

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	1.1 – Salariés de l'industrie de la construction enregistrés à la CCQ
Description sommaire :	<p>Ce fichier contient l'ensemble des dossiers des salariés de la construction qui détiennent ou ont déjà détenu un certificat de compétence ou une exemption à détenir un certificat de compétence.</p> <p>Ce fichier exclut les dossiers des bénéficiaires du régime complémentaire d'avantages sociaux dans l'industrie de la construction, les dossiers d'interventions réalisées dans le cadre d'une activité d'inspection ainsi que les dossiers de plaintes.</p>
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	<input checked="" type="checkbox"/> Éducation <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences
	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Financiers
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement :  <input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents</li> <li>- Application des conventions collectives conclues en vertu de la loi R-20</li> <li>- Vérification et contrôle de l'application de la loi R-20 et de ses règlements</li> <li>- Compétence de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction</li> <li>- Organisation et surveillance de la tenue du scrutin d'adhésion syndicale</li> <li>- Application des mesures et des programmes de formation professionnelle</li> <li>- Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux</li> <li>- Maintien d'un service de vérification des livres de comptabilité des entrepreneurs</li> <li>- Organisation et administration de tout fonds d'indemnisation des travailleurs</li> <li>- Administration du fonds de formation des salariés de l'industrie de la formation</li> <li>- Application des entente intergouvernementales en matières de mobilité de la main-d'oeuvre et de reconnaissance mutuelle des qualifications, compétence et expériences de travail</li> <li>- Élimination du travail non déclaré ou exécuté en contravention à la loi R-20</li> <li>- Application des lois fiscales</li> </ul>
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 4. MODE DE GESTION DU FICHER

- Informatique       Micro-fiche  
 Papier             Autre(s) (spécifier) :

### 5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER

- La personne concernée     Un autre organisme public     Autre(s) (spécifier) :  
 Un membre du personnel    Un organisme privé            Une autre personne physique

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle       Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) :

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction du service à la clientèle et des centres d'appels
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations
- Le personnel autorisé des directions de la gestion de la main-d'œuvre et de la formation professionnelle
- Le personnel autorisé de la Direction des avantages sociaux
- Le personnel autorisé de la Direction de la coordination stratégique des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations tactiques et de l'unité autonome de vérification
- Le personnel autorisé de la Direction de l'application des conventions collectives
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources financières
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	1.2 – Employeurs enregistrés à la CCQ
Description sommaire :	<p>Personne morale ou physique enregistrée à titre d'employeur à la CCQ. Il contient également des renseignements sur les employés, les représentants et les personnes de l'entreprise.</p> <p>Ce fichier exclut les dossiers d'interventions réalisées dans le cadre d'une activité d'inspection ainsi que les dossiers de plaintes.</p>
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	<input checked="" type="checkbox"/> Éducation <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences
	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Financiers
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement :  <input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme :  <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents</li> <li>- Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)</li> <li>- Application des conventions collectives conclues en vertu de la loi R-20</li> <li>- Vérification et contrôle de l'application de la loi R-20 et de ses règlements</li> <li>- Compétence de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction</li> <li>- Organisation et surveillance de la tenue du scrutin d'adhésion syndicale</li> <li>- Application des mesures et des programmes de formation professionnelle</li> <li>- Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux</li> <li>- Maintien d'un service de vérification des livres de comptabilité des entrepreneurs</li> <li>- Organisation et administration de tout fonds d'indemnisation des travailleurs</li> <li>- Administration du fonds de formation des salariés de l'industrie de la formation</li> <li>- Application des entente intergouvernementales en matières de mobilité de la main-d'oeuvre et de reconnaissance mutuelle des qualifications, compétence et expériences de travail</li> <li>- Élimination du travail non déclaré ou exécuté en contravention à la loi R-20</li> <li>- Application des lois fiscales</li> </ul>

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 4. MODE DE GESTION DU FICHER

- Informatique  Micro-fiche  
 Papier  Autre(s) (spécifier) :

### 5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER

- La personne concernée  Un autre organisme public  Autre(s) (spécifier) :  
 Un membre du personnel  Un organisme privé Une autre personne physique

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle  Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) :

