Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations
Québec

DÉCLARATION D'UN FICHIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

IDENTIFICATION DU FICHIER

1. DÉSIGNATION : Système informatif de gestion de ressources (SIGR).
2. DATE DE CRÉATION : 2005-04
3. FINALITÉ(S) DU FICHIER : Suivi du budget de masse salariale.
4. USAGE(S) : Fournir les données requises pour le suivi des prévisions de dépenses de la masse salariale du personnel du Ministère.
5. DESCRIPTION : Fichier qui intègre les données de SAGIP afin de fournir les prévisions de dépense pour chaque employé du ministère de l'Économie de l'Innovation et des Exportations (MEIE). Les données sont exportées dans des fichiers Excel afin de produire des suivis budgétaires mensuels.

GESTION DU FICHIER

6. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Manuel (papier, carton, etc.) et informatique (disque, bande, etc.).
7. LOCALISATION : Le fichier est conservé à différents endroits.
8. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS :

   En conformité avec le calendrier de conservation du ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations (règle RF-03), les documents sont conservés sept ans.
9. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS

10. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS : Par écrit par un autre organisme public.

TRANSFERT DE RENSEIGNEMENTS À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISME

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

IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER

12. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Le personnel du Ministère.
13. TYPE DE RENSEIGNEMENTS : Emploi.
14. LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ : Nom de famille actuel et prénom, numéro d'assurance sociale, nom de l'employeur, profession/titre/classification et revenu annuel.

ACCÈS PAR LE PERSONNEL DE L'ORGANISME

15. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER : Le personnel des financières concerné par le système informatif de gestion de ressources (SIGR).