

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

<b>Nom du fichier:</b>	Dossiers de gestion des réclamations sur dommages
<b>Description du contenu:</b>	Réclamations sur dommages impliquant la responsabilité du MTQ en cas de dommage matériel ou blessure
<b>Date de création:</b>	2012-04-18

### 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 services sociaux	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s):	Renseignements de nature financière

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

<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi: (spécifier):	Loi sur la voirie, Code Civil
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement: (spécifier):	Règlement découlant de la loi sur la voirie et du Code Civil
<input type="checkbox"/> Application d'un programme: (spécifier):	
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques (spécifier):	N
<input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	

### 4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Numérique	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	Papier
Localisation dans un endroit unique:	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Durée de conservation de l'information prévue au Calendrier de conservation des documents:	5 ans

### 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 checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	Une autre personne physique	

### 6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Le personnel du Ministère	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	Les client(e)s de l'organisme, une autre catégorie de personne

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

Agent de secrétariat

Cadre

**8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels** Accès sécurisé au fichier (physique ou logique) Environnement réseau sécurisé Journalisation des actions Mesures spécifiques d'élimination de données Application d'une politique de sécurité Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme Autre(s) :

Contrôle des entrées et sorties de personnes

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

B154500-Direction générale de la surveillance des marchés et de l'administration

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

Directeur - DG de la surveillance des marchés et de l'administration

Formulaire complété le 2012-04-18