

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tel qu'il est requis par l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), les renseignements personnels détenus par SOQUIJ sont déclarés dans des fichiers de renseignements personnels. Ces fichiers sont accessibles, comme l'exige l'article 4 alinéa 1 paragraphe 5 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*.

1. Identification du fichier

PAG

Ce fichier contient les renseignements personnels qui sont déclarés par les professeurs et les étudiants inscrits au Programme d'accès gratuit (PAG) offert par SOQUIJ ainsi que la consultation effectuée dans le contexte de ce programme.

2. Catégorie de renseignements contenus dans le fichier

<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé ou les services sociaux	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'éducation
<input type="checkbox"/>	Autres (spécifier)		

3. Fins auxquelles 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	Programme d'accès gratuit (PAG)
<input checked="" type="checkbox"/>	À des fins de statistiques	
<input checked="" type="checkbox"/>	Autres (spécifier)	Gestion des licences et des accès des étudiants et des professeurs Gestion de la consultation des banques de données

4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique	
<input checked="" type="checkbox"/>	Autres (spécifier)	Dossier papier

<input type="checkbox"/>	Localisation dans un endroit unique	Accessible par carte d'accès limité
Durée générale de conservation		Les étudiants : session en cours plus deux ans après la dernière session. Les professeurs : deux ans après la fin de l'admissibilité. Ensuite, le fichier est déchiqueté.

5. Provenance de l'information versée au fichier

<input type="checkbox"/>	La personne visée	<input type="checkbox"/>	Un employé de SOQUIJ	<input type="checkbox"/>	Un autre organisme
	Autres (spécifier)				

6. Catégorie de personnes visées par les renseignements versés au fichier

<input type="checkbox"/>	Le personnel de SOQUIJ	
<input type="checkbox"/>	Autres (spécifier)	La maison d'enseignement Les responsables du programme PAG dans les maisons d'enseignement

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

Tous les renseignements : Le personnel soutenant et exploitant les infrastructures informatiques du fichier.

Gestion des contrats et du dossier client :

Le personnel :

- Service à la clientèle
- Service d'aide aux utilisateurs
- Soutien administratif
- Gestionnaires
- Affaires juridiques (avocats) lors du non-respect de la licence

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

<input type="checkbox"/>	Accès sécurisé au fichier	<input type="checkbox"/>	Environnement réseau sécurisé
<input type="checkbox"/>	Journalisation des actions dans un autre fichier	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques d'élimination de données
<input type="checkbox"/>	Application d'une politique de sécurité	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input type="checkbox"/>	Autres (spécifier)		Engagement de confidentialité, contrôle des entrées et des sorties du personnel, contrôle physique des installations et des locaux, dossier papier conservé dans un classeur verrouillé.