

Fichier de renseignements personnels

Suite aux dispositions de l'article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1), le ministère rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

1. Identification du fichier

*Suivi de l'effectif (SDE)
Fichier de renseignement sur les mouvements du personnel du Ministère.
Unité détentrice : Direction des ressources humaines et de la gestion immobilière*

2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité | <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi |
| <input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé et/ou les services sociaux | <input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation |
| <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) : | |

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

- | | |
|---|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi : | Loi sur la fonction publique |
| <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) (spécifier) : | |

4. Mode de gestion du fichier

Informatique

Autre(s) (spécifier) :

Localisation dans un endroit unique : Oui Non

Durée générale de conservation de l'information : Aucun délai de conservation

5. Provenance de l'information versée au fichier

La personne concernée Un employé du ministère Un autre organisme

Autre(s) (spécifier) : SAGIP

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier Le personnel du ministère Autre(s) (spécifier) :**7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions**

Le personnel des secteurs de la dotation et de l'information de gestion

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels Accès sécurisé au fichier Environnement réseau sécurisé Journalisation des actions dans un autre fichier Mesures spécifiques d'élimination de données Application d'une politique de sécurité Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme Autre(s) (spécifier) :