

DESCRIPTION DU FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom du fichier : Inventaire des données du MAPAQ concernant les exploitations agricoles et piscicoles

I. FICHER

A) DÉSIGNATION (nom du système ou du fichier et brève description)

Inventaire des données du MAPAQ concernant les exploitations agricoles et piscicoles.

Listes des préleveurs agricoles et piscicoles, situés sur le territoire de l'Entente sur les ressources en eaux durables du bassin des Grands Lacs et du fleuve Saint-Laurent, susceptibles de prélever 379 m³ et plus par jour. Ces deux listes, l'une pour le secteur agricole, l'autre pour le secteur piscicole, contiennent des informations sur les préleveurs, dont certaines constituent des renseignements personnels.

B) IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER

1) Catégorie principale

(Selon la liste ci-dessous, indiquer la lettre correspondant au type principal de renseignements contenus dans le fichier) : l) Autres_Renseignements personnels sur les préleveurs agricoles et piscicoles identifiés précédemment en A)

2) Catégories secondaires, le cas échéant

(Cocher les cases correspondant aux catégories secondaires auxquelles les renseignements personnels contenus dans le fichier peuvent appartenir)

a) Santé / services sociaux

e) Justice

i) Loisirs

b) Éducation

f) Services aux individus

j) Organisations

c) Emploi

g) Permis

k) Démographie

d) Vie économique

h) Logement

l) Autres (spécifier) :

3) Liste des types de renseignements personnels colligés :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> a) Nom de famille actuel et prénom | <input type="checkbox"/> r) Date de naissance |
| <input type="checkbox"/> b) Nom de famille à la naissance | <input type="checkbox"/> s) Langue |
| <input type="checkbox"/> c) Nom et prénom (conjoint) | <input type="checkbox"/> t) Sexe |
| <input type="checkbox"/> d) Nom et prénom (mère) | <input type="checkbox"/> u) État civil |
| <input type="checkbox"/> e) Nom et prénom (père) | <input type="checkbox"/> v) Citoyenneté / statut au Canada |
| <input type="checkbox"/> f) Numéro matricule | <input type="checkbox"/> w) Origine ethnique |
| <input type="checkbox"/> g) Numéro d'assurance sociale | <input type="checkbox"/> x) Revenu annuel |
| <input type="checkbox"/> h) Numéro d'assurance maladie | <input type="checkbox"/> y) Scolarité / formation / diplôme |
| <input type="checkbox"/> i) Numéro du code permanent | <input type="checkbox"/> z) Enfant(s)/personne(s) à charge |
| <input checked="" type="checkbox"/> j) Adresse permanente | <input type="checkbox"/> aa) Référence |
| <input checked="" type="checkbox"/> k) Téléphone (résidence) | <input type="checkbox"/> bb) Association professionnelle/syndicale |
| <input type="checkbox"/> l) Nom de l'employeur | <input type="checkbox"/> cc) Appartenance religieuse |
| <input checked="" type="checkbox"/> m) Adresse (travail) | <input type="checkbox"/> dd) Photographie |
| <input checked="" type="checkbox"/> n) Téléphone (travail) | <input type="checkbox"/> ee) Empreintes |
| <input type="checkbox"/> o) Profession / titre / métier / classification | <input type="checkbox"/> ff) Caractéristiques physiques (yeux, taille, etc.) |
| <input type="checkbox"/> p) Emploi actuel / emplois antérieurs | <input type="checkbox"/> zz) Autres (spécifier) : |
| <input type="checkbox"/> q) Lieu de naissance | |

(1) nom légal de l'exploitation agricole et son statut juridique (2) adresse de correspondance (3) répondant(s) de l'exploitation (4) numéro de téléphone principal (5) MRC (6) municipalité (7) région administrative

C) RAISONS DE LA CONSERVATION :

- a) En vue de l'application de la loi (préciser) : Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et visant à renforcer leur protection (L.R.Q., c. C-6.2)
- b) En vue de l'application du règlement (préciser) : Règlement sur la déclaration des prélèvements d'eau (c. Q-2, r. 14)
- c) En vue de l'application du programme (préciser) :
- d) Pour la gestion interne de l'organisme
- e) À des fins statistiques
- f) Autres fins (spécifier) :

D) MODE DE GESTION

1) Supports utilisés :

- a) Manuel (papier, carton, etc.)
- b) Mécanique (microfiche, microfilm, etc.)
- c) Informatique (disque, bande, etc.) Fichier Excel sécurisé par mot de passe

2) Localisation (direction[s] détentrice[s], lieu[x] de conservation)

Direction des politiques de l'eau (DPE); Pôle d'expertise municipale (PEM)

3) Durée générale de conservation des renseignements

- Préciser la durée : jusqu'au 31 mars 2012
- Loi sur les archives*

4) Personne ou organisme extérieur ayant accès au fichier à des fins de traitement dans le cas d'un mandat accordé par le Ministère

- Nom et adresse :
 Aucun

II. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER

	Préciser À partir de la liste (voir I.B.3)	Écrit	Oral	Les deux
a) La personne concernée		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Un membre du personnel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Une autre personne physique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Un autre organisme public (nom et adresse) : MAPAQ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Une personne ou un organisme privé (nom et adresse) : (Article 66 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

a) La clientèle de l'organisme
 b) Le personnel de l'organisme
 c) Une autre catégorie de personnes (préciser) :

Nombre approximatif de personnes répertoriées : Environ 1000 préleveurs

IV. CATÉGORIES DE PERSONNES AU SEIN DE L'ORGANISME AYANT ACCÈS AU FICHIER

(Indiquer les fonctions des personnes et les directions concernées) :

- Par unité administrative si toute l'unité administrative a accès au fichier

- conseiller en politiques de l'eau assigné à la gestion de l'Entente des Grands Lacs;
- analyste en informatique assigné au système électronique GPE (Gestion des prélèvements d'eau);
- technicien en informatique assigné au système électronique GPE;
- pilote du système GPE;
- coordonnateur du PEM (Pôle d'expertise régionale municipale);
- technicien du PEM;

- Ou par corps d'emploi ou selon les fonctions si une partie seulement de l'unité y a accès.

De plus, au sens du paragraphe 4^o de l'article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, trois autres catégories de personnes s'ajoutent à celles qui ont déjà été mentionnées. Il s'agit de catégories de personnes dont l'accès à un renseignement personnel est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Ces catégories sont :

- Le personnel de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programme (DVIEP) ou le personnel d'enquête du Ministère, selon les mandats reçus;
- Le personnel de la Direction générale des technologies de l'information (DGTI) qui doit travailler avec le système informatique contenant des renseignements personnels;
- Les juristes du Procureur général et ceux qui agissent à sa demande.