

<b>1. IDENTIFICATION DU FICHIER</b>		N° : 14
NOM DU FICHIER : Dossiers de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).		DATE DE CRÉATION :
DESCRIPTION : Formulaires de réclamation du travailleur et avis de demande de remboursement de l'employeur. Attestations, rapports, notes et expertises médicales. Lettres, correspondances et notes évolutives ainsi que les décisions légales.		
<b>2. FINALITÉ DU FICHIER ET PERSONNES CONCERNÉES</b>		
2.1. FINALITÉ(S) DU FICHIER :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En vue de l'application de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;</li> <li>• Pour la gestion interne de l'organisme.</li> </ul>		
2.2. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Le personnel de l'organisme.		
2.3. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS : Par écrit par la personne concernée, par un membre du personnel et une autre personne physique.		
<b>3. LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS</b>		
Renseignements nominatifs, les numéros d'identification, les coordonnées, les informations à l'égard de l'emploi, les données socioéconomiques, les données financières et autre pour les renseignements médicaux.		
<b>4. GESTION DU FICHIER</b>		
4.1. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Manuel (papier, carton, etc.) et l'informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.).		
4.2. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En référence à la règle RH-11 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les renseignements sont conservés jusqu'au départ de l'employé.</li> </ul> <p>Note : Dans le cas d'une mutation de l'employé, le Ministère conserve les pièces originales reliées aux réclamations de l'employé auprès de la CNESST, plus 6 ans.</p>		
4.3. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le personnel de la Direction des ressources humaines concerné par les dossiers de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).</li> </ul>		
4.4. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non	4.5. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME : Oui	