

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 (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

Fichier des artistes du programme « La culture à l'école »
Direction du Bas-Saint-Laurent (01)

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 checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'éducation
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :		

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input type="checkbox"/>	Application d'une loi :	
<input type="checkbox"/>	Application d'un règlement :	
<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'un programme :	La culture à l'école
<input type="checkbox"/>	À des fins statistiques	
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :	

4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) : papier
Localisation dans un endroit unique : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Durée générale de conservation de l'information :	Toute la durée de l'inscription de l'artiste au Répertoire de ressources culture-éducation -- 5 ans au semi-actif

5. Provenance de l'information versée au fichier

<input checked="" type="checkbox"/>	La personne concernée	<input 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 Le personnel du ministère Autre(s) (spécifier) :**7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions**

Gestionnaire
Professionnel responsable du programme
Personnel de soutien

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