


Transaction Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0218.2	
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
Titre Dossier du personnel étudiant	Recueil BCI	N° de la règle RH-15
Processus / Activité Dossiers du personnel	Code de classification 218	
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Service des ressources humaines - Dossiers du personnel		
Description et utilisation Informations témoignant de l'engagement du personnel étudiant de l'Université de son embauche à son départ : auxiliaire d'enseignement, surveillant, correcteur et autres.		
Types de documents contrat d'engagement; feuille de temps; base de données		
Documents essentiels : Non		Documents confidentiels : Oui
Références juridiques		
Remarques générales		

DÉLAI DE CONSERVATION									
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation		Période d'utilisation des documents				Disposition	
				Actif		Semi-actif		Inactif	
02182P-1	Principal	DM, PA		6		0		Destruction	
02182P-2	Principal	DM	R1	888	R2	0		Destruction	
02182S	Secondaire	DM, PA		2		0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation R1: Vise exclusivement la base de données SAFIRH et les informations qu'elle détient.;R2 : Conservation 101 ans après le départ de l'employé.
Document annexé : Non