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction du service à la clientèle et des centres d'appels
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction de la gestion de la main-d'oeuvre
- Le personnel autorisé de la Direction de la formation professionnelle
- Le personnel autorisé de la Direction des avantages sociaux
- Le personnel autorisé de la Direction de la coordination stratégique des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations tactiques
- Le personnel autorisé de l'unité autonome de vérification
- Le personnel autorisé de la Direction de l'application des conventions collectives
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources financières
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	1.3 – Salariés et entreprises de l'industrie de la construction non enregistrés à la CCQ
Description sommaire :	<p>Ce fichier contient des renseignements sur des propriétaires, entrepreneurs généraux, entrepreneurs intermédiaires ou employeurs non enregistrés à la CCQ</p> <p>Il contient également des renseignements sur des salariés de l'industrie de la construction n'ayant jamais été détenteur d'un certificat de compétence.</p>
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Éducation <input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences <input checked="" type="checkbox"/> Financiers <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents</li> </ul> <input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Application des conventions collectives conclues en vertu de la loi R-20</li> <li>- Vérification et contrôle de l'application de la loi R-20 et de ses règlements</li> <li>- Compétence de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction</li> <li>- Organisation et surveillance de la tenue du scrutin d'adhésion syndicale</li> <li>- Application des mesures et des programmes de formation professionnelle</li> <li>- Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux</li> <li>- Maintien d'un service de vérification des livres de comptabilité des entrepreneurs</li> <li>- Organisation et administration de tout fonds d'indemnisation des travailleurs</li> <li>- Administration du fonds de formation des salariés de l'industrie de la formation</li> <li>- Application des entente intergouvernementales en matières de mobilité de la main-d'oeuvre et de reconnaissance mutuelle des qualifications, compétence et expériences de travail</li> <li>- Élimination du travail non déclaré ou exécuté en contravention à la loi R-20</li> <li>- Application des lois fiscales</li> </ul> <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 4. MODE DE GESTION DU FICHER

- Informatique       Micro-fiche  
 Papier               Autre(s) (spécifier) :

### 5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER

- La personne concernée       Un autre organisme public       Autre(s) (spécifier) :  
 Un membre du personnel       Un organisme privé              Une autre personne physique

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle       Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) : Propriétaires, entrepreneurs généraux, entrepreneurs, intermédiaires, employeurs ou salariés de l'industrie de la construction non enregistrés à la CCQ

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction du service à la clientèle et des centres d'appels
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations
- Le personnel autorisé des directions de la gestion de la main-d'œuvre et de la formation professionnelle
- Le personnel autorisé de la Direction des avantages sociaux
- Le personnel autorisé de la Direction de la coordination stratégique des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations tactiques
- Le personnel autorisé de l'unité autonome de vérification
- Le personnel autorisé de la Direction de l'application des conventions collectives
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources financières
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER													
<b>Nom du fichier :</b>	1.4 – Bénéficiaires du régime d'avantages sociaux et de retraite de l'industrie de la construction												
<b>Description sommaire :</b>	<p>Ce fichier contient des renseignements sur des personnes qui bénéficient ou qui ont déjà bénéficié du régime d'avantages sociaux de l'industrie de la construction, incluant les dossiers des conjoints et enfants à charge, retraités, personnes décédées et survivants admissibles.</p> <p>Il contient l'ensemble des renseignements requis en vue d'assurer les personnes et d'administrer le régime de retraite ainsi que divers programmes offerts à ces personnes.</p>												
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Identité</td> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Éducation</td> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Emploi</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Santé et services sociaux</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Avantages sociaux</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Légal</td> <td><input type="checkbox"/> Permis et licences</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Financiers</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Éducation	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Santé et services sociaux	<input checked="" type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input checked="" type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires	<input checked="" type="checkbox"/> Légal	<input type="checkbox"/> Permis et licences	<input checked="" type="checkbox"/> Financiers	<input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Éducation	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi											
<input checked="" type="checkbox"/> Santé et services sociaux	<input checked="" type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input checked="" type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires											
<input checked="" type="checkbox"/> Légal	<input type="checkbox"/> Permis et licences	<input checked="" type="checkbox"/> Financiers											
<input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :													
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement :</td> <td>- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme :</td> <td>- Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux - Application des lois fiscales</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> À des fins statistiques :</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement :	- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents	<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme :	- Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux - Application des lois fiscales	<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :					
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement :	- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents												
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme :	- Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux - Application des lois fiscales												
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :													
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :													
4. MODE DE GESTION DU FICHER													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> Informatique</td> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> Micro-fiche</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Papier</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : Support vidéo</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	<input checked="" type="checkbox"/> Micro-fiche	<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : Support vidéo								
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	<input checked="" type="checkbox"/> Micro-fiche												
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : Support vidéo												

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER

- La personne concernée     Un autre organisme public     Autre(s) (spécifier) :  
 Un membre du personnel     Un organisme privé    Une autre personne physique

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle     Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) :

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction du service à la clientèle et des centres d'appels
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction des avantages sociaux
- Le personnel autorisé des directions de la gestion de la main-d'œuvre et de la formation professionnelle
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel



## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
<b>Nom du fichier :</b>	1.5 – Interventions réalisées dans le cadre d'une activité d'inspection
<b>Description sommaire :</b>	Salarié, employeur, entreprise ou intervenants de l'industrie de la construction qui a fait l'objet d'une intervention réalisée dans le cadre des activités d'inspection
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	<input checked="" type="checkbox"/> Éducation <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences
	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Financiers
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement :  <input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents  -Loi concernant la lutte contre la corruption (L.R.Q. c. L-6.1)  -Loi sur le bâtiment (L.R.Q. c. B-1.1)  - Applications des lois fiscales
4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input type="checkbox"/> Micro-fiche <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : Supports audio, photo et vidéo
5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public <input checked="" type="checkbox"/> Un organisme privé
	<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : Une autre personne physique

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle       Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) : Propriétaires, entrepreneurs généraux, entrepreneurs, intermédiaires, employeurs ou salariés de l'industrie de la construction non enregistrés à la CCQ

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction du service à la clientèle et des centres d'appels
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction de la coordination stratégique des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations tactiques
- Le personnel autorisé de l'unité autonome de vérification
- Le personnel autorisé de la Direction de l'application des conventions collectives
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources financières
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	1.6 – Plaintes
Description sommaire :	Ce fichier contient les dossiers des salariés et employeurs enregistrés à la CCQ ou tiers qui déposent une plainte en regard des services rendus par la CCQ.
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input checked="" type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) : Tout autre renseignement fourni par la personne concernée dans la description de la plainte	
<input checked="" type="checkbox"/> Éducation <input checked="" type="checkbox"/> Avantages sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences	
<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Financiers	
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents</li> </ul>	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Application des conventions collectives conclues en vertu de la loi R-20</li> <li>- Vérification et contrôle de l'application de la loi R-20 et de ses règlements</li> <li>- Compétence de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction</li> <li>- Organisation et surveillance de la tenue du scrutin d'adhésion syndicale</li> <li>- Application des mesures et des programmes de formation professionnelle</li> <li>- Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux</li> <li>- Maintien d'un service de vérification des livres de comptabilité des entrepreneurs</li> <li>- Organisation et administration de tout fonds d'indemnisation des travailleurs</li> <li>- Administration du fonds de formation des salariés de l'industrie de la formation</li> <li>- Application des entente intergouvernementales en matières de mobilité de la main-d'œuvre et de reconnaissance mutuelle des qualifications, compétence et expériences de travail</li> <li>- Élimination du travail non déclaré ou exécuté en contravention à la loi R-20</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 4. MODE DE GESTION DU FICHER

- Informatique       Micro-fiche  
 Papier               Autre(s) (spécifier) :

### 5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER

- La personne concernée       Un autre organisme public       Autre(s) (spécifier) :  
 Un membre du personnel       Un organisme privé

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle       Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) :

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la direction visée par la plainte
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebut sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

- Mesures générales de sécurité :
- Sécurité physique
  - Mesures technologiques
  - Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
  - Mesures préventives
  - Mesures de contrôle
  - Mesures correctives (au besoin)
  - Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	2.1 – Employés de la CCQ
Description sommaire :	Personne à l'emploi de la CCQ.
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Éducation, sports et loisirs <input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Avantages sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences <input checked="" type="checkbox"/> Financiers <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement : <input type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :                      Gestion du personnel, rémunération, relations de travail	
4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> Micro-fiche <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	
5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input type="checkbox"/> Un autre organisme public <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : <input type="checkbox"/> Un membre du personnel <input type="checkbox"/> Un organisme privé	
6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER	
<input type="checkbox"/> La clientèle <input checked="" type="checkbox"/> Le personnel de la CCQ <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction des ressources humaines
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources matérielles
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Les gestionnaires de personnel
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#### Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

#### Pour un fichier informatique :

##### Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
<b>Nom du fichier :</b>	2.2 – Vérifications administratives (expertises, enquêtes internes, etc.) - employés de la CCQ.
<b>Description sommaire :</b>	Personnes à l'emploi de la CCQ qui a fait l'objet d'une vérification administrative ou d'une enquête liée à la gestion du personnel.
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Éducation <input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Avantages sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences <input checked="" type="checkbox"/> Financiers <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement : <input type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :                      Gestion du personnel	
4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> Micro-fiche <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : Support vidéo	
5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : <input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel <input checked="" type="checkbox"/> Un organisme privé            Une autre personne physique	
6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER	
<input type="checkbox"/> La clientèle <input checked="" type="checkbox"/> Le personnel de la CCQ <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction des ressources humaines
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel



## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	3.1 – Associations patronales et syndicales
Description sommaire :	Représentants des associations patronales et syndicales reconnues dans le secteur de la construction.
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	<input type="checkbox"/> Éducation, sports et loisirs <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input type="checkbox"/> Permis et licences
<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input type="checkbox"/> Financiers	
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement : <input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	- Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) et règlements afférents - Application des conventions collectives de l'industrie de la construction -Administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux
4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input type="checkbox"/> Micro-fiche <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :
5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input type="checkbox"/> Un membre du personnel	<input type="checkbox"/> Un autre organisme public <input checked="" type="checkbox"/> Un organisme privé <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle       Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) : Les employés des associations patronale et syndicales.

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction du service à la clientèle et des centres d'appels
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations
- Le personnel autorisé de la Direction des avantages sociaux
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources financières
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	3.2 – Fournisseurs et soumissionnaires
Description sommaire :	Personne physique ou morale qui fournit des biens ou des services nécessaires au fonctionnement de la CCQ ou toute personne appelée à soumissionner sur un appel d'offre ou à soumettre un prix pour la vente ou la location d'un produit ou service.
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Éducation <input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input checked="" type="checkbox"/> Légal <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences <input checked="" type="checkbox"/> Financiers <input checked="" type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) : Soumissions	
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement : <input type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :                      Gestion de l'approvisionnement et des contrats avec les fournisseurs de la CCQ.	
4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> Micro-fiche <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	
5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input type="checkbox"/> Un autre organisme public <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : <input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel <input checked="" type="checkbox"/> Un organisme privé	

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle       Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) : Les fournisseurs et soumissionnaires ainsi que leurs employés

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la direction concernée par l'appel d'offres
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources matérielles
- Le personnel désigné pour évaluer le contenu des soumissions
- Le personnel autorisé de la Direction des opérations tactiques
- Le personnel autorisé de l'unité autonome de vérification
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	3.3 – Demandeurs d'accès à l'information
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des renseignements requis pour la gestion des demandes adressées au responsable de la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels.
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Éducation <input type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input type="checkbox"/> Légal <input type="checkbox"/> Permis et licences <input type="checkbox"/> Financiers <input checked="" type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) : Renseignements requis par la demande d'accès	
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement :      Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) et règlements afférents <input type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	
4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> Micro-fiche <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	
5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : <input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel <input checked="" type="checkbox"/> Un organisme privé	

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER

- La clientèle       Le personnel de la CCQ  
 Autre(s) (spécifier) : Les demandeurs d'accès à l'information

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Vice-présidence aux affaires juridiques et au secrétariat général et de la direction du service juridique
- Le personnel autorisé de la Direction des ressources informatiques affecté à la maintenance, à la sécurité et à l'exploitation
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

Pour un fichier informatique :

Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. DÉSIGNATION DU FICHER	
Nom du fichier :	3.4 – Postulants à la CCQ
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des renseignements requis concernant les personnes qui postulent à un emploi à la CCQ.
2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Santé et services sociaux <input type="checkbox"/> Légal <input type="checkbox"/> Autres renseignements (spécifier) :	<input checked="" type="checkbox"/> Éducation, sports et loisirs <input type="checkbox"/> Avantages sociaux <input checked="" type="checkbox"/> Permis et licences
	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input type="checkbox"/> Personnes à charges / bénéficiaires <input type="checkbox"/> Financiers
3. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS	
<input type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement : <input type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Dotation du personnel
4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input type="checkbox"/> Micro-fiche <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :
5. PROVENANCE DE L'INFORMATION VERSÉE AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel	<input type="checkbox"/> Un autre organisme public <input type="checkbox"/> Un organisme privé <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : Selon les références fournies par le postulant
6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS AU FICHER	
<input type="checkbox"/> La clientèle <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	<input type="checkbox"/> Le personnel de la CCQ Les postulants à la CCQ

## FICHER 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), la Commission de la construction du Québec rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER (dans l'exercice de leurs fonctions)

- Le personnel autorisé de la Direction des ressources humaines.
- Tout gestionnaire, cadre et personnel autorisés dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

### 8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#### Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé aux immeubles et aux locaux
- Mise au rebus sécurisée et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives afférentes sur la gestion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

#### Pour un fichier informatique :

##### Mesures générales de sécurité :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures administratives (incluant directive sur la sécurité informatique)
- Mesures préventives
- Mesures de contrôle
- Mesures correctives (au besoin)
- Sensibilisation du personnel