

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 (L.R.Q., chapitre A-2.1), l'Office rend publiques certaines informations concernant l'inventaire de ses fichiers de renseignements personnels.

1. Identification du fichier

(Nom descriptif du fichier)

Système informatisé de gestion des dossiers-clients

2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi
<input checked="" 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) :	Toute autre information faisant objet de l'intervention

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	Règlement de l'Office des personnes handicapées du Québec
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :	
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques	
<input type="checkbox"/> Gestion interne de l'organisme	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Accueil, information, référence, soutien, conseil, accompagnement

4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Manuel (papier, carton, etc.)	
<input type="checkbox"/> Mécanique (microfiche, microfilm, etc.)	
<input checked="" type="checkbox"/> Électronique (banque de données, disquettes, CD-ROM, ruban magnétique, etc.)	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	<small>(papier, microfiche, etc.)</small>
Localisation dans un endroit unique : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
Durée générale de conservation de l'information : Actif 5 ans après dernière écriture suivi d'un préarchivage de 5 ans ou, pour un enfant, jusqu'à l'âge de 18 ans.	

5. Provenance de l'information versée au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input type="checkbox"/> Un ancien employeur	<input type="checkbox"/> Un autre MO
<input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel		
<input checked="" type="checkbox"/> Une autre personne physique		
<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public		
<input checked="" type="checkbox"/> Une personne ou un organisme privé		
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) spécifier :	La provenance de l'information varie en fonction de la nature et de l'étendue du dossier.	

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input type="checkbox"/>	Les ministères et organismes
<input checked="" type="checkbox"/>	Les clients de l'Office
<input type="checkbox"/>	Le personnel de l'Office
<input type="checkbox"/>	Le personnel de la fonction publique
<input type="checkbox"/>	Autres(s) catégorie(s) de personne (spécifier)
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) : <small>(Exemple : Personne ou groupe externe au ministère)</small>

7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions
<small>(Personnel d'un secteur spécifique, gestionnaire de xyz, analyse en abc, etc.)</small>
Spécifier : Personnel et chef du Service de soutien à la personne ainsi que le responsable des plaintes attiré au suivi des dossiers individuels sur demande (lors d'une plainte uniquement).

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 checked="" type="checkbox"/>	Environnement physique sécurisé
<input type="checkbox"/>	Application d'une politique de sécurité
<input checked="" type="checkbox"/>	Destruction sécurisée (papier et informatique)
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :