

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

Québec 

Secteur de la Haute direction

Index des directions du secteur

| | |
|--|---|
| Direction de l'audit interne..... | 2 |
| Direction de l'accès à l'information et de la gestion des plaintes..... | 2 |
| Direction de l'exploitation immobilière et des ressources matérielles..... | 3 |
| Direction générale des ressources humaines..... | 3 |
| Direction des opérations financières..... | 6 |
| Direction de la planification budgétaire et financière..... | 7 |
| Direction de la planification stratégique et de la reddition de comptes..... | 8 |
| Secrétariat général..... | 8 |

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 l'audit interne | Dossiers des membres du Comité d'audit | Les dossiers contiennent des informations et les coordonnées personnelles des membres externes du Comité d'audit. | Autre(s) : Membres du Comité d'audit | Coordonnées Emploi Identité Autre(s) | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI | Gestion des ressources humaines | Personnel professionnel Gestionnaire de l'unité Personnel de soutien | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier |
| | Dossiers du personnel | Les dossiers contiennent des documents liés à la vie professionnelle, aux attentes significatives et aux évaluations de rendement du personnel de la direction. | Personnel du Ministère | Emploi Santé et services sociaux Vie économique Autre(s) | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | Gestion des ressources humaines | Personnel adjoint administratif Gestionnaire de l'unité Personnel de soutien | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier |
| Direction de l'accès à l'information et de la gestion des plaintes | Demandes d'accès aux documents et aux renseignements personnels | Le fichier contient les demandes d'accès à des documents détenus par le Ministère, les demandes d'accès à des renseignements personnels et les demandes de rectification d'un renseignement personnel transmises par la clientèle à la personne responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels du Ministère. | Clientèle du Ministère Personnel du Ministère Autre : citoyenne ou citoyen ayant transmis une demande d'accès | Coordonnées Démographie Emploi Éducation Identité Immigration Justice Logement Organisation Santé et services sociaux Vie économique | Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) Organisme public ou parapublic (autre gouvernement) Autre(s) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret À des fins statistiques | Personnel technique Personnel professionnel Gestionnaire de l'unité | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle préventif de l'accès au fichier Autre : sensibilisation du personnel |
| | Dossiers de communication des renseignements personnels | Le fichier contient des renseignements relatifs à des demandes de communication des renseignements personnels adressées par des partenaires et organismes externes et effectuées sans le consentement des personnes concernées, en vertu des dispositions particulières de la Loi sur l'accès. | Clientèle du Ministère Autre : organismes et partenaires | Emploi Éducation Identité Immigration Justice Logement Organisation Vie économique | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) Organisme public ou parapublic (autre gouvernement) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel technique Personnel professionnel Gestionnaire de l'unité | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle préventif de l'accès au fichier Autre : sensibilisation |
| | Dossier des membres du personnel de la direction | Le fichier contient toutes les informations relatives à la gestion des ressources humaines de la direction (dotation, assiduité, rendement, évaluation et autres). | Personnel du Ministère | Emploi Éducation Identité Santé et services sociaux | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | Gestion des ressources humaines | Gestionnaire de l'unité Personnel de soutien | 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 de l'accès à l'information et de la gestion des plaintes | Base de données des plaintes | Le fichier contient les détails des requêtes reçues de la clientèle portant sur les services offerts par le Ministère, soit la requête, les documents liés à son traitement et les réponses transmises à la clientèle, entre autres. | Clientèle du Ministère Personnel du Ministère Autres : toute personne ayant formulé une requête | Coordonnées Démographie Emploi Éducation Identité Immigration Organisation | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI | En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme À des fins statistiques | Personnel technique Personnel professionnel | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle préventif de l'accès au fichier Règles et pratiques de vérification du fichier |
| Direction de l'exploitation immobilière et des ressources matérielles | Enregistrements du système de vidéosurveillance | Le fichier contient l'enregistrement des images captées par les caméras du Ministère pour la surveillance des lieux. | Clientèle du Ministère Personnel du Ministère Autre(s) : Toute personne accédant aux locaux du Ministère | Identité Autre(s) : Images | Autre(s) : Système de vidéosurveillance | Autre(s) : Être en mesure de conserver les incidents captés sur caméra | Personnel de direction Chargées ou chargés de projets | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier Procédures d'élimination des données |
| | Liste des coordonnées individuelles du personnel en cas de sinistre | Le fichier contient la liste des coordonnées individuelles (numéros de téléphone et adresses courriel personnels) du personnel. | Personnel du Ministère | Coordonnées Identité | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | Autre(s) : Afin de communiquer avec le personnel de la direction en cas de sinistre | Personnel de direction Personnel professionnel | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier |
| | Évaluation ergonomique | Le fichier contient les fiches d'évaluations ergonomiques des membres du personnel. | Personnel du Ministère | Identité Santé | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | Autre(s) : Pour des fins de suivi | Personnes-ressources en ergonomie | Physique et électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier |
| Direction générale des ressources humaines | Dossiers de candidatures | Dossiers de candidatures de toute personne désirant occuper un emploi au sein du Ministère, à la suite de l'affichage d'une offre d'emploi ou par envoi personnalisé ou à tout autre type d'affichage, qui servent à pourvoir des emplois permanents ou occasionnels au Ministère. | Personnel du Ministère Autre(s) : Toute personne ayant posé sa candidature | Emploi Identité | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme | Personnel technique ; Personnel du Service de gestion de la main-d'œuvre, soit : <ul style="list-style-type: none"> Personnel de direction Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines Personnel technique Personnel de bureau Étudiantes et étudiants | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Procédures d'élimination des données |

