

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

| IDENTIFICATION DU FICHIER | Nº : 06 |
|---|-------------------------------|
| Nom du fichier : Plan de gestion de crise | Date de création : 2021-04-01 |
| Description : Contient les numéros de téléphones professionnels et personnels des intervenants internes et externes | |

FINALITÉ DU FICHIER ET PERSONNES CONCERNÉES

Finalité(s) du fichier :

Pour la gestion interne de l'organisme.

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

Provenance(s) et modalité(s) de collecte des renseignements : Par écrit, à l'oral par la personne concernée ou un membre du personnel.

LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS

Renseignements nominatifs, coordonnées et informations à l'égard de l'emploi.

GESTION DU FICHIER

Supports physiques utilisés :

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

Durée générale de conservation des renseignements :

En référence à la règle AD-07 du calendrier de conservation du ministère des Finances, ce document est conservé jusqu'à sa mise à jour annuelle ou une modification des intervenants, plus 5 ans.

Personnel ayant accès au fichier :

- Le personnel du bureau de la sous-ministre (BSM);
- Les principaux gestionnaires de la Direction générale de l'organisation du budget, de l'administration et du secrétariat, qui sont des intervenants lors de la gestion de crise;
- Le personnel de l'équipe de sécurité du Ministère.

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 : Oui

Date: 2023-07-13