

IDENTIFICATION DU FICHER	
Désignation du fichier :	Gestions des accès aux locaux
Description :	Émission de cartes d'accès avec photo
Direction et unité responsable :	Vice-présidence aux affaires administratives – ressources matérielles

CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS AU FICHER	
Catégories de personnes principalement concernées par les renseignements :	Toutes personnes ayant accès aux locaux de l'Institut 945 avenue Wolfe, Québec, 1000 Rte de l'Église, suite 600 et 630; 190 Crémazie Est, Montréal
Nature des renseignements :	Photos

FINALITÉ DU FICHER (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 FICHER	
Support de conservation :	Disque magnétique
Lieu de conservation :	Réseau
Durée de conservation (en vertu du calendrier de conservation) :	888-0-D (Réf. : Règle 154 du calendrier de conservation) : Les renseignements sont conservés tant que la personne travaille à 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 FICHER DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS
<i>Décrire les catégories de personnes autorisées</i> Personnel des ressources matérielles assumant la gestion des cartes d'accès.