

Énoncé de confidentialité – Demandeurs d’emploi

Le présent Énoncé de confidentialité explique comment nous recueillons, utilisons, divulguons, conservons et protégeons les renseignements personnels lorsque vous postulez un emploi à FinDev Canada.

Fondement juridique et finalité

Nous recueillons vos renseignements personnels en vertu des articles 20 et 10(1.1)(k) de la *Loi sur le développement des exportations*, aux fins de la gestion des activités de recrutement et de dotation en personnel. Si votre candidature n’est pas retenue, nous pouvons utiliser les renseignements personnels fournis dans votre demande ou recommandation pour des possibilités d’emploi futures et communiquer avec vous à ce sujet. Des données agrégées et anonymisées peuvent être compilées et transmises en interne à des fins de production de rapports, ainsi que d’évaluation et de développement du programme.

Les activités associées à notre programme de recrutement et de dotation en personnel sont décrites dans les fichiers de renseignements personnels (FRP) normalisés suivants :

[Demandes d’emploi \(POU 911\)](#) et [Dotation \(POE 902\)](#).

Si vous présentez votre candidature à un poste dans notre succursale de Singapour, le fondement juridique du traitement de vos renseignements personnels repose sur notre intérêt légitime à évaluer si votre profil répond aux exigences du poste pour lequel vous postulez ou d’éventuels postes à pourvoir.

Afficher les détails sur la collecte et l’utilisation des renseignements

Quels renseignements personnels recueillons-nous?

- Coordonnées (par exemple : adresse courriel, numéro de téléphone, ville et pays de résidence).
- Parcours scolaire et professionnel, y compris les compétences et qualifications, ainsi que toute lettre d’accompagnement, le cas échéant.
- Réponses aux questions obligatoires (par exemple, la compétence linguistique, l’admissibilité à travailler au Canada) se rapportant aux exigences minimales du poste.
- Renseignements liés aux entrevues (par exemple, les notes prises lors du processus de sélection ou de votre entrevue vidéo, le cas échéant).
- Échantillon de travail ou informations d’évaluation, le cas échéant (par exemple, la soumission d’une étude de cas et les notes de l’évaluateur connexes).
- Renseignements relatifs aux références (par exemple, les coordonnées des références que vous fournissez et les renseignements recueillis lors de la vérification des références), le cas échéant.
- Renseignements relatifs au filtrage de sécurité (par exemple, le nom complet, la date de naissance, la nationalité, les renseignements sur les lieux de résidence antérieurs), si le poste l’exige.
- Renseignements liés à l’offre d’emploi et à l’intégration de la personne retenue (par exemple, la lettre d’offre signée et les formulaires requis comme le numéro d’assurance sociale, les renseignements bancaires pour la paie et les formulaires fiscaux).

Pourquoi nous recueillons vos renseignements personnels et comment nous les utilisons

- Recevoir et gérer votre demande d’emploi et communiquer avec vous au sujet du processus de recrutement.
- Déterminer si vous êtes admissible à travailler au Canada et si vous pouvez vous conformer aux exigences applicables en matière de sécurité.
- Évaluer vos qualifications au regard des exigences du poste (y compris la présélection, les entrevues et tout échantillon de travail ou étude de cas). Les renseignements facultatifs (par exemple, la lettre de motivation, les attentes salariales, etc.) permettront de mieux comprendre votre expérience et vos attentes.
- Coordonner les entrevues et les évaluations.
- Prendre des décisions quant à la sélection des candidats et l’embauche, documenter les résultats d’évaluation et appuyer le processus décisionnel.
- Effectuer les vérifications de références et les filtrages de sécurité.
- Préparer, émettre et gérer les offres d’emploi verbales et écrites, et consigner les renseignements relatifs à l’acceptation ou au refus de l’offre (y compris les motifs que vous choisirez de fournir).

- Amorcer votre intégration et établir votre profil d'employé et votre paie, en cas d'acceptation de l'offre.

En vue de l'évaluation et de l'amélioration continues de nos processus de recrutement, nous pouvons également effectuer des analyses de données, notamment à partir de données anonymisées de notre bassin de candidats, afin de mieux comprendre le profil des candidats aux postes offerts à EDC et d'optimiser l'attraction et la rétention des talents.

Que se passe-t-il si vous ne fournissez pas les renseignements demandés?

Pour traiter votre candidature, nous avons besoin de certains renseignements personnels essentiels. Cela inclut notamment vos coordonnées, votre curriculum vitae et vos réponses aux questions de présélection liées aux exigences minimales du poste. Ces renseignements sont marqués comme « obligatoires » et, sans eux, nous ne serons pas en mesure d'examiner votre candidature ni de la faire progresser dans le processus de recrutement. Les renseignements marqués comme « facultatifs » nous permettent de mieux comprendre votre expérience et vos attentes.

De quelle manière divulguons-nous vos renseignements personnels?

Nous divulguons vos renseignements personnels uniquement aux personnes et aux organisations qui en ont besoin dans le cadre des activités de recrutement et de dotation en personnel, ou lorsque la loi l'autorise ou l'exige.

Afficher les détails sur la divulgation des renseignements personnels.

Il peut notamment s'agir de communiquer vos renseignements personnels à diverses personnes et organisations participant au processus de recrutement et de dotation en personnel, tel que décrit ci-dessus.

- Les membres de l'Équipe de l'acquisition des talents qui s'occupent des aspects administratifs du recrutement.
- Les gestionnaires responsables de l'embauche et les membres des comités de sélection qui participent à l'évaluation des candidatures.
- Les Ressources humaines et les parties prenantes qui participent à l'intégration, si votre candidature est retenue.
- Les Services de sécurité ou les partenaires responsables des processus d'autorisations de sécurité, le cas échéant.
- Les fournisseurs de services qui soutiennent le recrutement et la communication (par exemple, la plateforme de recrutement utilisée pour recevoir et gérer les candidatures et les outils de courriel et de collaboration), qui peuvent traiter des renseignements personnels en notre nom en vertu de mesures de protection contractuelles.
- Vos références, lorsque vous avez fourni leurs coordonnées et qu'une vérification des références est effectuée.

Vos droits

Vous avez le droit de demander l'accès à vos renseignements personnels et de demander des corrections.

Vous pouvez retirer votre candidature en utilisant le lien de retrait en libre-service figurant dans le courriel reçu après votre candidature. Si vous retirez votre candidature alors que l'offre d'emploi est toujours active, votre dossier (y compris toute recommandation) et les renseignements personnels associés seront supprimés de manière permanente.

Si l'offre d'emploi est clôturée ou si vous avez été recommandé, vous pouvez toujours demander le retrait de votre candidature ou la suppression de vos renseignements en écrivant à TATeam@edc.ca. Veuillez noter qu'EDC peut être légalement tenue de conserver certains renseignements liés à votre candidature dans certaines circonstances. Le cas échéant, nous vous en informerons et procéderons à la suppression de vos renseignements dès que les obligations légales de conservation auront pris fin.

Questions ou préoccupations

Si vous avez des questions concernant le présent énoncé ou la façon dont vos renseignements personnels sont traités dans le cadre du recrutement, veuillez écrire à l'Équipe de la protection des renseignements personnels et

des risques liés à l'information à l'adresse P&IR@edc.ca. Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse fournie, vous avez également le droit de déposer une [plainte officielle](#) auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP).