

Fichier de renseignements personnels

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), la Régie du cinéma 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	
<i>(Nom descriptif du fichier)</i> Fichier de gestion des dossiers des employés	
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 les services sociaux	<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	
<input type="checkbox"/> Application d'une loi :	
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :	
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Identification des employés de la Régie Informations nécessaires à la gestion de carrière
4. Mode de gestion du fichier	
<input type="checkbox"/> Informatique	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	<i>(papier, microfiche, etc.)</i> Dossiers papiers
Localisation dans un endroit unique :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Durée générale de conservation de l'information :	Tant que la personne est à l'emploi de la Régie
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 checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	Responsable des ressources humaines

6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier Le personnel de la Régie Autre(s) (spécifier) :*(Exemple : Personne ou groupe externe au ministère)***7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions***(Personnel d'un secteur spécifique, gestionnaire de xyz, analyste en abc, etc.)*

La personne responsable des ressources humaines

8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels Accès sécurisé au fichier Environnement réseau sécurisé Journalisation des actions dans un autre fichier Mesures spécifiques d'élimination de données Application d'une politique de sécurité Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme Autre(s) (spécifier) :