

Répertoire des banques de renseignements personnels

L'inclusion d'un dossier dans le Répertoire des banques de renseignements personnels du Centre régional de santé de North Bay ne signifie pas pour autant que ces renseignements seront disponibles aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Conformément à cette loi, le Centre régional de santé de North Bay (CRSNB) est tenu de rendre accessible au public un répertoire des banques de renseignements personnels qu'il conserve. On entend par banque de renseignements personnels un ensemble de renseignements personnels qui relèvent du CRSNB et qui sont organisés de manière à être récupérés à partir du nom du particulier ou d'un numéro d'identification.

Veillez noter que l'accès à des renseignements personnels sur la santé, comme le dossier médical d'un patient ou les résultats de tests diagnostiques, n'est pas accordé en vertu de la LAIPVP. En effet, la *Loi sur protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS) s'applique aux renseignements médicaux concernant le patient et le CRSNB protège ces renseignements aux termes de cette loi. Si vous voulez consulter votre propre dossier médical, appelez le Service des dossiers cliniques.

Nom de la banque de renseignements personnels	Détails
Rapports et feuilles de travail – comptes débiteurs	Autorité légale : <i>Loi sur les personnes morales</i> Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel et information financière Usages : produire des factures et tenir un dossier de l'état des factures Utilisateurs : personnel du Service des finances Personnes visées par cette banque : patients, employés, personnel médical, étudiants et membres du public
Composition du conseil	Autorité légale : <i>Loi sur les personnes morales</i> Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse courriel; adresse du domicile et téléphone du domicile Usages : documenter la composition de l'organe directeur du centre de santé et faciliter la communication avec les membres du conseil Utilisateurs : président-directeur général et personnel administratif Personnes visées par cette banque : membres du conseil
Dossiers liés à l'éducation	Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> Renseignements conservés : noms et domaines de travail Usages : faire le suivi de l'éducation et de la

	<p>formation</p> <p>Utilisateurs : superviseurs et responsables autorisés, personnel du Développement organisationnel et responsables de la formation du personnel</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés</p>
Dossiers sur l'administration des systèmes électroniques et des comptes	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; nom d'utilisateur; mot de passe; coordonnées du domicile et numéro d'employé</p> <p>Usages : gérer les comptes Internet et courriel, administrer les permissions d'accès et enquêter sur les incidents dans le système</p> <p>Utilisateurs : personnel de la Technologie de l'information et des Systèmes d'information</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés, personnel médical, étudiants en médecine et résidents et autres utilisateurs autorisés des systèmes</p>
Listes des coordonnées des employés et listes des horaires de travail	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; coordonnées du domicile et numéro d'employé</p> <p>Usages : assurer le bon fonctionnement du centre de santé</p> <p>Utilisateurs : personnel chargé d'établir les horaires de travail et superviseurs et responsables autorisés</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés</p>
Dossiers de paye des employés	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les normes d'emploi, Loi sur les assurances</i> et Régime de pensions du Canada</p> <p>Renseignements conservés : dossiers liés au profil de chaque employé concernant son salaire et ses retenues salariales; nom, partiel ou complet; adresse; sexe; numéro d'assurance sociale (NAS); date de naissance; numéro de téléphone; adresse courriel; numéro d'employé; antécédents d'emploi; exemptions fiscales et numéro de compte bancaire</p> <p>Usages : calculer et administrer la paye</p> <p>Utilisateurs : personnel du Service des finances</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés</p>
Dossiers des employés et du personnel	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; date de naissance; coordonnées du domicile ou de la personne avec qui communiquer en cas d'urgence; état matrimonial ou situation de</p>

