

IDENTIFICATION DU FICHER	
1. DÉSIGNATION	Plateformes d'apprentissage en ligne Moodle LMS.
2. DATE DE CRÉATION	12 octobre 2023
3. FINALITÉ(S) DU FICHER	
<input type="checkbox"/> a. en vue de l'application d'une loi ou d'un règlement <input type="checkbox"/> b. gestion interne <input type="checkbox"/> c. réalisation d'un mandat <input type="checkbox"/> d. statistiques <input checked="" type="checkbox"/> d. autres (spécifier) Accès aux ressources pédagogiques en ligne.	
4. DESCRIPTION	
Moodle est une plateforme d'apprentissage destinée à fournir aux enseignants, administrateurs et apprenants un système intégré pour créer des environnements d'apprentissages personnalisés. La SOFAD utilise ce logiciel pour fournir des formations en ligne telles que : portailsomad.com, approcheculturelle.ca, avectoisousunautretoit.ca, chum-moodle.sofad.qc.ca, chusj.sofad.qc.ca, cisssme.sofad.qc.ca, formationsenligne-cprmv.org, francisation-en-entreprises.ca entre autres.	
CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS AU FICHER	
5. TYPE DE RENSEIGNEMENTS	
<input checked="" type="checkbox"/> a. renseignements d'identité <input type="checkbox"/> b. éducation <input type="checkbox"/> c. emploi <input type="checkbox"/> d. permis (s'il est requis pour le poste) <input type="checkbox"/> e. autres (spécifier) Adresse courriel, prénom, nom, etc.	
6. PROVENANCE(S) DES RENSEIGNEMENTS	
<input checked="" type="checkbox"/> a. la personne concernée <input 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 <input type="checkbox"/> f. autre (spécifier)	
GESTION DU FICHER DU FICHER	
7. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS	
<input type="checkbox"/> a. manuel (papier, carton, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> b. informatique (disque, infonuagique) <input type="checkbox"/> c. autre (spécifier)	
8. LOCALISATION OU LIEU DE CONSERVATION	
Les informations sont gardées uniquement sur leur serveurs, situés au Québec.	
9. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS	
24 mois d'inactivité.	

10. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHIER DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS

Décrire les catégories de personnes autorisées

Service à la clientèle, Marketing, Administration et finances, Innovation technologique, Production web.