



Société du Centre des congrès  
de Québec



## FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(Article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et article 4 alinéa 1 paragraphe 5 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*.)

### 1 Identification du fichier

*Accidents de travail.*

*Ces fichiers comprennent les rapports d'enquête et d'analyse des accidents ainsi que la correspondance avec la CNESST et la mutuelle de prévention.*

---

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

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Identité                         | <input checked="" type="checkbox"/> Emploi |
| <input checked="" type="checkbox"/> Santé et/ou les services sociaux | <input type="checkbox"/> Éducation         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Vie économique                   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier)             | Numéro d'assurance maladie                 |
- 

### 3 Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi                  | <i>Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, Loi sur la santé et la sécurité du travail</i> |
| <input type="checkbox"/> Application d'un règlement                        |  |
| <input type="checkbox"/> Application d'un programme                        |  |
| <input type="checkbox"/> À des fins statistiques                           |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Pour la gestion interne de l'organisme | <i>Gestion des accidents de travail</i>  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier)                   | <i>Paiement de cotisations à la CNESST et état des prestations</i>   |
- 

### 4 Mode de gestion du fichier

#### 4.1 Supports physiques utilisés

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Manuel (papier) | <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informatique    |   |
- 

#### 4.2 Localisation

*Dans un local unique avec accès contrôlé.*

---

#### 4.3 Durée générale de conservation des renseignements

*Actif : jusqu'au départ de l'employé.*

*Semi-actif : 75 ans.*

---

## 5 Provenance des renseignements versés au fichier

- |  |   |
|--|---|
| <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"/> Autre(s) (spécifier)   |   |

*Professionnels de la santé, sous-traitant responsable de la sécurité dans le Centre des congrès*

---

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

- |   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Le personnel de l'organisme |
| <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier)                   |
- 

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

*Directeur de l'administration, responsable des ressources humaines*

*Transfert de renseignements à l'extérieur de la Société : CNESST et la mutuelle de prévention*

---

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

### 8.1 Pour un fichier manuel

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle physique des locaux | <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des entrées/sorties de personnes |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des installations   | <input type="checkbox"/> Contrôle des procédures                              |
| <input type="checkbox"/> Contrôle à l'utilisation du fichier     | <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier)                                 |
- 

### 8.2 Pour un fichier informatique

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle préventif de l'accès au fichier | <input checked="" type="checkbox"/> Mesures d'élimination de données |
| <input type="checkbox"/> Journalisation des actions                          | <input checked="" type="checkbox"/> Environnement sécurisé           |
| <input checked="" type="checkbox"/> Vérification de l'intégrité du personnel | <input type="checkbox"/> Autre(s) (spécifier)                        |
- 

2022-10-06

M:\08 AFFAIRES JURIDIQUES\08-5000 Administration\08-6200 Accès documents publics\08-6270 Protection renseignements personnels\Reglement diffusion info\Site Internet\Fichiers rens perso\Accidents travail.docx