

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(Article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et article 4 alinéa 1 paragraphe 5 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*)

1. IDENTIFICATION DU FICHER

Désignation : Base de données du service de renseignements sur les plaintes de consommateurs.

Les renseignements contenus dans ce fichier sont utilisés dans le but de traiter et de faire le suivi des demandes de renseignements traités par le service de renseignements téléphoniques sur les plaintes des consommateurs. Ils servent à identifier le plaignant, la nature de sa plainte, sa situation financière et parfois des renseignements sur sa santé, le distributeur visé, les échanges entre le plaignant et son distributeur ainsi que la réponse donnée par le préposé aux renseignements. Ce fichier regroupe des données sur tous les appels téléphoniques de demandes de renseignements reçus par la Régie.

2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS AU FICHER

TYPE DE RENSEIGNEMENTS :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements d'identité | <input checked="" type="checkbox"/> Vie économique |
| <input checked="" type="checkbox"/> Santé/services sociaux | <input checked="" type="checkbox"/> Justice |
| <input type="checkbox"/> Éducation | <input type="checkbox"/> Permis |
| <input checked="" type="checkbox"/> Emploi | <input type="checkbox"/> Autres (spécifier) |

3. FINALITÉ(S) DU FICHER

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> En vue de l'application de la loi | <input checked="" type="checkbox"/> Pour la gestion interne de l'organisme |
| <input type="checkbox"/> En vue de l'application du règlement | <input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques |
| <input type="checkbox"/> En vue de l'application du programme | <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : |

4. MODE DE GESTION DU FICHIER

4.1 SUPPORT PHYSIQUES UTILISÉS :

- Papier
- Informatique
- Autres (spécifier)

4.2 SUPPORT PHYSIQUES UTILISÉS :

- Local de la Régie
- Local à l'extérieur de la Régie
- Serveur de la Régie
- Serveur extérieur sécurisé
- Autres (spécifier)

4.3 DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS :

Selon le calendrier de conservation des documents

5. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER

- La personne concernée
- Un membre du personnel
- Une autre personne physique
- Un autre organisme public ou privé
- Autre (spécifier) :

6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER

- Les personnes qui appellent le service
- Les distributeurs ou le transporteur d'électricité
- Une autre catégorie de personnes (spécifier) :

7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER DANS L'EXERCICE DE LEUR FONCTION

- Le personnel du Secrétariat affecté au traitement des renseignements téléphoniques sur les plaintes des consommateurs
- Le Directeur des Affaires institutionnelles, le Secrétaire de la Régie et la vérificatrice interne

8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS

8.1 Pour un fichier papier

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Contrôle physique des locaux | |
| <input type="checkbox"/> Contrôle physique des installations | <input type="checkbox"/> Contrôle des procédures |
| <input type="checkbox"/> Contrôle à l'utilisation du fichier | <input type="checkbox"/> Autres (spécifier) : |

8.2 Pour un fichier informatique

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle préventif de l'accès au fichier | <input checked="" type="checkbox"/> Procédures d'élimination de données |
| <input checked="" type="checkbox"/> Journaux de vérification des données | <input checked="" type="checkbox"/> Vérification de l'intégrité du personnel |
| <input type="checkbox"/> Mesures en matière de matériels et de programmes | <input type="checkbox"/> Autres (spécifier) : |

Date de mise à jour : Mars 2016