	<p>famille et renseignements connexes; plus proche parent; renseignements sur le bénéficiaire; statut de citoyenneté ou d'immigration; NAS; numéro d'employé; renseignements sur la scolarité; renseignements sur l'emploi; titres; évaluations du rendement; renseignements concernant les mesures disciplinaires; renseignements sur les griefs; information financière; renseignements sur une invalidité ou renseignements médicaux; lettres de recommandation; commentaires et opinions</p> <p>Usages : administration de la relation de travail</p> <p>Utilisateurs : personnel des Ressources humaines et superviseurs autorisés</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés éventuels, employés et anciens employés</p>
Demandes d'accès à l'information	<p>Autorité légale : <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel; relevé de paiement; objet de la demande et divers types de renseignements personnels selon les dossiers demandés</p> <p>Usages : traiter les demandes d'accès et les demandes de correction des renseignements personnels ou enquêter sur les plaintes concernant la protection de la vie privée</p> <p>Utilisateurs : responsable de la LAIPVP, coordonnateur de l'accès à l'information et chef de la protection de la vie privée</p> <p>Personnes visées par cette banque : auteurs des demandes de renseignements</p>
Cartes d'identité	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; coordonnées du domicile; numéro d'employé et photographies</p> <p>Usages : administration du contrôle de l'accès</p> <p>Utilisateurs : personnel des Ressources humaines et personnel du Service des finances</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés, personnel médical, bénévoles et étudiants</p>
Dossiers sur les incidents ou les plaintes	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> et <i>Loi sur l'excellence des soins pour tous</i></p> <p>Renseignements conservés : nom; partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse</p>

	<p>courriel; opinions; correspondance et autre documentation à l'appui</p> <p>Usages : enquêter sur les incidents et les plaintes et les résoudre</p> <p>Utilisateurs : président-directeur général, cadres supérieurs, personnel autorisé directement visé par une enquête, patients et membres de la famille autorisés</p> <p>Personnes visées par cette banque : auteurs des plaintes et personnes impliquées dans l'incident</p>
Demands d'accès aux clés	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet, et numéro d'employé</p> <p>Usages : administration du contrôle de l'accès</p> <p>Utilisateurs : personnel des installations</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés, personnel médical, bénévoles et étudiants</p>
Dossiers sur les affaires juridiques et le litige	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> et <i>Loi sur la prescription des actions</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel; témoins; renseignements personnels sur la santé; correspondance et autre documentation à l'appui</p> <p>Usages : signaler des accidents du travail et enquêter sur ces accidents</p> <p>Utilisateurs : président-directeur général, cadres supérieurs, personnel autorisé et responsable de la gestion des risques</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés, bénévoles, étudiants, personnel médical et membres du public</p>
Titres du personnel médical	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel et renseignements sur la délivrance de titres et certificats professionnels</p> <p>Usages : prestation de bons soins aux patients</p> <p>Utilisateurs : président du conseil, président-directeur général, médecin-chef, médecin-chef adjoint, Comité de délivrance de titres et certificats et Comité consultatif médical</p> <p>Personnes visées par cette banque : personnel</p>

	médical
Dossiers sur la santé au travail	<p>Autorité légale : <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> et <i>Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail</i></p> <p>Renseignements conservés : évaluation de l'état de santé; état d'immunisation; rapports d'incidents; renseignements fournis à la CSPAAT ou reçus de la CSPAAT; résultats diagnostiques (le cas échéant); notes des infirmières et notes du médecin</p> <p>Usages : tenir un dossier sur la santé au travail, relever les blessures et les problèmes et leur donner suite (CSPAAT et autres) et remplir l'obligation du centre de santé de fournir un lieu de travail sûr et sain</p> <p>Utilisateurs : personnel de la Santé au travail et médecins</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés éventuels, employés, anciens employés, étudiants, bénévoles et personnel médical</p>
Dossiers de l'Assurance-santé	<p>Autorité légale : <i>Loi sur l'assurance-santé</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel; numéro de carte Santé et renseignements personnels sur la santé</p> <p>Usages : fournir les comptes des patients en vue d'un remboursement et tenir un dossier sur le statut de ces comptes</p> <p>Utilisateurs : personnel du Service des finances</p> <p>Personnes visées par cette banque : patients</p>
Dossiers sur le stationnement	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; coordonnées du domicile; numéro d'employé et photographie</p> <p>Usages : délivrer des permis de stationnement aux employés, au personnel médical, aux bénévoles, aux étudiants et aux membres du public</p> <p>Utilisateurs : personnel des Ressources humaines et personnel du Service des finances</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés, personnel médical, bénévoles, étudiants et membres du public</p>
Demandes de renseignements personnels sur la santé	<p>Autorité légale : <i>Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou</p>