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 générale des ressources humaines | Dossiers du personnel | Outil de base contenant l'information complète de la personne employée. Il contient des éléments relatifs aux curriculum vitae et diplômes, formation et développement, rémunération, promotion et mouvement de personnel, relations de travail et évaluation du rendement, les noms, les adresses courriel, les numéros de téléphone et les numéros de cellulaire personnels en cas d'urgence. | Personnel du Ministère | Emploi Identité Coordonnées | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) Autre(s) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme Autres | Personnel technique ; Personnel de la Direction de la gestion et de la planification de la main-d'œuvre ainsi que de la Direction des relations professionnelles, soit : <ul style="list-style-type: none"> Personnel de direction Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines Personnel technique Personnel de bureau Étudiantes et étudiants | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle préventif de l'accès au fichier Procédures d'élimination des données |
| | Dossiers concernant les plaintes pour harcèlement psychologique en milieu de travail | Dossiers ouverts à la suite de plaintes pour harcèlement psychologique en milieu de travail. | Personnel du Ministère | Identité Santé et services sociaux | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel technique Conseillères et conseillers en gestion des ressources ; Personnel de direction de la Direction du développement organisationnel | Physique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Autre(s) |
| | Fichier des membres du personnel absents pour invalidité | Le fichier inclut les informations relatives à l'absence maladie des membres du personnel. | Personnel du Ministère | Emploi Identité Santé et services sociaux | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) Autre(s) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel de la Direction des relations professionnelles ainsi que de la Direction générale des ressources humaines, soit : <ul style="list-style-type: none"> Direction générale Personnel de direction Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines Personnel technique Personnel adjoint de direction | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Autre(s) |
| | Fichier de système de gestion des listes de déclaration d'aptitudes (SGLDA) | Système interministériel qui permet aux directions des ressources humaines des ministères et organismes d'extraire des listes de présentation de candidatures en vue de pourvoir des emplois. | Clientèle du Ministère Autres : Toute personne ayant posé sa candidature | Emploi Identité | Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Accès limité au personnel du Service de gestion de la main-d'œuvre, soit : <ul style="list-style-type: none"> Personnel de direction Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines Personnel technique Personnel de bureau Étudiantes et étudiants | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle préventif de l'accès au fichier Autre(s) |

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 générale des ressources humaines | Fichier du traitement des accidents de travail et des maladies professionnelles | Le fichier inclut les informations relatives à l'absence due aux accidents de travail ou aux maladies professionnelles des membres du personnel, telles que la date de début, le diagnostic et la date de fin, afin de permettre de suivre les dossiers. | Personnel du Ministère | Emploi Identité Santé et services sociaux | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) Autre(s) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel de la Direction des relations professionnelles ainsi que de la Direction générale des ressources humaines soit : <ul style="list-style-type: none"> • Direction générale • Personnel de direction • Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines • Personnel technique • Personnel adjoint de direction | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Autre(s) |
| | Fichier du traitement des griefs et autres recours | Le fichier contient les différents griefs actifs ou non au ministère, ainsi que les documents se référant à ceux-ci. | Personnel du Ministère | Emploi Identité | Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel de la Direction des relations professionnelles ainsi que de la Direction générale des ressources humaines soit : <ul style="list-style-type: none"> • Direction générale • Personnel de direction • Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines • Personnel technique • Personnel adjoint de direction | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle des procédures |
| | Rapport de suivi des postes et de l'effectif | Le fichier contient des renseignements sur les membres du personnel (classement, statuts d'emploi et d'affectation et autres). | Personnel du Ministère | Emploi Identité Organisation | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel technique ; Personnel de la Direction de la gestion et de la planification de la main-d'œuvre ainsi que de la Direction des relations professionnelles, soit : <ul style="list-style-type: none"> • Personnel de direction • Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines • Personnel technique • Personnel de bureau • Étudiantes et étudiants Ainsi que les agentes et agents payeurs du CSPQ désignés pour notre ministère. | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier Autre(s) |

