

Fichier de renseignements personnels

À la suite des 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		
(Nom descriptif et significatif du fichier) SAGIP - Système automatisé d'information sur le personnel		
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	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifiez) :		
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		
<input type="checkbox"/> Application d'une loi :		
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :		
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :		
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques :	Information de Gestion - volet ressources humaines, Rapport annuel de gestion, Études des crédits	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifiez) :		
4. Mode de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique :		
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifiez) :	(papier, microfiche, etc.)	
Durée générale de conservation de l'information :		
5. Provenance de l'information versée au fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du ministère	<input type="checkbox"/> Un autre organisme (Ex. : SAAQ, RAMQ)
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifiez) :	Centre Services Partagés Québec	

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier			
<input checked="" type="checkbox"/>	Le personnel du ministère		
<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifiez) : <i>(Ex. : Personne ou groupe externe au ministère)</i> CSPQ		
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions			
<i>(Personnel d'un secteur spécifique, gestionnaire de xyz, analyste en abc, etc.)</i>			
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels			
<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle d'accès)	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
<input type="checkbox"/>	Journalisation	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction de données
<input type="checkbox"/>	Mesure de contrôle		
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifiez) :		

Unité administrative : DPA/ SSG

Date de la mise à jour : 2010-02-25