



PRESTATION
AIDE AU RECRUTEMENT
Demande d'intervention

COLLECTIVITÉ :

Nom de l'autorité territoriale :

Personne à contacter :

Fonctions :

Coordonnées :

Prestation(s) souhaitée(s) :

Descriptif du poste concerné :

Date approximative d'entrée en fonction souhaitée :

Analyse et formalisation du besoin

Analyse des candidatures et aide à la présélection

Analyse du comportement

Participation au jury de recrutement

La collectivité atteste avoir pris connaissance des conditions particulières relatives aux traitements des données à caractère personnel fournies en page 2/2.

A

Le

Tampon et Signature

Merci d'envoyer ce formulaire au Centre de Gestion soit par mail directiongenerale@cdg84.fr, soit par courrier à l'adresse suivante : CDG84 – 80 rue Marcel Demonque – AGROPARC - CS 60508 – 84908 AVIGNON CEDEX 9.

A réception de ce formulaire de demande d'adhésion, le CDG vous adressera une proposition financière ainsi qu'un planning prévisionnel d'intervention. Afin d'établir cette proposition financière, il pourra vous être demandé de fournir des informations complémentaires.

Conditions Particulières
relatives aux traitements des données à caractère personnel
Traitement : Aide au recrutement
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Vaucluse (CDG84)

Les articles de la présente annexe « Conditions particulières » spécifient les articles associés à la description du traitement et au sort des données à la fin de la mission.

Article 1 Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Les opérations réalisées sur les Données Personnelles ont pour finalité d'accompagner la collectivité dans sa procédure de recrutement.

Les objectifs des traitements sont les suivants :

- Rédiger les pièces associées au recrutement
- Gérer les convocations, entretiens, tests, évaluation
- Produire et présenter le tableau de classement.

Les catégories de données Personnelles traitées sont :

- Identité, nom, prénom, coordonnées des candidats
- CV, lettre de motivation des candidats
- Tests éventuels réalisés par les candidats.

Les catégories de destinataires des données sont :

- Les agents du pôle Emploi/Concours du CDG84
- Les agents de la collectivité en charge du dossier.

Article 2 : Sort des données à la fin de la prestation

Les données sont transmises à la collectivité, conservées un an puis supprimées. Les CV des candidats non retenus peuvent être conservés 1 an pour alimenter la CVthèque.

Article 3 : Les obligations du Responsable de traitement

Le responsable de traitement doit respecter les obligations suivantes :

- Instruire le recrutement dans le registre de traitements de la collectivité et déclarer le CDG84 comme sous- traitant
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité garantissant la confidentialité des données,
- Informer les personnes concernées par le traitement et leur mentionner leurs droits.

Article 4 : Données internes du responsable de traitement

En dehors de toute prestation de service, le responsable de traitement est informé que ses propres données internes pourront être traitées par le sous-traitant en tant que Responsable de Traitement, à des fins de gestion de la relation avec le responsable de traitement.