

Fichiers de renseignements personnels

À la suite des 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 rend publiques certaines informations concernant ces fichiers contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. Identification du fichier numéro 1		
Fichier de renseignements personnels concernant les personnes contrevenantes		
2. Catégorie de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Documents relatifs aux personnes contrevenantes qui sont contenus aux dossiers de la cour, dont, entre autres, les ordonnances rendues par le tribunal, les déclarations des victimes, les précis des faits et les sommaires de police.	<input checked="" type="checkbox"/> Documents produits ou provenant des Services correctionnels du Québec, du Service correctionnel du Canada et de la Commission nationale des libérations conditionnelles à l'égard des personnes contrevenantes.	
<input checked="" type="checkbox"/> Évaluations psychiatriques, psychologiques, sexologiques, ou autres réalisées à l'égard des personnes contrevenantes.	<input checked="" type="checkbox"/> Représentations écrites des victimes; notamment quant aux conséquences des infractions sur elles.	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Tout autre renseignement, au sens de l'article 19 de la Loi sur le système correctionnel du Québec (L.R.Q., c. S-40.1), permettant d'évaluer le risque que peut représenter le retour des personnes contrevenantes en communauté.	
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	Loi sur le système correctionnel du Québec (L.R.Q., c. S-40.1)	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	Règlement sur la libération conditionnelle (L.R.Q., c. S-40.1, r. 2)	
<input checked="" type="checkbox"/> Application de règles de pratique :	Règles de pratique de la Commission québécoise des libérations conditionnelles	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique : Systèmes informatiques du Ministère de la sécurité publique et internes de la Commission pour la gestion, entre autres, des rôles d'audiences et de l'enregistrement numérique des audiences		
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Dossier papier pour chaque personne contrevenante.	
Localisation dans un endroit unique :	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
Durée générale de conservation de l'information :	Selon le calendrier de conservation des documents	
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Les personnes contrevenantes et les personnes victimes	<input checked="" type="checkbox"/> Service correctionnel du Québec	<input checked="" type="checkbox"/> Service correctionnel du Canada et Commission nationale des libérations conditionnelles
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Différents partenaires du système de justice pénale, dont, entre autres, le Directeur des poursuites criminelles et pénales de même que les corps policiers	

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/>	Les personnes contrevenantes et les personnes victimes
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :

7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions
Employés et membres de la Commission lorsque l'accès au fichier est nécessaire à l'exercice de leur fonctions, le tout dans le respect de l'article 62 de la Loi sur l'accès.

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé aux locaux de la Commission (vidéosurveillance et cartes magnétiques)	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé
<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une règle de pratique concernant l'accès à l'information	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel informatique
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Formation et sensibilisation régulière des membres et du personnel de la Commission

1. Identification du fichier numéro 2	
Fichier de renseignements personnels concernant les personnes victimes d'actes criminels	

2. Catégorie de renseignements contenus dans le fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Documents relatifs aux personnes contrevenantes et aux infractions qui sont contenus aux dossiers de la cour, dont, entre autres, les déclarations des victimes, les précis des faits et les sommaires de police.	<input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées résidentielles et téléphoniques des personnes en vue de pouvoir leur communiquer les décisions que la Commission rend à l'égard des personnes contrevenantes qui ont commis les infractions dont elles sont victimes, le tout conformément à l'article 175 de la <i>Loi sur le système correctionnel du Québec</i> (L.R.Q., c. S-40.1)
<input checked="" type="checkbox"/> Représentations écrites des victimes; notamment quant aux conséquences des infraction sur elles.	<input checked="" type="checkbox"/> Documents produits ou provenant des Services correctionnels du Québec, du Service correctionnel du Canada et de la Commission nationale des libérations conditionnelles à l'égard des personnes contrevenantes.
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Tout autre renseignement, au sens de l'article 19 de la <i>Loi sur le système correctionnel du Québec</i> (L.R.Q., c. S-40.1), permettant d'évaluer les conséquences qu'ont eu les infractions sur les victimes et le risque que peut représenter à leur égard le retour des personnes contrevenantes en communauté.

