

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	1 – Agents (demandeur et titulaire de permis)	
Description sommaire :	<p>Ce fichier contient l'ensemble des dossiers de personne physique qui sont titulaires d'un permis d'agent, ont déjà été titulaires, ou qui en ont fait la demande.</p> <p>Ce fichier exclut les dossiers d'interventions réalisées dans le cadre d'une activité d'enquête ou d'inspection ainsi que les dossiers de plainte en normes de comportement. Il exclut également les documents transmis dans le cadre d'un litige impliquant le BSP devant un tribunal administratif ou de droit commun.</p>	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input checked="" type="checkbox"/> Formation	<input checked="" type="checkbox"/> Permis	<input checked="" type="checkbox"/> Financiers
<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Photo		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	- Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5)	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	- Règlement d'application de la Loi sur la sécurité privée (r.1) - Règlement sur la formation exigée pour l'obtention d'un permis d'agent pour l'exercice d'une activité de sécurité privée (r.2)	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input type="checkbox"/> Autre(s) : Répondant		

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Information et traitement des permis - Le personnel autorisé de la Direction, Services administratifs - Le personnel autorisé de la Direction, Affaires juridiques - Le personnel autorisé de la Direction, Enquêtes et inspections - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 	
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<p>Pour un document sur support papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux - Locaux sous vidéosurveillance continue - Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage - Sensibilisation du personnel - Politiques et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels 	<p>Pour un document informatisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sécurité physique - Mesures technologiques - Mesures de contrôle - Sensibilisation du personnel - Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier	
Nom du fichier :	2 - Agences (demandeur et titulaire de permis)
Description sommaire :	<p>Ce fichier contient l'ensemble des dossiers d'entreprises titulaires d'un permis d'agence, qui ont déjà été titulaires, ou qui en ont fait la demande.</p> <p>Ce fichier exclut les dossiers d'interventions réalisées dans le cadre d'une activité d'enquête ou d'inspection. Il exclut également les documents transmis dans le cadre d'un litige impliquant le BSP devant un tribunal administratif ou de droit commun.</p>
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Formation <input type="checkbox"/> Santé <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Assurances, Cautionnement	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Permis <input type="checkbox"/> Avantages sociaux
	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire <input checked="" type="checkbox"/> Financiers <input checked="" type="checkbox"/> Corporatifs
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi : <input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement : <input type="checkbox"/> Application d'un programme : <input type="checkbox"/> À des fins statistiques : <input type="checkbox"/> Autre(s) :	<p>- Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5)</p> <p>- Règlement d'application de la Loi sur la sécurité privée (r.1)</p>
4. Mode de gestion du fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Autre(s) :	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique
5. Provenance de l'information versée au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée <input type="checkbox"/> Un employé du BSP <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Le représentant de l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public <input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input type="checkbox"/> Le personnel du BSP <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Personnes liées à l'entreprise qui demande ou est titulaire d'un permis (représentant, administrateur, actionnaire ou associés ayant un intérêt important, direct ou indirect).	<input checked="" type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis <input type="checkbox"/> Fournisseurs

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Information et traitement des permis - Le personnel autorisé de la Direction, Services administratifs - Le personnel autorisé de la Direction, Affaires juridiques - Le personnel autorisé de la Direction, Enquêtes et inspections - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 	
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<p>Pour un document sur support papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux - Locaux sous vidéosurveillance continue - Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage - Sensibilisation du personnel - Politiques et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels 	<p>Pour un document informatisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sécurité physique - Mesures technologiques - Mesures de contrôle - Sensibilisation du personnel - Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	3 - Employeurs d'agent en sécurité privée	
Description sommaire :	<p>Ce fichier contient l'ensemble des dossiers des entreprises ayant à leur service un ou des agents de sécurité privée, sans que cette entreprise ne consiste à offrir des services de sécurité privée au public.</p> <p>Ce fichier exclut les dossiers d'interventions réalisées dans le cadre d'une activité d'enquête ou d'inspection.</p>	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input type="checkbox"/> Formation	<input type="checkbox"/> Permis	<input type="checkbox"/> Financiers
<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantage sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	- Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5)	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	- Règlement d'application de la Loi sur la sécurité privée (r.1)	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
4. Mode de gestion du fichier		
<input type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Titulaire de permis d'agent employé de cette entreprise.		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : La personne ressources désignée par l'entreprise ayant à son service un ou des agents de sécurité privée.		
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Information et traitement des permis - Le personnel autorisé de la Direction, Services administratifs - Le personnel autorisé de la Direction, Affaires juridiques - Le personnel autorisé de la Direction, Enquêtes et inspection 		

