

1. Identification de la personne ou de l'organisme demandant la communication de renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques

1.1 Renseignements sur l'identité de la personne responsable de la demande et de la protection des renseignements personnels

Prénom et nom de la personne responsable :		
Organisme ou institution :		
Adresse (numéro, rue, appartement) :		
Ville :	Code postal :	Téléphone :
Courriel :		

1.2 Renseignements sur l'identité de la personne à contacter (si différente de celle de la section 1.1)

Prénom et nom de la personne à contacter :		
Organisme ou institution :		
Adresse (numéro, rue, appartement) :		
Ville :	Code postal :	Téléphone :
Courriel :		
Type de demande :		
Nouvelle recherche, étude ou production de statistiques Recherche, étude ou production de statistiques en lien avec un dossier en cours ou déjà réalisé – Veuillez indiquer le nom du dossier : _____		

1.3 Renseignements sur l'identité de la personne à contacter de l'organisme

Prénom et nom de la personne à contacter de l'organisme :	
Organisme ou institution :	
Téléphone :	Courriel :

2. Recherche, étude ou production de statistiques – Présentation détaillée

2.1 Objectifs

Décrivez les objectifs visés par la recherche, l'étude ou la production de statistiques (joindre le protocole de recherche ou son résumé). S'il s'agit d'une demande pour une recherche, une étude ou la production de statistiques en lien avec un dossier en cours ou déjà réalisé ou une modification, expliquez les raisons de cette demande et joignez les documents pertinents :
(Joindre une feuille supplémentaire en annexe, si nécessaire.)

2.2 Étapes

Décrivez dans l'ordre chronologique les diverses étapes pour la réalisation de la recherche, de l'étude ou de la production de statistiques. Indiquez également si vous prévoyez la publication d'articles scientifiques. S'il s'agit d'une modification pour une recherche, une étude ou la production de statistiques, décrivez tout changement apporté aux étapes prévues initialement :
(Joindre une feuille supplémentaire en annexe, si nécessaire.)

2.3 Taille et caractéristiques de la population étudiée

Définissez la taille de la population étudiée et décrivez les caractéristiques de celle-ci (programme, culture, groupe d'âge, région, périodes étudiées, etc.). S'il s'agit d'une modification pour une recherche, une étude ou la production de statistiques, décrivez les changements apportés à la population initiale :

(Joindre une feuille supplémentaire en annexe, si nécessaire.)

3. Renseignements personnels demandés

3.1 Précisez les renseignements personnels nécessaires aux fins de la recherche, de l'étude ou de la production de statistiques et les périodes visées

Veillez nous transmettre la liste des renseignements personnels demandés, justifier leur nécessité et spécifier les périodes visées. S'il s'agit d'une modification pour une recherche, une étude ou la production de statistiques, ajoutez la liste des renseignements demandés :

Nom du renseignement	Format* du renseignement	Justification de la nécessité** de chaque renseignement demandé	Période*** visée des renseignements

* Exemples de formats : dates (jj/mm/aaaa), âge par intervalles de 5 ans, poids par intervalles de 5 kg, etc.

** La nécessité signifie que votre recherche ne peut avoir lieu sans ce renseignement.

*** Il est nécessaire de définir clairement la période visée, par exemple : employés de 25 à 40 ans entre le 1^{er} janvier 2021 et le 31 décembre 2021.

3.2 Appariement de renseignements

Dans le cadre de la recherche, de l'étude ou de la production de statistiques, les renseignements communiqués seront-ils appariés à d'autres renseignements personnels? Si oui, expliquez (ex. : renseignements consignés au dossier d'absence, réponses à un questionnaire, etc.).

(Joindre une feuille supplémentaire en annexe, si nécessaire.)

4. Consentement

Justification de l'impossibilité d'obtenir le consentement des personnes concernées par ce projet :

(Joindre une feuille supplémentaire en annexe, si nécessaire.)

5. Transmission et protection des renseignements personnels

5.1 Support et mode de transmission

La Ville de Sainte-Agathe-des-Monts s'assure de transmettre les renseignements personnels de façon à en assurer la protection. Décrivez les différentes technologies qui seront utilisées pour effectuer la transmission des renseignements.

Autre(s) information(s) pertinente(s) :

(Joindre une feuille supplémentaire en annexe, si nécessaire.)

