

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* (RLRQ, 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		
<i>(Nom descriptif du fichier)</i> Système automatisé de révision annuelle de traitement (SARAT)		
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 l'administration financière	
<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. Modes de gestion du fichier		
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique		
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :		
Localisation dans un endroit unique :	<input checked="" 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 du ministère	<input type="checkbox"/> Un autre organisme
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	SARAT est alimenté par SAGIP et SAGIR	

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	
<input checked="" type="checkbox"/>	Le personnel du ministère
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (spécifier) : <i>(Exemple : personne ou groupe externe au ministère)</i>

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> La Directrice des ressources humaines, le personnel de la Direction des ressources humaines, financières et matérielles et de la Direction des technologies de l'information attirés à ce dossier

8. 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 checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Contrôle des entrées et des sorties, des installations et des locaux