

## 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 Commission de l'éthique en science et en technologie 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

(Nom descriptif du fichier)

Sagir (Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources) : Ententes pour le personnel engagé à contrat; remboursement des dépenses engagées par les employés dans le cadre de leur travail et les membres de la Commission dans le cadre de leurs déplacements).

### 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 type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	NAS, taux horaire et nombre d'heures

### 3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input type="checkbox"/> Application d'une loi :	Loi sur l'accès aux documents d'un organisme public et sur la protection des renseignements personnels.
<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) :	Entente entre les parties et pour fins de paiement.

### 4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Informatique	
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	(papier, microfiche, etc.) papier
Localisation dans un endroit unique	<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Durée générale de conservation de l'information :	6 ans

### 5. Provenance de l'information versée au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un employé de la Commission	<input type="checkbox"/> Un autre organisme
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :		

### 6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Le personnel de la Commission de l'éthique en science et en technologie	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	(Exemple : Personne ou groupe externe au ministère).

### 7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leur fonction

(Personnel d'un secteur spécifique, gestionnaire de xyz, analyste en abc, etc.)

Le responsable des ressources financières, la présidente, la secrétaire générale et la personne concernée.

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

<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé
<input type="checkbox"/> Journalisation des actions dans un autre fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données
<input type="checkbox"/> Application d'une politique de sécurité	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) :	