

Fichier de renseignements personnels

Article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1 et Art. 4 al.1, par. 5, Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c A-2.1, r 2.

1. Identification du fichier

Désignation : Gestion de l'invalidité – lésions professionnelles

Description: Ce fichier contient l'information nécessaire à la gestion de l'invalidité liée à une lésion professionnelle, ainsi qu'à l'assurance traitement.

Direction et unité responsable : Direction des ressources humaines

2. Catégories de renseignements personnels contenus au fichier

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité | <input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi |
| <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé ou les services sociaux | <input type="checkbox"/> Renseignements concernant la justice |
| <input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation | <input checked="" type="checkbox"/> Autres renseignements (précisez):
Rémunération |

3. Fins pour lesquels les renseignements sont conservés

- Application d'une loi (précisez): Loi sur la santé et la sécurité du travail, c. S-2.1 et Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, c. A-3.001
- Application d'un règlement (précisez):
- Application d'un programme (précisez):
- À des fins statistiques
- Autres (précisez) : Gestion des absences et invalidités

4. Mode de gestion du fichier

- Informatique
- Autre support:

Conservation dans un endroit unique :

- Oui
- Non (précisez) :

Durée générale de conservation (selon le calendrier de conservation): Tant que le fichier est utile à la réalisation de l'activité

5. Provenance de l'information versée au fichier

- La personne concernée
- Un membre du personnel de l'AMP
- Une autre personne physique
- Un autre organisme public
- Une entreprise ou une autre entité privée
- Autre (précisez):

Fichier de renseignements personnels

Article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1 et Art. 4 al.1, par. 5, Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c A-2.1, r 2.

6. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans le cadre de leurs fonctions	
(Titre, fonction, unité administrative)	
<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller(ère)s en ressources humaines responsables de la gestion des dossiers de lésions professionnelles (accès restreint à 2 personnes), Direction des ressources humaines • Directeur des ressources humaines 	
7. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	
<input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des accès aux lieux physiques <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des droits d'accès au fichier <input checked="" type="checkbox"/> Infrastructure technologique sécurisée <input checked="" type="checkbox"/> Journalisation des accès au fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Engagement de confidentialité <input checked="" type="checkbox"/> Mesures d'encadrement (directives, procédures...) <input type="checkbox"/> Autres (précisez):
8. Communication des renseignements personnels hors de l'AMP	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Disposition(s) légale(s) applicable(s) :	
Art. 67.1 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	

Date de la création de la fiche : 2021-02-25

Date de la dernière mise à jour : 2026-04-21