

## FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(Article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et Article 4, paragraphe 5 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*).

### 1. IDENTIFICATION DU FICHER

DÉSIGNATION : Système de surveillance du VIH (PSI-VIH)

DESCRIPTION SOMMAIRE : Banque de données du Ministre qui contient des renseignements sur les personnes ayant été infectées par le VIH. Elle sert à la surveillance provinciale du VIH et à la surveillance continue de l'état de santé de la population du Québec.

### 2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS AU FICHER

TYPE DE RENSEIGNEMENTS :

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> a. Renseignements d'identité | <input type="checkbox"/> e. Vie économique         | <input type="checkbox"/> i. Logement             |
| <input checked="" type="checkbox"/> b. Santé/services sociaux    | <input type="checkbox"/> f. Justice                | <input type="checkbox"/> j. Loisirs              |
| <input type="checkbox"/> c. Éducation                            | <input type="checkbox"/> g. Services aux individus | <input type="checkbox"/> k. Organisations        |
| <input type="checkbox"/> d. Emploi                               | <input type="checkbox"/> h. Permis                 | <input type="checkbox"/> l. Démographie          |
|  |  | <input type="checkbox"/> m. Autres (spécifier) : |

### 3. FINALITÉ (S) DU FICHER

a. En vue de l'application de la loi : Loi sur la santé publique, Chapitre IV, Surveillance de l'état de santé de la population, Articles 33 et 34,

b. En vue de l'application du règlement : Règlement ministériel d'application de la Loi sur la santé publique, article 4

c. En vue de l'application du programme :

d. Pour la gestion interne de l'organisme :

e. À des fins statistiques (cocher) :

f. Autre (s) fin (s) (spécifier) :

### 4. MODE DE GESTION DU FICHER

SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS

- a. Manuel (papier, carton, etc.)
- b. Mécanique (microfiche, microfilm, etc.)
- c. Informatique (disque, bande, etc.)

MOBILITÉ DU FICHER

- a. Fichier centralisé
- b. Fichier transportable (clé USB, portable)
- c. Application (accès via une application)

### 5. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS

Actif	Semi-actif	Inactif
En tout temps	n/a	n/a

## 6. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER

- a. La personne concernée .....
- b. Un membre du personnel .....
- c. Une autre personne physique.....
- d. Un autre organisme public .....
- e. Une personne ou un organisme privé.....

## 7. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER

- a. Les client (e) s de l'organisme
- b. Le personnel de l'organisme
- c. Une autre catégorie de personnes

## 8. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER DANS L'EXERCICE DE LEUR FONCTION

- Le personnel du Service de lutte contre les ITSS.
- Le personnel autorisé de la Direction des technologies de l'information de l'INSPQ.

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

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> a. Infrastructure technologique sécurisée de stockage | <input type="checkbox"/> e. Règles et pratiques de destructions       |
| <input type="checkbox"/> b. Contrôle des entrées/sorties des personnes dans l'organisme   | <input type="checkbox"/> f. Contrôle des mesures                      |
| <input type="checkbox"/> c. Contrôle physique des locaux                                  | <input checked="" type="checkbox"/> g. Contrôle de l'accès au fichier |
| <input type="checkbox"/> d. Contrôle physique des installations                           | <input type="checkbox"/> h. Autres (spécifier) : _____                |
- Spécifiques à un fichier mobile*
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> i. Mécanismes de sécurité adéquats pour la mobilité | <input type="checkbox"/> j. Autres (spécifier) : _____ |
|--|--|
- Spécifiques à un fichier manuel ou mécanique*
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> k. Contrôle à l'utilisation du fichier | <input type="checkbox"/> l. Autres (spécifier) : _____ |
|---|--|
- Spécifiques à un fichier informatique*
- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> m. Journalisation de l'accès au fichier  | <input type="checkbox"/> p. Mesures en matière de matériels et de programmes |
| <input type="checkbox"/> n. Chiffrement du fichier                           | <input type="checkbox"/> q. Autres (spécifier) : _____                       |
| <input type="checkbox"/> o. Règles et pratiques de vérification de programme |  |