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 générale des ressources humaines | Remboursement de dépenses aux membres du personnel | Le fichier, réparti dans toutes les unités administratives du Ministère, contient les renseignements nécessaires au traitement du remboursement des frais engagés par les membres du personnel, notamment les frais de fonction des cadres, les frais de voyage, les avances de voyage et les notes de frais des conseillères et conseillers en mission de sélection. | Personnel du Ministère | Identité Emploi | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) : Fournisseurs du Ministère | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Direction générale Personnel de direction Personnel adjoint de direction Personnel technique ; Personnel technique de la Direction du développement organisationnel | Physique et électronique | Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle préventif de l'accès au fichier Règles et pratiques de vérification du fichier Procédures d'élimination des données |
| | Suivi des activités de formation | Le système SADE (suivi des activités de développement) compile toutes les activités de formation de chaque membre du personnel qui travaille ou qui a travaillé au Ministère depuis 1995. | Personnel du Ministère | Emploi Éducation Identité Autre(s) | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre unité au sein du MIFI Autre(s) : données provenant du système SAGIP | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret À des fins statistiques | Personnel technique ; Personnel responsable du dossier à la Direction du développement organisationnel de la DGRH soit : <ul style="list-style-type: none"> Conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines Personnel technique Étudiantes et étudiants | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle préventif de l'accès au fichier |
| Direction des opérations financières | Frais généraux et rapports de frais du système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC) | Le fichier contient les rapports des paiements de factures aux fournisseurs et des remboursements aux membres du personnel dans SYGBEC, le système comptable antérieur à SAGIR. | Personnel du Ministère Fournisseurs | Coordonnées Identité Vie économique Autre(s) | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) : Fournisseurs du Ministère | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme Autre(s) | Personnel technique Personnel professionnel | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier Procédures d'élimination des données |
| | Liste de requérantes et requérants admissibles à une réclamation individuelle selon l'action collective 500-06-000660-130 | Fichier contenant la liste de tous les requérants et requérantes admissibles à une réclamation individuelle dans le cadre du règlement de l'action collective 500-06-000660-130. Le fichier a été produit par le secteur de la Planification, de la performance et des relations extérieures et remis au secteur du Développement et du soutien à l'organisation pour versement dans le logiciel de gestion de la relation client (CRM) développé spécifiquement pour ce mandat. | Clientèle du Ministère | Coordonnées Identité Immigration | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Équipe des remboursements de la Direction des opérations financières équipe de la Direction de l'évolution des systèmes ayant développé le CRM et équipe de la Direction de l'immigration économique pour tout complément d'information nécessaire au traitement de la demande de remboursement Direction des affaires juridiques | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier Règles et pratiques de vérification du fichier Autre(s) |

