

IDENTIFICATION DU FICHIER	
Désignation du fichier :	DOTATION – RECRUTEMENT (Dossier d'affichage de poste)
Description :	Curriculum vitae contenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, la scolarité et autres formation. Le formulaire d'autorisation de prise de référence signé par le candidat, la grille d'entrevue, la grille d'évaluation, les tests s'il y a lieu, la correspondance avec le candidat, le formulaire d'égalité à l'emploi, les formulaires de prises de références et les lettres de références, s'il y a lieu.
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 et personnes de l'externe
Nature des renseignements :	Renseignements relatifs à l'identité et l'éducation des candidats

FINALITÉ DU FICHIER (spécifier)	
<input type="checkbox"/> a. réalisation d'un mandat : <input 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) :	1-4-T (Réf. : Règle 117 du calendrier de conservation) : Les renseignements sont conservés 5 ans à 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
<p><i>Décrire les catégories de personnes autorisées</i></p> <p>Les personnes mandatées aux ressources humaines et les membres du comité de sélection lors du processus de recrutement ont accès au curriculum vitae, aux grilles d'entrevue et aux grilles d'évaluation.</p>

10-11-2010

