

## Inventaire des fichiers de renseignements personnels détenus

En vertu de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès)*, le Ministère doit établir et maintenir à jour un inventaire de ses fichiers de renseignements personnels. De plus, l'article 4(5) du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* précise que l'inventaire établi en vertu de l'article 76 de la *Loi sur l'accès* doit être diffusé dans le site Internet.

Immigration,  
Francisation  
et Intégration



### Secteur Francisation et Intégration (FI)

#### Index des directions du secteur

Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions.....	2
Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire .....	2
Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel .....	2
Direction des opérations de la francisation .....	2
Direction générale des opérations régionales .....	7
Direction des mesures et services.....	8
Direction du registraire de la francisation .....	10
Directions régionales.....	11
Direction régionale de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches.....	11
Direction régionale de l'Estrie .....	11
Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec .....	11
Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière .....	12
Direction régionale de la Montérégie .....	12
Direction régionale de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec .....	12

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
<p>Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions</p> <p>Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel</p> <p>Direction des opérations de la francisation</p>	Tableau des effectifs (DGPP 2017; Registre des responsabilités ETC budget; Portrait des ressources DFMI et DFMC 2016	Fichiers relatifs à la planification de la main-d'œuvre et à l'identification des postes vulnérables et à l'accès à l'égalité en emploi.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions	Assiduité, absentéisme et rémunération; registre des présences du personnel; choix de vacances du personnel	Fichiers relatifs aux dossiers des employé(e)s : assiduité, absentéisme, carrière.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Permis Vie économique Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
<p>Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire</p> <p>Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel</p>	Bilan des observations; échéancier du personnel à rencontrer; tableau de suivi des résultats et conclusions; liste du personnel à évaluer	Fichiers comportant tous les documents permettant de gérer le rendement du personnel, la détermination des attentes significatives. Les renseignements personnels recueillis sont : nom, prénom, téléphone, date d'observation, résultat et conclusion de l'observation, lieu d'enseignement, cours, heures d'enseignement, statut.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction des opérations de la francisation	Coordination du personnel enseignant de la Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions	Fichiers comportant tous les documents permettant la coordination de la direction. Les fichiers avec renseignements personnels sont : canevas d'entrevue rempli, numéro de téléphone du personnel enseignant collecté lors du début de la pandémie, tableau de suivi des vacances de l'équipe de conseillères et de conseillers pédagogiques et un tableau des retraites du personnel enseignant.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	Autres	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions	Demandes de dotation; Justification de dotation et titularisation	Fichiers permettant de doter les emplois par la tenue de concours de recrutement, de promotion, de qualification et à la constitution de réserves de candidatures.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Vie économique Démographie Permis Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Disponibilités du personnel enseignant	Fichiers relatifs aux dossiers des employé(e)s : assiduité, carrière.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Vie économique Démographie Permis Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire	Documents / Mandats (bulletin, listes et tableaux)	Le fichier contient des listes de personnel. Le fichier contient également des listes des présences des participantes et des participants aux activités de formation du personnel enseignant, des listes de personnes invitées, lettres de demande d'aide financière, et les tableaux des chaînes de communication.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Vie économique Démographie Permis Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel									
