

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	
Système de suivi des dossiers de francisation (SDFT)	Date de création
Système lié au mandat de l'Office québécois de la langue française (franciser les entreprises et assurer l'exemplarité dans l'administration publique) qui permet d'assurer le suivi des dossiers de francisation.	1997-05-05

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 type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :		Renseignements sur le processus de francisation de l'entreprise

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi :	Charte de la langue française
<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'un règlement :	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement sur l'affichage dans l'Administration • Règlement sur la langue du commerce et des affaires • Règlement de l'Office québécois de la langue française sur la définition de « siège » et sur la reconnaissance des sièges pouvant faire l'objet d'ententes particulières avec l'Office. • Règlement précisant la portée de l'expression « de façon nettement prédominante » pour l'application de la Charte de la langue française
<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'un programme	
<input type="checkbox"/>	À des fins statistiques	
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :	

4. Mode de gestion du fichier	
<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique (fichier Word — base de données)
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :
Localisation dans un endroit unique : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Durée générale de conservation de l'information :	Le dossier est conservé dans le système, même si l'entreprise cesse ses activités.

5. Provenance de l'information versée au fichier					
<input checked="" type="checkbox"/>	La personne/entreprise concernée	<input checked="" type="checkbox"/>	Un employé de l'organisme	<input checked="" type="checkbox"/>	Un autre organisme
<input type="checkbox"/>	Une autre personne concernée				

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input type="checkbox"/>	Le personnel de l'organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	La clientèle de l'organisme (entreprises, ministères et organismes de l'administration publique)
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :

7. Les renseignements versés au fichier sont transférés à une autre personne ou à un autre organisme	
<input type="checkbox"/>	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	Non

8. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
Le personnel de la Direction générale des relations avec les entreprises et l'Administration, du Bureau du président-directeur général (y compris les Services juridiques) et de la Direction de la recherche et de l'évaluation, les préposées aux renseignements et les techniciennes en gestion documentaire de la Direction des communications	

9. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels			
<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé au fichier	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Application d'une politique de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :	Contrôle des entrées et des sorties, des installations et des locaux	

10. Personne autorisée à produire la déclaration			
Nom :	Baril	Prénom :	Richard
Titre :	Responsable de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels		
Signature :	Original signé		Date : 2015-04-27