

<b>1. IDENTIFICATION DU FICHER</b>
Désignation : <b>Santé de l'employé</b>
Description sommaire : Ce fichier est constitué des renseignements médicaux concernant les employés de la CDPDJ, tels des rapports, attestations et expertises médicales, feuilles de route des interventions, etc.

<b>2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VERSÉS AU FICHER</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements d'identité	<input type="checkbox"/> Vie économique
<input checked="" type="checkbox"/> Santé / services sociaux	<input type="checkbox"/> Loisirs
<input type="checkbox"/> Éducation / formation	<input type="checkbox"/> Démographie
<input checked="" type="checkbox"/> Emploi / travail	<input type="checkbox"/> Permis
<input type="checkbox"/> Situation familiale / sociale	<input type="checkbox"/> Services aux individus
<input type="checkbox"/> Logement	<input type="checkbox"/> Organisations
<input type="checkbox"/> Justice	
<input type="checkbox"/> Autres :	

<b>3. FINALITÉ(S) DU FICHER</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi : Loi sur la santé et la sécurité du travail, Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :	
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :	
<input checked="" type="checkbox"/> Gestion interne de l'organisme : Application de la convention collective et des normes gouvernementales	
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques	
<input type="checkbox"/> Autres :	

<b>4. MODE DE GESTION DU FICHER</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Manuel (papier, carton, etc.)	
<input type="checkbox"/> Mécanique (microfiche, microfilm, etc.)	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique (disque, bande, etc.)	
Localisation dans un endroit unique :	Durée générale de conservation des renseignements :
<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	75 ans après la date de naissance de l'employé ou 6 ans après la retraite ou décès de l'employé

<b>5. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VERSÉS AU FICHER</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public
<input checked="" type="checkbox"/> Un membre du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> Une personne ou un organisme privé
<input checked="" type="checkbox"/> Une autre personne physique	<input type="checkbox"/> Autre :

**6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER**

- Les clients de l'organisme
- Le personnel de l'organisme
- Une autre catégorie de personnes

**7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHIER DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

- Par unité administrative si toute l'unité administrative a accès au fichier
- Par corps d'emploi ou fonction si une partie seulement de l'unité y a accès

Le conseiller en gestion des ressources humaines

La technicienne en administration

Les administrateurs du réseau

**8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS****8.1 POUR UN FICHIER MANUEL OU MÉCANIQUE**

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des entrées / sorties de personnes | <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle physique des locaux      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle physique des installations         | <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des procédures           |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle à l'utilisation du fichier         | <input checked="" type="checkbox"/> Serment d'office et de discrétion |
| <input type="checkbox"/> Autres :   |   |

**8.2 POUR UN FICHIER INFORMATIQUE**

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle préventif de l'accès au fichier | <input type="checkbox"/> Règles et pratiques de vérification du fichier   |
| <input type="checkbox"/> Journaux de vérification des données                | <input checked="" type="checkbox"/> Procédures d'élimination de données   |
| <input type="checkbox"/> Vérification de l'intégrité du personnel            | <input type="checkbox"/> Mesures en matière de matériels et de programmes |
| <input type="checkbox"/> Règles et pratiques de vérification de programme    | <input type="checkbox"/> Autres :   |

Novembre 2009