Ministère des Finances Québec

DÉCLARATION D'UN FICHIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU DE DONNÉES CONFIDENTIELLES

IDENTIFICATION DU FICHIER	**Nº :** 12
Nom du fichier : Information de gestion	**Date de création :** n. d.
Description : Extractions de données dans différents systèmes ou applications (SAGIR, SAGIP, mouvement de personnel) qui permettent de générer des rapports, des bilans et des suivis de plusieurs indicateurs en RH. Les rapports extraits permettent de produire le portrait ministériel des effectifs, l'analyse des mouvements, les bilans sectoriels, les études des crédits, le rapport annuel de gestion, le tableau de bord RH mensuel, le suivi des emplois de complexité supérieure, le suivi des emplois d'encadrement, etc.	

FINALITÉ DU FICHIER ET PERSONNES CONCERNÉES

Finalité(s) du fichier :

- En vue de l'application de la Loi sur l'administration publique (chapitre A-6.01);
- Pour la gestion interne de l'organisme à des fins d'analyse, rapport annuel de gestion, étude de crédits.

Personnes ou entreprises principalement concernées par les renseignements : Le personnel de l'organisme.

Provenance(s) et modalité(s) de collecte des renseignements : Par écrit par la personne concernée, un membre du personnel et un autre organisme public.

LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS

Renseignements nominatifs, numéros d'identification, coordonnées, informations à l'égard de l'emploi, données socioéconomiques et autres.

GESTION DU FICHIER

Supports physiques utilisés :

Informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.)

Durée générale de conservation des renseignements :

En vertu de la règle de conservation RH-31 les dossiers doivent être conservés 10 ans à l'exception des rapports de fin de mois qui sont conservés 5 ans.

Personnel ayant accès au fichier :

- Uniquement le personnel de la Direction des ressources humaines, certaines informations sont transmises à la Direction de l'audit interne, des enquêtes et de l'évaluation de programme (pièces justificatives pour le RAG, l'étude des crédits et la LAP).

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 : Non

Date : 2023-07-13