

NUMÉRO DU FICHIER : 12

DATE DE MISE À JOUR : 29 janvier 2009

<b>IDENTIFICATION DU FICHIER</b>	
1. DÉSIGNATION : <b>Enquêtes Origine-Destination quinquennales</b>	
2. FINALITÉ(S) DU FICHIER (Cocher):	
a. en vue de l'application de la loi : <b>X</b>	
b. en vue de l'application du règlement :	
c. en vue de l'application du programme :	
d. pour la gestion interne de l'organisme :	
e. à des fins statistiques : <b>X</b>	
f. autre(s) fins(s) (spécifier) :	
3. USAGE(S) et DESCRIPTION <b>Enquêtes téléphoniques réalisées aux 5 ans sur les habitudes de transport en commun. Des noms et numéros de téléphones sont tirés des répertoires téléphoniques publics et les personnes sont contactées afin de répondre à des questions. Les résultats de ces enquêtes servent à l'application de la Loi sur l'AMT, à la planification et la gestion du système de transport de personne de la région de Montréal et des grands projets qui y sont associés (tant routiers que TC), au partage du financement de certains services de transport collectif (ex. métro).</b>	
<b>GESTION DU FICHIER</b>	
4. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS (cocher) :	
a. Manuel (papier, carton, etc.)	
b. Mécanique (microfiche, microfilm, etc.)	
c. Informatique (disque, bande, etc.) <b>Fichiers informatiques</b>	
5. LOCALISATION : Le fichier papier est conservé dans un local unique  Oui <b>N/A</b> Non	6. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS :  <b>5 ans</b>
7. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT :  Oui <b>X (voir registre)</b> Non	

**COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS**

8. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS :	écrit	oral	les deux
a. La personne concernée	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 - remplir annexe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Une personne ou un organisme privé – remplir annexe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TRANSFERT DE RENSEIGNEMENTS À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISME**

9. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME :

Oui  
Non

**IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER**

10. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS

- a. Les clients(es) de l'organisme
- b. Le personnel de l'organisme
- c. Une autre catégorie de personnes

11. TYPE PRINCIPAL DES RENSEIGNEMENTS :

- |                           |   |                       |
|---------------------------|---|-----------------------|
| a. santé/services sociaux | e. justice  | i. loisirs            |
| b. éducation              | f. services aux individus <input checked="" type="checkbox"/> | j. organisations      |
| c. emploi                 | g. permis   | k. démographie        |
| d. vie économique         | h. logement   | l. autres (spécifier) |

12. LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ :

- Nom (tiré des répertoires téléphoniques publics);
- Adresse et numéro de téléphone (tirés des répertoires téléphoniques publics)
- Age
- Sexe
- Titre de transport utilisé
- Informations les déplacements d'une journée spécifique :
  - Modes de déplacement et lignes utilisés
  - Motif
  - Heures

## ACCÈS PAR LE PERSONNEL DE L'ORGANISME DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS

### 13. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER

1. Les Analystes transport de la section « Enquête et sondage » du groupe IMTM
2. Le personnel du Service informatique autorisés, lorsque requis aux fins de la banque de données informatique.

## MESURES DE SÉCURITÉ

### 14. MESURES DE SÉCURITÉ UTILISÉES :

A. Pour un fichier papier : N/A

- contrôle des entrées/sorties de personnes
- contrôle physique des équipements (Classeurs)
- contrôle à l'utilisation du fichier
- contrôle physique des locaux

B. Pour un fichier informatique :

- contrôle préventif de l'accès au fichier X
- journaux de vérification des données