



IDENTIFICATION DU FICHIER	
1. DÉSIGNATION : Suivi de la masse salariale	2. DATE DE CRÉATION : Début avril de chaque exercice financier
3. FINALITÉ(S) DU FICHIER : Pour la gestion interne de l'organisme - Suivi de la rémunération payée par la Commission	
4. USAGE(S) : Les renseignements servent à exercer un suivi de la rémunération de la CAI	
5. DESCRIPTION : Ce fichier contient des renseignements servant à exercer un suivi de la masse salariale dépensée par l'organisation, pour fin de reddition de compte.	

GESTION DU FICHIER	
6. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Informatique	
7. LOCALISATION : Le fichier est conservé dans un local unique	8. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS : 5 ans
9. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non	

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS
10. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS : Un membre du personnel

TRANSFERT DE RENSEIGNEMENTS À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISME
11. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME : Non

IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER
12. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Le personnel de l'organisme
13. TYPE DE RENSEIGNEMENTS : Emploi
14. LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ : Nom de famille et prénom Corps d'emploi Revenu annuel

ACCÈS PAR LE PERSONNEL DE L'ORGANISME
15. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER : Le personnel de l'administration