Direction des opérations de la francisation	Renseignements personnels (liste des numéros de téléphone du personnel enseignant)	Le fichier contient les listes de numéros de téléphones du personnel enseignant.	Personnel du Ministère	Coordonnées	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	Autre	Gestionnaire et responsable local de la gestion documentaire	Électronique	Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Dossiers des étudiant(e)s et stagiaires	Fichiers comportant tous les documents permettant de définir le parcours d'un employé(e) étudiant(e) ou d'une ou d'un stagiaire rémunéré ou non, par l'employeur.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Vie économique Démographie Permis Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
	Dotation des emplois	Fichiers permettant de doter un emploi vacant afin de pourvoir un poste permanent par affectation ou par mutation ou les postes d'étudiant(e)s et de stagiaires. Il inclut les demandes de dotation, formulaires de justification, suivis de présentation, dossiers de candidatures, convocations, grilles d'entrevues remplies, listes de candidates et de candidats occasionnels, permanents et membres du personnel enseignant, curriculum vitae.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Vie économique Démographie Permis Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire	Emploi de complexité supérieure (formulaire de désignation d'emploi de complexité supérieure)	Fichiers permettant de classer et réviser les postes, la nature des emplois, les tâches, les fonctions, les responsabilités et les compétences. Inclus les emplois de complexité supérieure.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel Direction des opérations de la francisation	Événements (Congrès de l'Association québécoise des enseignants de français langue seconde, séances d'information)	Le fichier contient les listes des professeures et professeurs, les listes des responsables de la francisation chez nos mandataires de francisation inscrits aux événements. Les renseignements personnels recueillis sont : nom, prénom, lieu de travail, fonction, des photos.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres : Images	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	À des fins statistiques	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Événement : Mérites en francisation	Candidatures au concours, coordonnées électroniques des personnes participantes. Le fichier contient la liste des participantes et participants inscrits aux événements. Les renseignements personnels recueillis sont le nom, le prénom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel personnelle des élèves.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Identité	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions  Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire  Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel  Direction des opérations de la francisation	Moodle / Références francisation	Base de données de la plateforme d'enseignement-apprentissage en ligne et bibliothèque numérique. Les renseignements personnels recueillis sont : nom, prénom, adresse courriel personnel et numéro de téléphone.	Clientèle du Ministère	Emploi Identité Organisation Coordonnées Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique	Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Mouvement de personnel / Mutation de postes (formulaires)	Fichiers permettant de faire le suivi des changements au sein du personnel. Les renseignements personnels recueillis sont : nom, prénom, poste occupé.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Outils d'évaluation et de suivi du personnel enseignant	Fichiers comportant tous les documents permettant de réaliser le suivi du personnel enseignant. Ceux-ci comportent, entre autres, les dossiers de suivi, les attentes signifiées, les évaluations de rendement, les résumés d'échanges téléphoniques et les communications par courriel, le suivi des interventions pédagogiques et les tableaux de suivi des observations.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Vie économique Démographie Permis Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Dotation - personnel enseignant	Fichiers permettant de doter les emplois par la tenue de concours de recrutement et à la constitution de réserves de candidatures. Liste de candidates et de candidats; liste des candidates et des candidats sélectionnés; lettre et note de nomination; attestation de scolarité et évaluation du dossier professionnel.	Personnel du Ministère	Emploi Éducation Identité Organisation Vie économique Démographie Permis Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier



Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions  Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire  Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel  Direction des opérations de la francisation	Personnel enseignant de la Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions	Fichiers comportant tous les documents permettant le suivi des embauches et des évaluations de rendement. Ceux-ci comportent, entre autres, les grilles d'entrevue, les suivis de présentation, les formulaires d'inscription, la liste des candidates et candidats retenus et non retenus, les curriculum vitae ainsi que les différents tableaux de suivi des observations et des formations.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	Autres	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Rapports et tableaux de bord	Fichiers comportant tous les documents permettant de réaliser le suivi des opérations de contrôle de la qualité du personnel enseignant, tels que les tableaux de suivi des services de francisation et les tableaux de suivi des vacances. Les renseignements personnels recueillis sont : les disponibilités pour l'enseignement du personnel enseignant, les numéros de contrats d'engagement, le numéro de tâches assignées, les types d'indisponibilité (ex. : maladie, raisons personnelles, retraite), les dates de départ, les dates de retour, le lieu de travail.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Ressources financières / Dépenses	Le fichier contient les factures, les rapports de remboursement liés aux frais de déplacement du personnel, les listes de présences aux activités de formations.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme.	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Restreint / Coordination Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire	Fichiers comportant tous les documents permettant la coordination de la direction. Ceux-ci comportent, entre autres, les tableaux de suivi des vacances, les lettres de suspension de contrat d'engagement du personnel enseignant et le registre des plaintes déposées par les élèves contre un professeur.	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	Autres	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et des régions	Références francisation	Le fichier contient la liste des utilisatrices et utilisateurs de Références francisation de la clientèle du Ministère (Personnel enseignant, élèves, responsables de la francisation chez nos mandataires) et les extractions quotidiennes en provenance d'INTIMM. Les renseignements personnels recueillis sont : nom, prénom, adresse courriel personnelle, numéro de téléphone.	Clientèle du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel administratif des directions concernées	Électronique	Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction de la francisation de Montréal – Milieu communautaire Direction de la francisation de Montréal – Milieu institutionnel Direction des opérations de la francisation	Suivi des mandataires	Fichiers comportant tous les documents permettant de suivre les activités chez les mandataires de francisation. Ceux-ci comportent, entre autres, les listes de coordonnées des personnes responsables de francisation chez nos mandataires, Les renseignements personnels recueillis sont : nom, prénom, numéro de téléphone, lieu de travail.	Clientèle du Ministère	Emploi Identité Organisation Coordonnées Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Tableau de suivi des activités de formation	Fichiers comportant tous les documents permettant le suivi de la participation à des activités de formation et de perfectionnement (loi du 1 %).	Personnel du Ministère	Emploi Identité Organisation Démographie Autres	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret	Personnel administratif des directions concernées	Électronique et physique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction générale des opérations régionales	Évaluation de la performance et de la qualité et attentes signifiées	Ce dossier contient les attentes signifiées, les évaluations de rendement des gestionnaires des directions régionales et de la direction des mesures et services, ainsi que les informations sur les processus d'embauche de la direction générale, les résultats des entrevues et les références des candidates et candidats rencontrés dans le cadre du processus de dotation.	Personnel du Ministère	Emploi	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	Gestion des ressources humaines	Direction générale Personnel adjoint administratif Personnel technique	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction des mesures et services	Bons de commande pour les meubles et articles ménagers pour les réfugiés pris en charge par l'État (RPCE)	Document transmis aux organismes d'accueil avec les articles fournis aux RPCE. Ces fichiers contiennent les noms des requérants principaux ainsi que leurs numéros de dossiers d'accueil sur chaque bon de commande.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Logement	Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Bon de réservation pour l'hébergement temporaire	Document transmis aux fournisseurs d'hébergement temporaire, organismes ou hôtels. Ces fichiers contiennent les noms des requérants principaux ainsi que leurs numéros de dossiers d'accueil sur chaque bon de réservation pour l'hébergement temporaire.	Clientèle du Ministère	Coordonnées	Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Compte en fidéicommis	Noms et numéros de dossiers des RPCE pour lesquels des dépenses sont engagées.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Identité	Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Copies des chèques remis aux RPCE	Montant forfaitaire remis aux familles dans le cadre du volet 3b du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration.	Clientèle du Ministère	Coordonnées	Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Copies des factures des fournisseurs	Factures pour les articles remis aux RPCE et l'hébergement temporaire. Chaque facture contient le nom des requérants principaux et le numéro de dossier d'accueil.	Clientèle du Ministère	Coordonnées	Partenaire de services	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Plateforme CRM : Demandes d'allocation de participation à la session <i>Objectif Intégration</i>	Le fichier contient des renseignements personnels fournis par la personne immigrante pour obtenir l'allocation de participation.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Identité Immigration Permis	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel de bureau Personnel technique Personnel professionnel Personnel de direction	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier Journaux de vérification de programmes Règles et pratiques de vérification du fichier
	Fiche d'information sur les personnes réfugiées	Fiche préparée par la Direction de l'immigration humanitaire et familiale avec des informations sur les RPCE (pays de naissance, refuge, âge, langues parlées, besoins particuliers) afin de faciliter les démarches d'accueil.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Identité Santé et services sociaux	Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier



Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction des mesures et services	INTIMM : Demandes d'allocation de participation à la session <i>Objectif Intégration</i>	Le fichier contient des renseignements personnels fournis par la personne immigrante pour obtenir l'allocation de participation.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Identité Immigration Permis	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel de bureau Personnel technique Personnel professionnel Personnel de direction	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier Journaux de vérification de programmes Règles et pratiques de vérification du fichier
	INTIMM : Le fichier consolidé des confirmations des présences à la session <i>Objectif Intégration</i>	Le fichier contient des renseignements personnels fournis par la personne immigrante pour participer à la session <i>Objectif Intégration</i> .	Clientèle du Ministère	Coordonnées Identité Immigration Permis	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel de bureau Personnel technique Personnel professionnel Personnel de direction	Électronique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle préventif de l'accès au fichier Règles et pratiques de vérification du fichier
	Liste des coordonnées téléphoniques des intervenantes et intervenants travaillant auprès des RPCE	Noms et numéros de cellulaire, personnels ou professionnels, des principaux intervenants et intervenantes des 14 organismes d'accueil des RPCE.	Clientèle du Ministère	Coordonnées	Partenaire de services	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Gestion de la main-d'œuvre	Ce dossier contient de l'information portant sur les actes de nomination de certains membres du personnel de la direction, ainsi que les informations relatives à l'assiduité, l'absentéisme, la rémunération, et les évaluations de rendement du personnel. Aussi, les informations sur les personnes candidates et le processus d'embauche.	Personnel du Ministère	Coordonnées Emploi Formation Identité	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	Gestion des ressources humaines	Direction générale Personnel adjoint administratif Personnel de coordination Personnel technique	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Préavis d'arrivée des personnes réfugiées (NAT)	Document du fédéral qui confirme l'arrivée de personnes réfugiées. Ces informations sont nécessaires aux dossiers concernant les factures, les bons de commande, les allocations et fiches d'informations de la clientèle.	Clientèle du Ministère	Identité Immigration Santé et services sociaux	Organisme public ou parapublic (autre gouvernement)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique Personnel professionnel	Physique et électronique	Contrôle physique des installations Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Tableau Excel de reddition de comptes Accompagnement Québec	Le fichier contient les renseignements personnels des personnes immigrantes inscrites à Accompagnement Québec par les agentes et les agents d'aide à l'intégration.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Emploi Identité Immigration Logement	Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel de bureau Personnel technique Personnel professionnel Personnel de direction	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction du registraire de la francisation	INTIMM : FRAN-E-L – FRAN-FEL; FRAN-SMP – FRAN-PART; FRAN-T-P – FRAN-PART	Les renseignements contenus dans ce fichier concernent les élèves ayant fait une demande d'admission à une formation régulière à temps partiel ou à une formation sur mesure à temps partiel. Ils sont nécessaires pour procéder à l'admission au Programme d'intégration linguistique pour les immigrants (PILI).	Clientèle du Ministère	Emploi Éducation Identité Immigration	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant; Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme À des fins statistiques	Personnel de bureau Personnel technique Personnel professionnel Personnel des ressources informationnelles	Électronique	Règles et pratiques de vérification du fichier
	INTIMM : FRAN-FMT – FRAN-PART; FRAN-SMC – FRAN-COMP; FRAN-T-C – FRAN-COMP	Les renseignements contenus dans ce fichier concernent les élèves ayant fait une demande d'admission à une formation en milieu de travail à temps partiel ou à temps complet, ou à une formation régulière à temps complet. Ils sont nécessaires pour procéder à l'admission au Programme d'intégration linguistique pour les immigrants (PILI) et à l'admission au Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants (PAFIL).	Clientèle du Ministère	Emploi Identité Immigration Santé et services sociaux	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme À des fins statistiques	Personnel de bureau Personnel technique Personnel professionnel Personnel des ressources informationnelles	Physique et électronique	Contrôle des procédures Règles et pratiques de vérification du fichier
	Rapport des élèves par les tutrices et les tuteurs et par cohortes	Les renseignements contenus dans ce fichier servent notamment à établir la paie des tutrices et des tuteurs. Il contient la liste des élèves (identifiant INTIMM, nom, prénom, pays – Sans NAS) sous la responsabilité de chaque tutrice ou tuteur (nom, prénom). Ils peuvent également être utilisés à des fins d'études, de statistiques et d'évaluation de programme.	Clientèle du Ministère	Identité	Autre(s) : Plateforme Moodle	Établir la paie des tutrices et des tuteurs en fonction du nombre d'élèves supervisés. À des fins statistiques	Coordonnateur, registraire des cours et mandataires responsables des tutrices et des tuteurs des cours de francisation en ligne (FEL)	Électronique	Règles et pratiques de vérification du fichier
