

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), 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 du fichier:** Système ministériel GERE (gestion des revenus)  
**Description du contenu:** Facturation des dommages causés à la propriété du Ministère  
**Date de création:** 2012-04-20

### 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 services sociaux	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s):	Facturation contenant le nom et l'adresse du propriétaire du véhicule

### 3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input type="checkbox"/> Application d'une loi: (spécifier):	
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement: (spécifier):	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme: (spécifier):	
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques (spécifier):	N
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	Recouvrement des sommes dues au MTQ et consultation

### 4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Numérique	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	Papier et fichier excel
Localisation dans un endroit unique:	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Durée de conservation de l'information prévue au Calendrier de conservation des documents:	Recouvrement de créance : 5 ans (règle 00559) Perception et recouvrement (facturation) : 6 ans (règle 00235) Radiation de créance : 10 ans (règle 041)

### 5. Provenance de l'information versée au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du ministère	<input 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):	Les usagers de la route

### 7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions

Cadre

**8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels**

<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier (physique ou logique)	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé
<input type="checkbox"/> Journalisation des actions	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une politique de sécurité	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) :	Documents papier déposés dans un classeur sécurisé. Fichier versé dans le système de gestion des revenus

**9. Identification de l'unité administrative détentrice du fichier**

C154520-Direction de la gestion financière et de l'expertise immobilière

**10. Fonction du gestionnaire responsable du fichier et direction générale**

Chef de service - REGROUPEMENT DGSMASANS DGAR

Formulaire complété le 2012-04-20