

IDENTIFICATION DU FICHIER	
Désignation du fichier :	CONDITIONS DE TRAVAIL – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (dossier médical CSST)
Description :	Attestation médicale, rapport médical et rapport final. Correspondances diverses envoyées à la personne salariée, au médecin traitant, à la CSST, à notre médecin expert. Expertise ou évaluation médicale. Décision de la CSST pour accepter ou refuser la réclamation. Décision du BEM s'il y a lieu. Tous les documents relatifs reçus de la CLP, s'il y a lieu. Tableau pour suivi de ces dossiers.
Direction et unité responsable :	Vice-présidence aux affaires administratives - ressources humaines

CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS AU FICHIER	
Catégories de personnes principalement concernées par les renseignements :	Personnes salariées de l'Institut.
Nature des renseignements :	Renseignements relatifs à l'identité et la santé.

FINALITÉ DU FICHIER (spécifier)	
<input type="checkbox"/> a. réalisation d'un mandat : <input checked="" type="checkbox"/> b. application d'une loi ou d'un règlement : <input checked="" type="checkbox"/> c. gestion interne :	<input type="checkbox"/> d. statistiques : <input type="checkbox"/> e. autres :

MODE DE GESTION DU FICHIER	
Support de conservation :	Papier / Disque magnétique
Lieu de conservation :	Papier : Classeur / Disque magnétique : Réseau
Durée de conservation (en vertu du calendrier de conservation) :	888-0-D (Réf. : Règle 058 du calendrier de conservation) : Les renseignements sont conservés jusqu'à ce que la personne quitte l'Institut.

PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS	
<input checked="" type="checkbox"/> a. La personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> b. Un membre du personnel <input checked="" type="checkbox"/> c. Une autre personne physique	<input checked="" type="checkbox"/> d. Un autre organisme public <input checked="" type="checkbox"/> e. Un organisme privé

CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHIER DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS
<i>Décrire les catégories de personnes autorisées</i> Les personnes mandatées aux ressources humaines.