



<b>IDENTIFICATION DU FICHIER</b>	
1. DÉSIGNATION : Gestion des demandes d'accès aux documents	2. DATE DE CRÉATION : Janvier 2009
3. FINALITÉ(S) DU FICHIER : En vue de l'application de la loi : Loi sur l'accès aux documents des organismes et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c..A-2.1) En vue de l'application du règlement : Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q.,c. A-2.1, r.0.2) À des fins statistiques et de reddition de comptes	
4. USAGE(S) : Les renseignements contenus dans ce fichier sont utilisés dans le but de gérer les demandes d'accès à l'information des citoyens auprès de la Commission d'accès à l'information	
5. DESCRIPTION : Ce fichier contient des renseignements servant à identifier le demandeur, la nature de la demande, le délai de traitement, la décision, les dispositions de la loi invoquées en cas de refus, les mesures d'accommodement raisonnables, les demandes de révision	

<b>GESTION DU FICHIER</b>	
6. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Manuel Informatique	
7. LOCALISATION : Le fichier est conservé dans un local unique	8. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS : 3 ans
9. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non	

<b>COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS</b>
10. PROVENANCE(S) DES RENSEIGNEMENTS : La personne concernée

<b>TRANSFERT DE RENSEIGNEMENTS À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISME</b>
11. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME : Non

<b>IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER</b>
12. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Les client(e)s de l'organisme
13. TYPE DE RENSEIGNEMENTS : services aux individus
14. LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ : nom de famille et prénom, adresse et numéro de téléphone

<b>ACCÈS PAR LE PERSONNEL DE L'ORGANISME</b>
15. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER : La responsable de l'accès et son adjointe