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

- Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier

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

Pour un document informatisé :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures de contrôle
- Sensibilisation du personnel
- Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier	
Nom du fichier :	4 – Enquêtes et inspections
Description sommaire :	<p>Ce fichier contient l'ensemble des dossiers d'interventions réalisées dans le cadre d'une inspection ou d'une enquête à l'égard d'une entreprise ou d'une personne, à la suite d'une plainte ou de l'initiative du Bureau.</p> <p>Ce fichier exclut les constats d'infraction, le cas échéant, lesquels sont émis par la Direction des poursuites criminelles et pénales. Sont exclus également, les décisions du Bureau en matière de sanction disciplinaire, lorsque l'enquête a porté sur un manquement allégué aux normes de comportement.</p>
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Formation <input checked="" type="checkbox"/> Santé <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Véhicule, image, vidéo, voix.	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Permis <input type="checkbox"/> Avantages sociaux
	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire <input checked="" type="checkbox"/> Financiers <input checked="" type="checkbox"/> Corporatifs
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	<ul style="list-style-type: none"> - Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5) - Code de procédure pénale (RLRQ, c. C-25.1) - Loi sur les commissions d'enquête (RLRQ, c. C-37)
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement d'application de la Loi sur la sécurité privée (r.1) - Règlement sur la formation exigée pour l'obtention d'un permis d'agent pour l'exercice d'une activité de sécurité privée (r.2) - Règlement sur les normes de comportement des titulaires de permis d'agent qui exercent une activité de sécurité privée (r.3)
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :	
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :	
4. Mode de gestion du fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : CD, clé USB	
5. Provenance de l'information versée au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public
<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Autre personne physique.	

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input type="checkbox"/> Employé du BSP <input checked="" type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis <input type="checkbox"/> Fournisseurs <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Plaignant, témoin, complice, personne physique non-demanderesse ni titulaire de permis mais exerçant ou offrant des services de sécurité privée, employeur ayant à son service un agent sans permis, personnel d'organisme collaborateur.	
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Enquêtes et inspections - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 	
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<p>Pour un document sur support papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux - Locaux sous vidéosurveillance continue - Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage - Sensibilisation du personnel - Politique et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels 	<p>Pour un document informatisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sécurité physique - Mesures technologiques - Mesures de contrôle - Sensibilisation du personnel - Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	5 – Employés du BSP	
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des dossiers concernant les personnes à l'emploi du BSP.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input checked="" type="checkbox"/> Formation	<input checked="" type="checkbox"/> Permis	<input checked="" type="checkbox"/> Financiers
<input checked="" type="checkbox"/> Santé	<input checked="" type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	<ul style="list-style-type: none"> - Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles (RLRQ, c. A-3.001) - Loi sur l'assurance (RLRQ, c. A-32) - Loi sur l'assurance-emploi (L.C., 1996, c. 23) - Code civil du Québec (L.Q., 1991, c.64) - Loi sur l'impôt sur le revenu (LRC 1985, c.1 (5^e suppl.)) - Loi sur le ministère du Revenu (RLRQ, c. M-31) - Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1) - Loi sur la santé et sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1) 	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement sur les dépenses de formation admissibles (RLRQ, c. D-8.3, r.3) - Règlement sur la tenue d'un système d'enregistrement ou d'un registre (RLRQ, c. N-1.1, r. 6) - Règlement sur les comités de santé et sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1, r.5) - Règlement sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ, c. S-2.1, r.13) 	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) :	Gestion du personnel, rémunération, relations de travail (convention collective des employés du BSP)	
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