	<p>complet; adresse; numéro de téléphone; objet de la demande et renseignements personnels sur la santé</p> <p>Usages : traiter les demandes de renseignements personnels sur la santé aux termes de la LPRPS</p> <p>Utilisateurs : personnel du Service des dossiers cliniques et personnel autorisé visé par la demande</p> <p>Personnes visées par cette banque : patients, fournisseurs de soins de santé, autres personnes autorisées à demander des renseignements personnels sur la santé</p>
Photographies	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les personnes morales et Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i></p> <p>Renseignements conservés : certaines images visuelles ou toutes les images visuelles; nom; adresse et numéro de téléphone</p> <p>Usages : communication, relations publiques et reconnaissance</p> <p>Utilisateurs : personnel des Relations publiques</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés, personnel médical, étudiants, bénévoles et membres du public</p>
Dossiers tenus en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé</i>	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics et Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel; date de naissance; sexe; renseignements cliniques et dossiers sur le traitement</p> <p>Usages : tenir des dossiers sur les soins aux patients</p> <p>Utilisateurs : personnel du Service des dossiers cliniques, fournisseurs de soins, membres du cercle de soins et patients</p> <p>Personnes visées par cette banque : patients</p>
Dossiers de recrutement	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : demande de dotation; curriculum vitae (renseignements personnels, y compris le nom, l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse courriel, entre autres); déclaration d'intérêt; offre d'emploi; notes et guides d'entrevue; fiches de renseignements sur le personnel et annonces externes (le cas échéant)</p> <p>Usages : tenir un dossier de recrutement pour les postes affichés</p>

	<p>Utilisateurs : personnel des Ressources humaines et membres de l'équipe d'entrevue</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés éventuels et employés</p>
Rapports de sécurité	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom; partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; date de naissance; sexe; numéro de permis de conduire; nature de l'incident ou de la plainte; images; déclarations des témoins et notes de cas</p> <p>Usages : améliorer la santé et la sécurité et enquêter sur les incidents dangereux</p> <p>Utilisateurs : personnel de sécurité et personnes autorisées qui participent aux enquêtes</p> <p>Personnes visées par cette banque : patients, employés, personnel médical, étudiants, bénévoles et membres du public</p>
Dossiers sur la surveillance vidéo	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> et <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i></p> <p>Renseignements conservés : images vidéo de l'établissement – zones communes à l'intérieur de l'immeuble, terrain et lieux</p> <p>Usages : améliorer la santé et la sécurité</p> <p>Utilisateurs : personnel de la Sécurité et personnes autorisées qui participent aux enquêtes</p> <p>Personnes visées par cette banque : patients, employés, personnel médical, étudiants, bénévoles et membres du public</p>
Dossiers sur les bénévoles	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel; date de naissance; sexe; langue; restrictions ou limites sur le plan de la santé; personne avec qui communiquer en cas d'urgence; médecin de famille; scolarité; expérience professionnelle ou de travail; domaines d'intérêt particuliers; aptitudes; passe-temps; expérience de travail communautaire ou de bénévolat; vérification du dossier judiciaire; formulaires de référence dûment remplis; évaluation en matière de santé au travail et nombre d'heures de bénévolat</p> <p>Usages : fins administratives</p> <p>Utilisateurs : personnel des Services de bénévolat</p>

	Personnes visées par cette banque : bénévoles
Accidents du travail et rapports d'enquête	<p>Autorité légale : <i>Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; adresse; numéro de téléphone; adresse courriel; témoins; renseignements personnels sur la santé; correspondance et autre documentation à l'appui</p> <p>Usages : signaler les accidents du travail et enquêter sur ceux-ci</p> <p>Utilisateurs : président-directeur général, cadres supérieurs et personnel autorisé qui participe directement à l'enquête</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés, bénévoles, étudiants et personnel médical</p>
Dossiers sur l'indemnisation des travailleurs et les invalidités	<p>Autorité légale : <i>Loi sur les hôpitaux publics, Loi sur les relations de travail et Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail</i></p> <p>Renseignements conservés : nom, partiel ou complet; date de naissance; coordonnées du domicile; renseignements sur l'état matrimonial ou la situation de famille; NAS; numéro d'employé; renseignements sur l'emploi; renseignements sur la demande de prestations d'invalidité de longue durée et renseignements sur la demande d'indemnisation auprès de la CSPAAT</p> <p>Usages : administration des demandes et des prestations, accommodement et planification du retour au travail</p> <p>Utilisateurs : personnel des Ressources humaines et personnel autorisé</p> <p>Personnes visées par cette banque : employés</p>

Remarque : Le Répertoire des banques de renseignements personnels du Centre régional de santé de North Bay est en voie d'élaboration. On y ajoutera d'autres banques de renseignements personnels à mesure qu'elles seront établies.

Mis à jour le 31 janvier 2012