

Suite aux dispositions de l'article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1), le ministère rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 1. Identification du fichier

**Nom du fichier:** Dossier sur les accidents de travail  
**Description du contenu:** Informations relatives à un accident au travail.  
**Date de création:** 2012-04-19

### 2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité	<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé et/ou services sociaux	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s):	Numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie, association professionnelle

### 3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi: (spécifier):	LSST - LATMP
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'un règlement: (spécifier):	Règlement associé
<input type="checkbox"/> Application d'un programme: (spécifier):	
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques (spécifier):	0
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	Gestion des dossiers d'accidents de travail

### 4. Mode de gestion du fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Numérique	
<input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	
Localisation dans un endroit unique:	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Durée de conservation de l'information prévue au Calendrier de conservation des documents:	15 ans après la fin de la carrière de l'employé au sein de l'État.

### 5. Provenance de l'information versée au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un employé du ministère	<input type="checkbox"/> Un autre organisme
<input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):		

### 6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Le personnel du Ministère	
<input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):	

**7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions**

Agent de secrétariat	Cadre
Conseiller en gestion des ressources humaines	Médecin
Technicien en administration	

**8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels**

<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier (physique ou logique)	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé
<input type="checkbox"/> Journalisation des actions	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données
<input type="checkbox"/> Application d'une politique de sécurité	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme
<input type="checkbox"/> Autre(s) :	

**9. Identification de l'unité administrative détentrice du fichier**

C154510-Direction des ressources humaines

**10. Fonction du gestionnaire responsable du fichier et direction générale**

Chef de service - Dir. générale adjointe des ressources humaines, financières

Formulaire complété le 2012-04-19