

# Fichier de renseignements confidentiels

## Fiche descriptive

Article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) et article 4, alinéa 1, paragraphe 5 du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 2)

### 1 Désignation du fichier

Nom du fichier :	<b>Système de gestion intégrée des ressources humaines</b>
Famille du système :	<b>Gestion des ressources</b>
Détenteur :	<b>Direction générale des ressources humaines et des communications (DGRHC)</b>
Date de création :	<b>2013-04-04</b>

### 2 Catégories de renseignements contenus dans le fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé	<input checked="" type="checkbox"/> Autres renseignements (précisez) :
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements financiers	<b>Informations relatives aux saisies dont peuvent faire l'objet certains employés, notamment dans le contexte d'un jugement prévoyant le versement d'une pension alimentaire</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi	

### 3 Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input checked="" type="checkbox"/> En vue de l'application d'une loi (précisez) :
<b>Loi sur l'Agence du revenu du Québec (RLRQ, chapitre A-7.003)</b> <b>Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1)</b> <b>Loi sur les impôts (RLRQ, chapitre I-3)</b> <b>Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002)</b> <b>Loi de l'impôt sur le revenu (LRC 1985, chapitre 1)</b> <b>Autres lois fiscales</b>
<input type="checkbox"/> En vue de l'application d'un règlement (précisez) :
<input type="checkbox"/> En vue de l'application d'un programme (précisez) :
<input checked="" type="checkbox"/> Pour la gestion interne de Revenu Québec (précisez) :
<b>Rémunération</b> <b>Avantages sociaux</b> <b>Présence au travail</b> <b>Etc.</b>
<input type="checkbox"/> Autres fins (précisez) :

#### 4 Provenance des renseignements versés au fichier

- Personne visée par les renseignements
- Membre du personnel de Revenu Québec
- Autre organisme public
- Organisme privé
- Autres (précisez) :

#### 5 Catégories de personnes concernées par les renseignements versés

- Clientèle de Revenu Québec
- Membre du personnel de Revenu Québec
- Autres (précisez) :

#### 6 Mode de gestion du fichier

**Type de support :**

- Informatique
- Autres (précisez) :

**Lieu de conservation (ex. : dans les locaux de l'organisme) :**

- Dans un endroit unique
- À plusieurs endroits

Précisez :

**Durée de conservation des renseignements:** (selon le calendrier de conservation)

Durée : 75 ans après la date de naissance de l'employé, ou 5 ans après le décès ou la retraite

#### 7 Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions

Titre, fonction, unité administrative

Le personnel autorisé de la Direction générale des ressources humaines et des communications (DGRHC)  
Le personnel autorisé de la Direction générale de l'innovation et de l'administration (DGIA)  
Le personnel autorisé de la Direction générale du traitement et des technologies (DGTT)  
Le personnel autorisé de CGI  
Les gestionnaires autorisés à accéder au Libre-service des gestionnaires  
Les employés autorisés à accéder au Libre-service des employés

#### 8 Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements confidentiels

- Contrôle des accès aux aires de travail
- Contrôle des accès aux aires d'entreposage
- Surveillance des lieux
- Contrôle des droits d'accès
- Journalisation
- Autres (précisez) :

#### 9 Mise à jour de la fiche descriptive

Date de la création : 2015-05-25

Date de mise à jour et objet de la modification, s'il y a lieu :