

## Fichier de renseignements personnels

Article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1 et Art. 4 al.1, par. 5, Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c A-2.1, r 2.

### 1. Identification du fichier

Désignation : Gestion de la divulgation d'actes répréhensibles

Description: Dossier permettant le traitement d'une divulgation, pouvant notamment comporter les coordonnées de la personne effectuant la divulgation et des informations portant sur une personne visée et des témoins.

Direction et unité responsable : Secrétariat général

### 2. Catégories de renseignements personnels contenus au fichier

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité<br><input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé ou les services sociaux<br><input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation | <input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi<br><input type="checkbox"/> Renseignements concernant la justice<br><input type="checkbox"/> Autres renseignements (précisez): |
|---|--|

### 3. Fins pour lesquels les renseignements sont conservés

- Application d'une loi (précisez): *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, RLRQ, c. D-11.1
- Application d'un règlement (précisez):
- Application d'un programme (précisez):
- À des fins statistiques
- Autres (précisez) : Procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard de l'Autorité des marchés publics

### 4. Mode de gestion du fichier

- Informatique
- Autre support:

Conservation dans un endroit unique :

- Oui
- Non (précisez) :

Durée générale de conservation (selon le calendrier de conservation): Aussi longtemps que le dossier est actif, plus 3 ans supplémentaires

### 5. Provenance de l'information versée au fichier

- La personne concernée
- Un membre du personnel de l'AMP
- Une autre personne physique
- Un autre organisme public
- Une entreprise ou une autre entité privée
- Autre (précisez):

## Fichier de renseignements personnels

Article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1 et Art. 4 al.1, par. 5, Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c A-2.1, r 2.

6. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans le cadre de leurs fonctions	
(Titre, fonction, unité administrative)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable(s) de la gestion de l'éthique et de l'intégrité, Secrétariat général</li> <li>• Analyste en gestion intégrée des documents, Secrétariat général</li> <li>• Adjoint(e) et analyste en gestion documentaire, Secrétariat général</li> </ul>	
7. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<input type="checkbox"/> Contrôle des accès aux lieux physiques <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des droits d'accès au fichier <input checked="" type="checkbox"/> Infrastructure technologique sécurisée <input checked="" type="checkbox"/> Journalisation des accès au fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Engagement de confidentialité <input checked="" type="checkbox"/> Mesures d'encadrement (directives, procédures...) <input type="checkbox"/> Autres (précisez):
8. Communication des renseignements personnels hors de l'AMP	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Disposition(s) légale(s) applicable(s) :	
Art. 59, 67, Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	

Date de la création de la fiche : 2021-01-21

Date de la dernière mise à jour : 2026-04-21