

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

Nom du fichier: Dossiers du temps et l'assiduité
Description du contenu: gestion du temps et de l'assiduité des employés
Date de création: 2012-04-18

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 services sociaux	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s):	Date des congés et motifs

3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input type="checkbox"/> Application d'une loi: (spécifier):	
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement: (spécifier):	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un programme: (spécifier):	Conventions collectives
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques (spécifier):	N
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	Application de la Directive ministérielle sur l'horaire variable

4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Numérique	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	GTA et SAGIR
Localisation dans un endroit unique:	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Durée de conservation de l'information prévue au Calendrier de conservation des documents:	7 ans.

5. Provenance de l'information versée au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input type="checkbox"/> Un employé du ministère	<input type="checkbox"/> Un autre organisme
<input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):		

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):	

7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions

Agent de secrétariat	Cadre
Conseiller en gestion des ressources humaines	Technicien en administration

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels

<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier (physique ou logique)	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé
<input type="checkbox"/> Journalisation des actions	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une politique de sécurité	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input type="checkbox"/> Autre(s) :	

9. Identification de l'unité administrative détentricice du fichier

C154510-Direction des ressources humaines

10. Fonction du gestionnaire responsable du fichier et direction générale

Chef de service - Dir. générale adjointe des ressources humaines, financières

Formulaire complété le 2012-04-18