

DESCRIPTION DU FICHIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom du fichier :

I. FICHIER
A) DÉSIGNATION Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre (SPEDE)
B) IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LE FICHIER
1) Catégorie principale (Selon la liste ci-dessous, indiquer la lettre correspondant au type principal de renseignements contenus dans le fichier) : D et I
2) Catégories secondaires, le cas échéant (Cocher les cases correspondant aux catégories secondaires auxquelles les renseignements personnels contenus dans le fichier peuvent appartenir)
<input type="checkbox"/> a) Santé/services sociaux
<input type="checkbox"/> b) Éducation
<input type="checkbox"/> c) Emploi
<input checked="" type="checkbox"/> d) Vie économique
<input type="checkbox"/> e) Justice
<input type="checkbox"/> f) Services aux individus
<input type="checkbox"/> g) Permis
<input type="checkbox"/> h) Logement
<input type="checkbox"/> i) Loisirs
<input type="checkbox"/> j) Organisations
<input type="checkbox"/> k) Démographie
<input checked="" type="checkbox"/> l) Autres (spécifier) : ENVIRONNEMENT

3) Liste des types de renseignements personnels colligés :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> a) Nom de famille actuel et prénom | <input checked="" type="checkbox"/> r) Date de naissance |
| <input type="checkbox"/> b) Nom de famille à la naissance | <input type="checkbox"/> s) Langue |
| <input type="checkbox"/> c) Nom et prénom (conjoint) | <input type="checkbox"/> t) Sexe |
| <input type="checkbox"/> d) Nom et prénom (mère) | <input type="checkbox"/> u) État civil |
| <input type="checkbox"/> e) Nom et prénom (père) | <input type="checkbox"/> v) Citoyenneté/statut au Canada |
| <input type="checkbox"/> f) Numéro matricule | <input type="checkbox"/> w) Origine ethnique |
| <input type="checkbox"/> g) Numéro d'assurance sociale | <input type="checkbox"/> x) Revenu annuel |
| <input type="checkbox"/> h) Numéro d'assurance maladie | <input type="checkbox"/> y) Scolarité/formation/diplôme |
| <input type="checkbox"/> i) Numéro du code permanent | <input type="checkbox"/> z) Enfant(s)/personne(s) à charge |
| <input checked="" type="checkbox"/> j) Adresse permanente | <input type="checkbox"/> aa) Référence |
| <input checked="" type="checkbox"/> k) Téléphone (résidence) | <input type="checkbox"/> bb) Association professionnelle/syndicale |
| <input checked="" type="checkbox"/> l) Nom de l'employeur | <input type="checkbox"/> cc) Appartenance religieuse |
| <input checked="" type="checkbox"/> m) Adresse (travail) | <input type="checkbox"/> dd) Photographie |
| <input checked="" type="checkbox"/> n) Téléphone (travail) | <input type="checkbox"/> ee) Empreintes |
| <input checked="" type="checkbox"/> o) Profession/titre/métier/classification | <input type="checkbox"/> ff) Caractéristiques physiques (yeux, taille, etc.) |
| <input type="checkbox"/> p) Emploi actuel/emplois antérieurs | <input type="checkbox"/> zz) Autres (spécifier) : |
| <input type="checkbox"/> q) Lieu de naissance | |

C) RAISONS DE LA CONSERVATION :

- a) En vue de l'application de la loi (préciser) :
- b) En vue de l'application du règlement (préciser) :
Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre
- c) En vue de l'application du programme (préciser) :
- d) Pour la gestion interne de l'organisme
- e) À des fins statistiques
- f) Autres fins (spécifier) :

D) MODE DE GESTION

1) Supports utilisés :

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

(préciser) :

L'information est consignée dans le système de gestion SPEDE et une confirmation papier est reçue avec certaines pièces justificatives, notamment :

- Au moins deux pièces d'identité, dont au moins une avec photo, délivrées par un gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes, sur lesquelles sont également inscrits le nom et la date de naissance de la personne;
- La confirmation par une institution financière située au Canada que la personne possède un compte chez elle et pour lequel une vérification d'identité a été effectuée.

2) Localisation (direction[s] détentrice[s], lieu[x] de conservation)

Direction du marché du carbone du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC)

3) Durée générale de conservation des renseignements

- Préciser la durée :
- Loi sur les archives

4) Personne ou organisme extérieur ayant accès au fichier à des fins de traitement dans le cas d'un mandat accordé par le Ministère

- Nom et adresse :

Deutsche Bank Trust Company Americas
 60 Wall Street, 16 th Floor
 Mail Stop: NYC60-1630
 New York, NY-10005-2836

Markit
 620, 8th Avenue, 35th Floor
 New York, NY 10018
 United States

- Aucun

II. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER

	Préciser À partir de la liste (voir I.B.3)	Écrit	Oral	Les deux
a) La personne concernée		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Un membre du personnel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Une autre personne physique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Un autre organisme public (nom et adresse) :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Une personne ou un organisme privé (nom et adresse) : (Article 66 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER

- a) La clientèle de l'organisme
- b) Le personnel de l'organisme
- c) Une autre catégorie de personnes (préciser) :

Nombre approximatif de personnes répertoriées : 250

IV. CATÉGORIES DE PERSONNES AU SEIN DE L'ORGANISME AYANT ACCÈS AU FICHER

(Indiquer les fonctions des personnes et les directions concernées) :

- Par unité administrative si toute l'unité administrative a accès au fichier
- Ou par corps d'emploi ou selon les fonctions si une partie seulement de l'unité y a accès.

Jean-Yves Benoit, directeur, Direction du marché du carbone (DMC), rôle : autorité SPEDE

Diane Gagnon, chef de division à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : autorité SPEDE

Kim Ricard, chef de division à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : registraire SPEDE

Stéphane Legros, chef de division à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : administrateur SPEDE

Claude Fortin, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : registraire SPEDE

Sophie Houplain, professionnelle à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : crédits compensatoires SPEDE

Jonathan Beaulieu, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : administrateur SPEDE volet distributeurs de carburants et de combustibles

André Normandin, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : administrateur SPEDE volet industriel

Steve Doucet-Héon, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : registraire SPEDE

Julie Côté, professionnelle à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : registraire SPEDE

Andrew Locatelli, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : registraire SPEDE et ventes aux enchères

Charles-Adrien Huraux, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : administrateur SPEDE

Francis Béland-Plante, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : surveillant de marché SPEDE

Nicolas Garceau, professionnel à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : administrateur SPEDE volet ventes aux enchères

Anaïs Jalbert, professionnelle à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : surveillant de marché SPEDE-

Louise Tanguay, adjointe administrative à la Direction du marché du carbone (DMC), rôle : administrateur SPEDE

De plus, au sens du paragraphe 4° de l'article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, trois autres catégories de personnes s'ajoutent à celles qui ont déjà été mentionnées. Il s'agit de catégories de personnes dont l'accès à un renseignement personnel est nécessaire à l'exercice des fonctions. Ces catégories sont :

- Le personnel de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programme (DVIEP) ou le personnel d'enquête du Ministère, selon les mandats reçus;
- Le personnel de la Direction générale des technologies de l'information (DGTI) qui doit travailler avec le système informatique contenant des renseignements personnels;
- Les juristes du Procureur général et ceux qui agissent à sa demande.