	Liste des coordonnées du personnel	Les renseignements contenus dans le fichier serviront à contacter les membres du personnel de la direction en cas d'urgence ou à leur transmettre les outils requis dans le cadre du télétravail.	Personnel du Ministère	Coordonnées Identité	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application des mesures d'urgence	Gestionnaire de l'unité Chefs d'équipe Personnel technique	Électronique	Contrôle à l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction du registraire de la francisation	Liste des personnes détentrices d'un certificat de sélection du Québec (CSQ) en provenance de la plateforme SEPTÉ	Le fichier contient les informations des personnes détentrices de CSQ qui serviront à transmettre les messages promotionnels pour les cours de français en ligne (FEL).	Clientèle du Ministère	Coordonnées Identité Immigration	Autre(s) unités au sein du MIFI	Autre – Promotion des services de francisation auprès des nouvelles personnes détentrices de CSQ (FEL et remboursement des frais des cours suivis à l'étranger)	Personnel technique de la FEL Personnel de coordination de la FEL	Électronique	Contrôle à l'utilisation du fichier
Directions régionales	Plan d'action individualisé	Le fichier contient des renseignements personnels fournis par la personne immigrante lors de l'évaluation de ses besoins par l'agente ou l'agent d'aide à l'intégration.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Emploi Éducation Identité Immigration Logement Organisation Vie économique	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Agentes ou agents d'aide	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier Règles et pratiques de vérification du fichier
Direction régionale de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches	Liste de sollicitation pour appels Accompagnement Québec	Le fichier contient de l'information personnelle pour joindre les personnes candidates pour Accompagnement Québec (courriel, n° téléphone, adresse, employeur).	Clientèle du Ministère	Coordonnées Emploi Identité Immigration Autre(s)	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure	Agentes ou agents d'aide Personnel de soutien	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction régionale de l'Estrie  Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec	Coordonnées de l'effectif	Ce fichier comprend les adresses personnelles de l'effectif de l'unité administrative.	Personnel du Ministère	Coordonnées	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	Gestion des ressources humaines	Personnel technique Personnel de coordination Personnel de direction	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier
	Tableau Excel reddition de comptes Accompagnement Québec	Le fichier contient les renseignements personnels des personnes immigrantes inscrites à Accompagnement Québec par les agentes et les agents d'aide à l'intégration.	Clientèle du Ministère	Coordonnées Emploi Éducation Identité Immigration Logement Permis Santé et services sociaux Vie économique Autre(s) Installation Transports	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Agentes ou agents d'aide	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Supports utilisés	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements
Direction régionale de l'Estrie Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec	Tableau d'arrivée des personnes réfugiées	Le fichier contient les renseignements personnels suivants : nom, prénom, âge, sexe, date de naissance, origine, langue. Ces informations sont transmises à chaque nouvelle arrivée de personnes réfugiées.	Clientèle du Ministère	Identité	Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel de soutien Membres du personnel des organismes	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier Procédures d'élimination des données
Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière	INTIMM : Accueil et établissement	Ce fichier informatique sert à inscrire l'arrivée des personnes au Québec. Pour les personnes réfugiées, il sert à inscrire les dépenses effectuées dans le cadre du Programme Réussir l'intégration pour chaque ménage dont l'arrivée est enregistrée au Service d'accueil à l'aéroport et dans les services du Ministère.	Clientèle du Ministère	Emploi Éducation Identité Immigration Logement Organisation Santé et services sociaux Vie économique Autre(s) Installation Transport	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) Partenaire de services	En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme	Personnel technique	Physique et électronique	Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures Contrôle préventif de l'accès au fichier Règles et pratiques de vérification du fichier Procédures d'élimination des données
Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière Direction régionale de la Montérégie Direction régionale de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec	Assiduité, absentéisme et rémunération	Le dossier contient les informations sur l'assiduité, l'absentéisme, les attentes, la rémunération, les processus d'embauche, les études des équipes des directions régionales. Ainsi que les informations nécessaires au respect et au suivi des règles de santé et sécurité au travail, et les situations urgentes.	Personnel du Ministère	Emploi	Personne concernée ou sa représentante ou son représentant	Gestion des ressources humaines	Personnel technique Personnel de coordination Personnel de direction	Électronique	Contrôle préventif de l'accès au fichier