5.2 Mesures de sécurité relatives au traitement et à la conservation des données

Indiquez à quel endroit (locaux, bureaux) les renseignements seront conservés :

Sécurité physique

Veuillez indiquer les mesures de sécurité mises en place pour protéger l'accès :

Aux locaux :			
<input type="checkbox"/> Carte magnétique	<input type="checkbox"/> Clé	<input type="checkbox"/> Agent de sécurité	<input type="checkbox"/> Autres : _____
Aux postes de travail :			
<input type="checkbox"/> Mot de passe	<input type="checkbox"/> Répertoire à accès restreint	<input type="checkbox"/> Autres : _____	
Au(x) support(s) utilisé(s)			
<input type="checkbox"/> Filière verrouillée	<input type="checkbox"/> Mot de passe	<input type="checkbox"/> Code d'accès	<input type="checkbox"/> Autres : _____
Les renseignements entreposés seront-ils chiffrés			
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		
Une journalisation des accès et un suivi des journaux seront-ils effectués ?			
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		
Emmagasinage des renseignements personnels autorisés pendant la durée de leur utilisation (cochez toutes les options applicables) :			
<input type="checkbox"/> Serveur (réseau)	<input type="checkbox"/> Ordinateur portable autonome	<input type="checkbox"/> Ordinateur de bureau autonome	
<input type="checkbox"/> Service infonuagique avec protocole de sécurité appliqué	<input type="checkbox"/> Autres :		
Poste de travail principal :			
<input type="checkbox"/> Ordinateur de bureau	<input type="checkbox"/> Ordinateur portable		
L'ordinateur utilisé est-il muni de matériel de protection (ex. : pare-feu, antivirus, etc.) :			
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		
Qui aura accès aux renseignements personnels (employés, clientèle, firme de consultation, chercheurs externes, équipes d'entretien des systèmes informatiques, fournisseurs de télécommunication)?			

6. Conservation et destruction

Spécifiez la date à laquelle vous prévoyez détruire tous les renseignements personnels reçus dans le cadre de cette demande :

7. Documents à joindre à la demande

Document	Joint	Non applicable
Copie du protocole de recherche ou du résumé		
Copie du formulaire de consentement des participants		
Autres documents pertinents à la demande		

8. Engagement de confidentialité

Après la lecture de chaque point, les signataires doivent apposer leurs initiales dans la colonne de droite.

Advenant une autorisation par la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts, la communication sera effectuée avec une entente signée entre les parties et je m'engage formellement à :	Initiales
Assurer la confidentialité des renseignements communiqués en tout temps, peu importe le support sur lequel ils seront détenus.	

Dresser une liste des membres de l'équipe de recherche qui auront accès aux renseignements communiqués et leur faire signer un engagement à la confidentialité à durée indéterminée.	
Ne publier ou ne diffuser aucun renseignement qui permettrait d'identifier, même indirectement, une personne physique.	
Prendre toutes les mesures de sécurité visant à protéger l'accès aux renseignements autorisés, notamment en interdisant la communication des renseignements personnels à des tiers et en limitant l'accès aux renseignements autorisés.	
Utiliser les renseignements autorisés aux seules fins pour lesquelles l'autorisation sera consentie.	
Aviser sans délai la FADQ de tout changement de chercheur principal ou de lieu d'entreposage des renseignements communiqués.	
Aviser sans délai la FADQ en cas de bris de confidentialité, de perte ou de vol des renseignements autorisés.	
Détruire tous les renseignements ayant été communiqués dans le cadre de cette demande au plus tard à la date prévue indiquée dans l'entente.	

9. Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels demandés sont obligatoires et serviront à traiter votre demande d'accès à des renseignements aux fins d'étude, de recherche ou de statistiques. La Ville de Sainte-Agathe-des-Monts ne communiquera ces renseignements qu'à son personnel ou ses mandataires autorisés.

Toute question relativement au traitement de vos renseignements personnels, toute plainte ou toute demande d'accès ou de rectification de ces renseignements est possible en s'adressant au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la Ville. L'omission de fournir ces renseignements pourrait entraîner une incapacité de traiter votre demande.

L'omission de fournir ces renseignements pourrait entraîner une incapacité à traiter votre demande.

Signatures du chercheur principal et des cochercheurs.

En transmettant ce formulaire à la Ville, vous consentez à l'utilisation et la communication de vos renseignements personnels aux fins mentionnées selon les politiques de la Ville en vigueur.

J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets.

Signature	Date (aaaa-mm-jj)