

IDENTIFICATION DU FICHIER	
Désignation du fichier :	GESTION DES EFFECTIFS (HadoPerso)
Description :	HadoPerso est un système de gestion informatisée des personnes exerçant des fonctions à l'Institut. Ce dossier comprend le matricule s'il y a lieu, le nom, l'adresse du lieu de travail, le numéro de téléphone du lieu de travail, le statut, le titre d'emploi, la direction où la personne travaille, le nom du supérieur, les dates de début et de fin de contrat, le nombre de jour de travail, la date de la signature de la déclaration de confidentialité, l'état de l'employé (actif, quitté ou autres), la photo et des commentaires s'il y a lieu.
Direction et unité responsable :	Vice-présidence aux affaires administratives - ressources humaines

CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS AU FICHIER	
Catégories de personnes principalement concernées par les renseignements :	Personnel exerçant des fonctions à l'Institut incluant les personnes salariées.
Nature des renseignements :	Renseignements relatifs à l'identité et l'emploi.

FINALITÉ DU FICHIER (spécifier)	
<input type="checkbox"/> a. réalisation d'un mandat : <input type="checkbox"/> b. application d'une loi ou d'un règlement : <input checked="" type="checkbox"/> c. gestion interne :	<input type="checkbox"/> d. statistiques : <input type="checkbox"/> e. autres :

MODE DE GESTION DU FICHIER	
Support de conservation :	Disque magnétique
Lieu de conservation :	Réseau
Durée de conservation (en vertu du calendrier de conservation) :	888-0-D (Réf. : Règle 139 du calendrier de conservation) : Les renseignements sont conservés deux ans après le départ de la personne de l'Institut.

PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS	
<input checked="" type="checkbox"/> a. La personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> b. Un membre du personnel <input type="checkbox"/> c. Une autre personne physique	<input type="checkbox"/> d. Un autre organisme public <input type="checkbox"/> e. Un organisme privé

CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHIER DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS
<i>Décrire les catégories de personnes autorisées</i> Les personnes mandatées aux ressources humaines.