



IDENTIFICATION DU FICHIER	
1. DÉSIGNATION : Gestion des demandes médiatiques	2. DATE DE CRÉATION : Mars 2008
3. FINALITÉ(S) DU FICHIER : Pour la gestion interne de l'organisme À des fins statistiques	
4. USAGE(S) : Les renseignements contenus dans ce fichier sont utilisés dans le but de gérer les demandes médiatiques auprès de la Commission d'accès à l'information	
5. DESCRIPTION : Ce fichier contient des renseignements servant à identifier le demandeur, le délai de traitement, la nature de la demande, le contexte, les questions, les réponses	

GESTION DU FICHIER	
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	

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS
10. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS : La personne concernée

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

IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER
12. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Les client(e)s de l'organisme Le personnel de l'organisme
13. TYPE DE RENSEIGNEMENTS : Variés

14. LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ : Nom de famille et prénom Nom de l'employeur Téléphone (travail)

ACCÈS PAR LE PERSONNEL DE L'ORGANISME
15. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER : La responsable des communications