

IDENTIFICATION DU FICHER	N° : DGOBA_13
Nom du fichier : Dossier d'invalidités des employés	
Description : Certificats médicaux, correspondances, formulaires des compagnies d'assurances, notes de suivi	
FINALITÉ DU FICHER ET PERSONNES CONCERNÉES	
Finalité(s) du fichier :	
<ul style="list-style-type: none"> • Pour la gestion interne de l'organisme; • À des fins statistiques; • Autre fin : En vue de l'application des conditions de travail. 	
Personnes ou entreprises principalement concernées par les renseignements :	
<ul style="list-style-type: none"> • Le personnel du Ministère 	
Provenance(s) et modalité(s) de collecte des renseignements :	
<ul style="list-style-type: none"> • Par écrit et à l'oral par la personne concernée • Par écrit et à l'oral par un membre du personnel du Ministère • Par écrit et à l'oral par une autre personne physique • Par un autre ministère ou organisme public • Par un organisme privé 	
LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS :	
<ul style="list-style-type: none"> • Renseignements nominatifs • Numéros d'identification • Coordonnées • Informations à l'égard de l'emploi • Données socioéconomiques • Données financières • Autres 	
GESTION DU FICHER	
Supports physiques utilisés :	
<ul style="list-style-type: none"> • Papier • Informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.) 	
Durée générale de conservation des renseignements :	
En référence à la règle RH-10 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les renseignements sont conservés jusqu'au départ de l'employé, plus 5 ans.	
Personnel ayant accès au fichier :	
<ul style="list-style-type: none"> • Le personnel des ressources humaines concerné par les dossiers d'invalidités des employés. 	
Une personne ou un organisme extérieur a accès au fichier à des fins de traitement : Non	
Les renseignements versés au fichier sont transférés à une autre personne ou un autre organisme : Oui	