



## **RELATIONS HUMAINES**

### **NOTE D'INFORMATION AUX CANDIDATS A UN RECRUTEMENT SUR LE RECUEIL DE DONNEES PERSONNELLES**

Les données recueillies à l'occasion de l'examen de votre candidature font l'objet d'un traitement informatisé par le service des relations humaines de l'OFFICE64 de l'Habitat lui permettant de gérer le processus de recrutement de ses futurs collaborateurs.

Ce traitement a pour fondement juridique :

- le consentement
- l'intérêt légitime (processus de recrutement)
- l'exécution du contrat (gestion des données pour la gestion du personnel)

#### **À quoi sert le traitement de vos données ?**

Le traitement déployé par le service des relations humaines a pour finalités de :

- Gérer le processus de recrutement : recherche et identification de profils pertinents, présélection des candidats, évaluation de la capacité du candidat à occuper un emploi et mesure de ses aptitudes professionnelles
- Accomplir les formalités obligatoires et alimenter le dossier administratif des candidats retenus.

#### **Quelles catégories de données seront-elles collectées et traitées ?**

Pour répondre à ces finalités, seules des informations personnelles strictement nécessaires à l'appréciation de votre capacité à occuper l'emploi proposé ou à la mesure de vos aptitudes professionnelles vous seront demandées pendant la phase de sélection. À cette fin, nous vous demanderons des données relatives aux diplômes que vous avez obtenus, à vos expériences professionnelles, à vos compétences et aptitudes professionnelles en lien avec le poste proposé. La non-fourniture de ces données rendra impossible votre participation au processus de recrutement.

Dans le cas où votre candidature serait retenue pour la conclusion d'un contrat, nous vous demanderons des informations et justificatifs nécessaires à l'accomplissement des formalités obligatoires. La transmission de ces informations conditionne la conclusion du contrat de travail pour les candidats retenus. En outre, la communication de certaines catégories d'information et justificatifs (état civil, adresse, numéro d'immatriculation à la sécurité sociale, etc.) a un caractère réglementaire pour les candidatures retenues.

**Quelle est la durée de conservation de vos données ?**

Pour tous les candidats : les données nécessaires au recrutement sont conservées pendant 2 ans maximum.

Pour les candidats retenus : toutes les données transmises sont intégrées dans leur dossier administratif et sont conservées pendant la durée de conservation applicable à celui-ci.

**Qui accède aux données recueillies à l'occasion de l'examen de votre candidature ?**

Votre dossier est traité de manière confidentielle. Seuls ont accès aux données à caractère personnel y figurant les responsables des services intéressés par votre candidature (chargés de recrutement, managers, etc.) et le service des relations humaines. En cas d'issue positive au processus de recrutement, afin de finaliser le recrutement, le service des relations humaines sera amené à transmettre certaines des informations recueillies aux organismes informés de votre embauche (notamment assurance-chômage, assurance-maladie, retraite, mutuelle).

**Vos droits**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données. Vous pouvez exercer vos droits en contactant le DPO (délégué à la protection des données) de l'OFFICE64 : Mme A. DUBARRY ([dpo@office64.fr](mailto:dpo@office64.fr)). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. <https://www.cnil.fr/fr>

Le Directeur Général,

Th. MONTET