5. Provenance de l'information versée au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public
<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Syndicat	
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> Employé du BSP	<input type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis
	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Contacts en cas d'urgence	
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
<ul style="list-style-type: none"> - La personne responsable des ressources humaines - Le personnel autorisé de la Direction, Services administratifs, limité à la gestion de la paye - Les cadres et gestionnaires de personnel concernant les employés sous leur supervision - Tout cadre ou membre du personnel autorisé 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 :	Pour un document informatisé :
<ul style="list-style-type: none"> - Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux - Locaux sous vidéosurveillance continue - Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage - Sensibilisation du personnel - Politique et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels 	<ul style="list-style-type: none"> - Sécurité physique - Mesures technologiques - Mesures de contrôle - Sensibilisation du personnel - Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	6 – Postulants au BSP	
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des renseignements recueillis concernant les personnes qui postulent à un emploi au BSP.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input checked="" type="checkbox"/> Formation	<input checked="" type="checkbox"/> Permis	<input type="checkbox"/> Financiers
<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input type="checkbox"/> Application d'une loi :		
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :		
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Dotation du personnel		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Selon les références fournies par le postulant.		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Postulants au BSP.		
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		
<ul style="list-style-type: none"> - La personne responsable des ressources humaines - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 		

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

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

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux
- Locaux sous vidéosurveillance continue
- Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels

Pour un document informatisé :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures de contrôle
- Sensibilisation du personnel
- Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	7 – Fournisseurs et soumissionnaires	
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des dossiers concernant des personnes physiques ou morales qui fournissent des biens ou des services au BSP dans le cadre de ses activités, ou toutes personnes appelées à soumissionner sur un appel d'offres ou à soumettre un prix pour la vente ou la location d'un bien ou d'un service au BSP.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input type="checkbox"/> Formation	<input checked="" type="checkbox"/> Permis	<input type="checkbox"/> Financiers
<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input type="checkbox"/> Application d'une loi :		
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :		
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Gestion de l'approvisionnement, des finances et des contrats avec les fournisseurs du BSP.		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input checked="" type="checkbox"/> Fournisseurs/Soumissionnaires
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Services administratifs - Le personnel autorisé de la direction concernée par l'appel d'offres, le cas échéant - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 		

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

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

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux
- Locaux sous vidéosurveillance continue
- Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels

Pour un document informatisé :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures de contrôle
- Sensibilisation du personnel
- Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	8 – Tribunal administratif du Québec /Tribunaux de droit commun	
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des dossiers de contestation des décisions du BSP devant le Tribunal administratif du Québec par une personne physique ou une entreprise, ainsi que tout dossier judiciaire impliquant le BSP devant un tribunal de droit civil.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input checked="" type="checkbox"/> Formation	<input checked="" type="checkbox"/> Permis	<input checked="" type="checkbox"/> Financiers
<input checked="" type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input checked="" type="checkbox"/> Corporatifs
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	<ul style="list-style-type: none"> - Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5) - Loi sur la justice administrative (RLRQ, c. J-3) - Loi sur le Barreau (RLRQ, c. B-1) - Code de procédure civile (RLRQ, c. C-25.01) 	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement d'application de la Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5, r.1) - Règlement sur la formation exigée pour l'obtention d'un permis d'agent pour l'exercice d'une activité de sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5, r.2) - Règlement sur les normes de comportement des titulaires de permis d'agent qui exercent une activité de sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5, r.3) - Règlement sur la comptabilité et les normes d'exercice professionnel des avocats (RLRQ, c. B-1, r.5) - Règles de procédure du Tribunal administratif du Québec (RLRQ, c. J-3, r.3) 	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

5. Provenance de l'information versée au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public
<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Autre personne impliquée au litige (témoin, victime, expert, etc.).	
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis
	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Autre personne impliquée au litige (témoin, victime, expert, etc.).	
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Affaires juridiques - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 	
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<p>Pour un document sur support papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux - Locaux sous vidéosurveillance continue - Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage - Sensibilisation du personnel - Politique et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels 	<p>Pour un document informatisé:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sécurité physique - Mesures technologiques - Mesures de contrôle - Sensibilisation du personnel - Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	9 – Normes de comportement	
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des dossiers de plainte en normes de comportement confirmée par une enquête de la Direction, Enquêtes et inspections et soumise à la Direction, Affaires juridiques pour conclusion et décision sur l'attribution d'une sanction disciplinaire, le cas échéant.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input checked="" type="checkbox"/> Formation	<input checked="" type="checkbox"/> Permis	<input checked="" type="checkbox"/> Financiers
<input checked="" type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Véhicule, image, vidéo, voix.		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	- Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5)	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	- Règlement sur les normes de comportement des titulaires de permis d'agent qui exercent une activité de sécurité privée (r.3)	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques		
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : CD, clé USB.		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Autre personne impliquée dans l'incident (témoin, victime, plaignant, etc.).		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Autre personne impliquée dans l'incident (témoin, victime, plaignant, etc.).		
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Affaires juridiques - Le personnel autorisé de la Direction, Enquêtes et inspections - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 		

