


Transaction Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0240	
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
Titre Conditions de travail	Recueil BCI	N° de la règle RH-17
Processus / Activité Conditions de travail	Code de classification 240	
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Service des ressources humaines		
Description et utilisation Informations relatives aux conditions de travail des employés de l'Université : listes d'ancienneté, listes de pointage, documents concernant l'organisation du travail, le salaire, la sécurité d'emploi, la conciliation travail/famille, etc.		
Types de documents calendrier; formulaire «Feuilles de temps/Déclarations d'absence»		
Documents essentiels : Non Documents confidentiels : Oui		
Références juridiques		
Remarques générales Les documents relatifs aux congés sans traitement, de maternité, différés ou anticipés sont à intégrer au dossier de l'employé (règle 0218.1).		

DÉLAI DE CONSERVATION								
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation	Période d'utilisation des documents				Disposition	
			Actif		Semi-actif		Inactif	
0240P	Principal	dm, pa	6		0		Destruction	
0240S	Secondaire	dm, pa	2		0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation
Document annexé : Non