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 opérations financières | Liste des requérantes et requérants admissibles au remboursement d'une demande présentée dans le cadre du Programme régulier des travailleurs qualifiés avant le 2 août 2018. | Fichier contenant la liste de tous les requérants et requérantes admissibles au remboursement des demandes présentées dans le cadre du Programme régulier des travailleurs qualifiés (PRTQ) avant le 2 août 2018 – <i>Loi visant à accroître la prospérité socio-économique du Québec et à répondre adéquatement aux besoins du marché du travail par une intégration réussie des personnes immigrantes</i> . Le fichier a été produit par le secteur de la Planification, de la performance et des relations extérieures et remis au secteur du Développement et du soutien à l'organisation pour versement dans le logiciel de gestion de la relation client (CRM) développé spécifiquement pour ce mandat. | Clientèle du Ministère | Coordonnées Identité Immigration | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme Autres | Équipe des remboursements de la Direction des opérations financières, équipe de la Direction de l'évolution des systèmes ayant développé le CRM et équipe de la Direction de l'immigration économique pour tout complément d'information nécessaire au traitement de la demande de remboursement Direction des affaires juridiques | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier Règles et pratiques de vérification du fichier Autre(s) |
| | Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants (PAFILI) | Le fichier contient le rapport des remboursements des montants d'allocations versés en trop pour les années financières antérieures; le rapport pour l'émission des feuillets d'impôt pour ces allocations; la demande de feuillets d'impôt amendés; les demandes de remplacement de chèques perdus ou abîmés et les demandes d'annulation de chèques. | Clientèle du Ministère | Identité Vie économique | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Organisme public ou parapublic : Infrastructure Technologiques Québec et ministère des Finances du Québec | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel technique Personnel professionnel | Physique et électronique | Contrôle physique des installations Contrôle préventif de l'accès au fichier Procédure d'élimination des données |
| | Revenus | Le fichier contient les formulaires de paiement par carte de crédit. | Clientèle du Ministère | Identité Vie économique Autre(s) : Données bancaires | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel technique Personnel professionnel | Physique | Contrôle physique des installations Contrôle des procédures Procédure d'élimination des données |
| Direction de la planification budgétaire et financière | Coût de revient | Il contient les noms et les salaires des membres du personnel de 11 unités administratives. | Personnel du Ministère | Emploi | Autres unités au sein du MIFI | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel professionnel | Physique et électronique | Contrôle physique des installations Contrôle préventif de l'accès au fichier Autre(s) |
| | Rémunération du personnel | Le fichier, détenu par la Direction des ressources financières et matérielles, contient la rémunération du personnel (environ 1 000 personnes) subdivisée par secteur et par unité administrative. | Personnel du Ministère | Emploi Identité | Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) | En vue de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret | Personnel technique Personnel professionnel | Physique et électronique | Contrôle physique des installations Contrôle préventif de l'accès au fichier Procédure d'élimination des données |

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 planification stratégique et de la reddition de comptes | Sondages, collectes de données et statistiques (Données SimpleSondage) | Le dossier contient des renseignements personnels provenant des données disponibles dans l'outil SimpleSondage, qui est utilisé pour les sondages en ligne sur la satisfaction de la clientèle et l'analyse des besoins de la clientèle. | Clientèle du Ministère | Coordonnées Démographie Emploi Éducation Identité Immigration Logement Organisation Vie économique | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Autre(s) unité(s) au sein du MIFI Partenaire de services | À des fins statistiques : Afin de réaliser des analyses statistiques soutenant l'amélioration continue des services | Personnel technique Personnel professionnel | Électronique | Contrôle préventif de l'accès au fichier |
| Secrétariat général | Gestion des dossiers des membres du personnel du Secrétariat général | Le fichier contient les formulaires et documents relatifs à la gestion des emplois et des effectifs, à la dotation, aux dossiers des membres du personnel, aux conditions de travail, au développement des ressources humaines et à la gestion du rendement. | Personnel du Ministère | Emploi Identité | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | Gestion des ressources humaines | Personnel adjoint administratif Gestionnaire de l'unité | Physique et électronique | Contrôle des entrées et sorties des personnes Contrôle physique des installations Contrôle à l'utilisation du fichier Contrôle préventif de l'accès au fichier Autre(s) |
| | Programmes de transports en commun et de navette | Le fichier contient les formulaires du personnel désirant s'inscrire aux divers programmes de transports en commun ou de navette durable, tels que L'abonne Bus ou titres à l'essai, ainsi que les informations sur les déductions sur la paie et les remboursements liés à ceux-ci. | Personnel du Ministère | Emploi Éducation Identité Logement | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant Organisme public ou parapublic | En vue de l'application d'une mesure, d'une directive ou d'un programme | Professionnel responsable du programme de navette durable | Physique et électronique | Contrôle physique des installations Contrôle préventif de l'accès au fichier |
| | Liste téléphonique de la haute direction | Le fichier contient la liste téléphonique confidentielle du personnel de la haute direction, soit les numéros de téléphone résidentiel, de cellulaire personnel et du bureau avec le poste téléphonique. | Autre(s) : Membres de la haute direction | Coordonnées Identité | Personne concernée ou sa représentante ou son représentant | Gestion des ressources humaines | Personnel adjoint administratif Gestionnaire de l'unité | Électronique | Contrôle à l'utilisation du fichier |