

DÉSIGNATION DU FICHER
1. NOM DU FICHER Frais de déplacement des employés
2. DESCRIPTION SOMMAIRE DU FICHER Dossiers individuels contenant des renseignements concernant les comptes de frais de déplacement des employés
CONTENU DU FICHER
3. CATÉGORIE DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS DU FICHER <input type="checkbox"/> La clientèle de l'organisme <input checked="" type="checkbox"/> Le personnel <input type="checkbox"/> Une autre catégorie de personnes. Préciser :
4. CATÉGORIE(S) DE RENSEIGNEMENTS CONTENU(S) AU FICHER <input checked="" type="checkbox"/> 1. D'identité <input type="checkbox"/> 2. Socio-économiques <input type="checkbox"/> 3. Médicaux <input checked="" type="checkbox"/> 4. Financiers <input checked="" type="checkbox"/> 5. Gestion du personnel <input type="checkbox"/> 6. Familiaux <input type="checkbox"/> 7. Travail <input type="checkbox"/> 8. Scolaire <input type="checkbox"/> 9. Autre (préciser) : Dépenses remboursées
5. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS <input type="checkbox"/> Personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel <input type="checkbox"/> Une autre personne physique <input type="checkbox"/> Un autre organisme public <input type="checkbox"/> Un organisme privé <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
UTILISATION DU FICHER
6. FINS POUR LESQUELLES CES RENSEIGNEMENTS SONT CONSERVÉS Gestion interne du Tribunal
7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

Personnel de la Direction des ressources financières

Personnel du Centre d'assistance de la direction générale de Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR)

MESURES DE SÉCURITÉ ET MODE DE GESTION DU FICHER

8. SUPPORTS UTILISÉS

Papier

Informatique. Préciser : _____

9. UNITÉ(S) ADMINISTRATIVE(S) RESPONSABLE(S) DE LA GESTION DU FICHER

Personnel de la DRF

10. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS

1. Conservation dans un local unique

5. Formation et sensibilisation du personnel

2. Accès sécurisé au local

6. Destruction sécuritaire des données

3. Accès sécurisé aux données électroniques

7. Politique de sécurité

4. Journalisation des consultations

2017-09-08 sd