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	Loi sur le système correctionnel du Québec (L.R.Q., c. S-40.1)
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	Règlement sur la libération conditionnelle (L.R.Q., c. S-40.1, r. 2)
<input checked="" type="checkbox"/> Application de règles de pratique :	Règles de pratique de la Commission québécoise des libérations conditionnelles
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

4. Mode de gestion du fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique : Systèmes informatiques du Ministère de la sécurité publique et internes de la Commission pour la gestion, entre autres, des communications entre les personnes victimes et la Commission	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Documents papiers insérés dans la section « Victimes » de chaque personne contrevenante au sujet de laquelle a été identifié une victime.
Localisation dans un endroit unique :	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Durée générale de conservation de l'information :	Selon le calendrier de conservation des documents

5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Les personnes victimes	<input checked="" type="checkbox"/> Service correctionnel du Québec	<input checked="" type="checkbox"/> Service correctionnel du Canada et Commission nationale des libérations conditionnelles
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Différents partenaires du système de justice pénale, dont, entre autres, le Directeur des poursuites criminelles et pénales de même que les corps policiers	

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Les personnes victimes et les personnes contrevenantes ayant commis les infractions	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions

Employés et membres de la Commission lorsque l'accès au fichier est nécessaire à l'exercice de leur fonctions, le tout dans le respect de l'article 62 de la Loi sur l'accès.

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels

<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé aux locaux de la Commission (vidéosurveillance et cartes magnétiques)	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement réseau sécurisé
<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé au fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une règle de pratique concernant l'accès à l'information	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques concernant le matériel informatique
<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :	Formation et sensibilisation régulière des membres et du personnel de la Commission	

1. Identification du fichier numéro 3	
Fichier de renseignements personnels concernant les membres et le personnel de la Commission	

2. Catégorie de renseignements contenus dans le fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Documents relatifs aux membres et aux employés de la Commission.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi	Loi sur l'administration publique, Loi sur la fonction publique, Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public.
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :	
<input checked="" type="checkbox"/> Application de règles d'une procédure de sélection :	Procédure de recrutement, de sélection et de renouvellement des membres à temps plein et à temps partiel de la Commission québécoise des libérations conditionnelles
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

4. Mode de gestion du fichier	
<input type="checkbox"/> Informatique :	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Dossier papier pour chaque membre et employé de la Commission.
Localisation dans un endroit unique :	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Durée générale de conservation de l'information :	Selon le calendrier de conservation des documents

5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Les membres et les employés de la Commission	<input checked="" type="checkbox"/> Ministères et autres organismes	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :		

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Les membres et les employés de la Commission	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
Membres du personnel de direction lorsque l'accès au fichier est nécessaire à l'exercice de leur fonctions, le tout dans le respect de l'article 62 de la Loi sur l'accès.	

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé aux locaux de la Commission (vidéosurveillance et cartes magnétiques)	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé
<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une règle de pratique concernant l'accès à l'information	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel informatique
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Formation et sensibilisation régulière des membres et du personnel de la Commission

1. Identification du fichier numéro 4
Fichier de renseignements personnels concernant les candidats au poste de membre ou d'employé de la Commission

2. Catégorie de renseignements contenus dans le fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Documents et renseignements relatifs aux personnes candidates au poste de membre ou d'employé de la Commission, tels que curriculum vitae et lettres de recommandation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	Loi sur l'administration publique, Loi sur la fonction publique, Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public.
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :	
<input checked="" type="checkbox"/> Application de règles d'une procédure de sélection :	Procédure de recrutement, de sélection et de renouvellement des membres à temps plein et à temps partiel de la Commission québécoise des libérations conditionnelles
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	

4. Mode de gestion du fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Dossier papier pour chaque personne candidate.	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	
Localisation dans un endroit unique : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Durée générale de conservation de l'information :	Selon le calendrier de conservation des documents

5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Les personnes candidates	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :		

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier
<input checked="" type="checkbox"/> Les personnes candidates au poste de membre ou d'employé de la Commission
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :

7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions
Membres du personnel de direction lorsque l'accès au fichier est nécessaire à l'exercice de leur fonctions, le tout dans le respect de l'article 62 de la Loi sur l'accès.

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé aux locaux de la Commission (vidéosurveillance et cartes magnétiques)	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé
<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une règle de pratique concernant l'accès à l'information	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel informatique
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Formation et sensibilisation régulière des membres et du personnel de la Commission