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

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

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux
- Locaux sous vidéosurveillance continue
- Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels

Pour un document informatisé :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures de contrôle
- Sensibilisation du personnel
- Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	10 – Demandes d'accès à l'information	
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des renseignements requis pour le traitement des demandes d'accès à l'information formulées au BSP.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input type="checkbox"/> Emploi	<input type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input type="checkbox"/> Formation	<input type="checkbox"/> Permis	<input type="checkbox"/> Financiers
<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Renseignements fournis dans le cadre de la demande.		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1)	
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :		
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Selon les informations visées par la demande.		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Le demandeur d'accès à l'information et toute personne concernée par la demande.		
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		
<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel autorisé de la Direction, Affaires juridiques - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 		

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

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

Pour un document sur support papier :

- Accès sécurisé à l'immeuble et aux locaux
- Locaux sous vidéosurveillance continue
- Mise aux rebuts sécurisés et destruction par déchiquetage
- Sensibilisation du personnel
- Politique et directives sur la gestion de l'information et la protection des renseignements personnels

Pour un document informatisé :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures de contrôle
- Sensibilisation du personnel
- Politique sur l'utilisation des technologies

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	11 – Vidéosurveillance	
Description sommaire :	Ce fichier contient l'ensemble des enregistrements d'images captées par les caméras de surveillance des locaux du Bureau de la sécurité privée.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input type="checkbox"/> Emploi	<input type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input type="checkbox"/> Formation	<input type="checkbox"/> Permis	<input type="checkbox"/> Financiers
<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Image		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input type="checkbox"/> Application d'une loi :		
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :		
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) :	Favoriser la sécurité du personnel et des visiteurs; Protéger la propriété et les informations du Bureau contre le vol ou le vandalisme; Aider l'identification des intrus et des personnes contrevenant à la loi ou à des directives du Bureau.	
4. Mode de gestion du fichier		
<input type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input type="checkbox"/> La personne concernée	<input type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Système de vidéosurveillance		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input checked="" type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Visiteurs des zones d'accueil et administratives		
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		
<ul style="list-style-type: none"> - La personne responsable de la sécurité physique des locaux - Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier 		

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

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

Pour un document sur support papier :

N/A

Pour un document informatisé :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures de contrôle d'accès
- Sensibilisation du personnel
- Politique sur l'utilisation des technologies
- Politique sur la vidéosurveillance

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

1. Désignation du fichier		
Nom du fichier :	12 – Utilisateur Portail Accès Agent	
Description sommaire :	Ce fichier contient les renseignements personnels fournis pour la création d'un profil utilisateur au Portail Accès Agent.	
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Identité	<input type="checkbox"/> Emploi	<input type="checkbox"/> Légal/judiciaire
<input type="checkbox"/> Formation	<input checked="" type="checkbox"/> Permis	<input type="checkbox"/> Financiers
<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Avantages sociaux	<input type="checkbox"/> Corporatifs
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi :	- Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5)	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement :	- Règlement d'application de la Loi sur la sécurité privée (r.1) - Règlement sur la formation exigée pour l'obtention d'un permis d'agent pour l'exercice d'une activité de sécurité privée (r.2)	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques :		
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) :	- Offrir un mode technologique de gestion de dossier pour les demandeurs et titulaires de permis d'agent.	
4. Mode de gestion du fichier		
<input type="checkbox"/> Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input type="checkbox"/> Autre(s) :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input type="checkbox"/> Un autre organisme public	
<input type="checkbox"/> Un employé du BSP	<input type="checkbox"/> Un autre organisme privé	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Marqueurs numériques		
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier		
<input type="checkbox"/> Employé du BSP	<input checked="" type="checkbox"/> Demandeur/Titulaire de permis	<input type="checkbox"/> Fournisseurs
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Répondant		
7. Catégories de personne ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		
- Le personnel autorisé de la Direction, Services administratifs		
- Tout cadre ou membre du personnel autorisé dans le cadre d'un projet ou mandat particulier		

Conformément aux dispositions de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), le Bureau de la sécurité privée rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations telles que définies à l'article 54 de cette même loi.

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

Pour un document sur support papier :

N/A

Pour un document informatisé :

- Sécurité physique
- Mesures technologiques
- Mesures de contrôle
- Sensibilisation du personnel
- Politique sur l'utilisation des technologies