

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 : Santé et mieux-être

Description: Ce fichier comprend les informations nécessaires à l'administration des programmes et mesures d'interventions en prévention, en santé et en sécurité au travail

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 checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé ou les services sociaux
<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation | <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi
<input type="checkbox"/> Renseignements concernant la justice
<input checked="" type="checkbox"/> Autres renseignements (précisez):
Attestations de secouriste, évaluations ergonomiques, etc. |
|--|--|

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): Programme de prévention, Programme d'aide aux employés
- À des fins statistiques
- Autres (précisez) :

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): Jusqu'à la fin de l'activité, de l'intervention ou de la production du rapport ou de l'analyse, plus 5 ans supplémentaires

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)

- Coordonnateur(trice)s, technicien(ne)s et conseiller(ères) en ressources humaines, Direction des ressources humaines

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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <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 | <ul style="list-style-type: none"> <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

- Oui
- Non

Disposition(s) légale(s) applicable(s) :

Art. 67 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