

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	
Système automatisé de révision annuelle des traitements (SARAT) Application informatique permettant de réaliser l'opération de révision des traitements des cadres, des cadres juridiques, des conseillers en gestion des ressources humaines grade 1 et des médiateurs et conciliateurs. Système obligatoire développé par le Secrétariat du Conseil du trésor.	Date de création 2014-03

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 type="checkbox"/>	Application d'une loi :
<input type="checkbox"/>	Application d'un règlement :
<input type="checkbox"/>	Application d'un programme
<input type="checkbox"/>	À des fins statistiques
<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) : Processus de gestion de la fonction publique

4. Mode de gestion du fichier	
<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :
Localisation dans un endroit unique : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Durée générale de conservation de l'information :	Selon le calendrier de conservation

5. Provenance de l'information versée au fichier					
<input type="checkbox"/>	La personne concernée	<input type="checkbox"/>	Un employé de l'organisme	<input type="checkbox"/>	Un autre organisme
<input type="checkbox"/>	Une autre personne concernée Ce logiciel est alimenté par SAGIP et SAGIR.				

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/>	Le personnel de l'organisme (cadres et conseillers en gestion des ressources humaines)
<input type="checkbox"/>	La clientèle de l'organisme
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :

7. Les renseignements versés au fichier sont transférés à une autre personne ou à un autre organisme	
<input checked="" type="checkbox"/>	Oui
<input type="checkbox"/>	Non

8. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	
La directrice des ressources humaines et un membre du personnel de la Direction des ressources humaines	

9. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels			
<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé au fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement réseau sécurisé
<input type="checkbox"/>	Journalisation des actions dans un autre fichier	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une politique de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) :	Contrôle des entrées et des sorties, des installations et des locaux	

10. Personne autorisée à produire la déclaration			
Nom :	Baril	Prénom :	Richard
Titre :	Responsable de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels		
Signature :	Original signé		Date : 2015-04-27