

## Énoncé d'avis de confidentialité

### Énoncé d'avis de confidentialité pour l'inscription à des cours, à des programmes de développement, à des conférences et à des événements de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC)

Le site Web de l'École de la fonction publique du Canada servant à l'inscription des cours, des programmes de développement, des conférences et des événements recueille vos renseignements personnels conformément aux articles 4 et 5 de la *Loi de l'École de la fonction publique du Canada* du gouvernement fédéral. Votre information personnelle sera seulement utilisée et divulguée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pour effectuer une inscription à un des produits ou service de l'EFPC, vous devez nous transmettre certains renseignements personnels. Ces renseignements concernent le produit ou le service que vous vous inscrivez et la façon dont vous le payez. Le présent énoncé explique sa raison d'être et la façon dont vos renseignements personnels seront utilisés et divulgués.

Un petit groupe dûment autorisé de l'EFPC aura accès à vos renseignements personnels que vous fournirez aux fins suivantes : mettre à jour vos dossiers personnels d'apprentissage et produire des rapports internes à des fins de contrôle et de statistiques; fournir des rapports à votre organisation en vertu de l'article 6.3 de la *Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement*.

L'EFPC pourra divulguer deux types de renseignements personnels :

- ✓ Pour les activités reliées à la formation indispensable, des rapports envoyés à votre organisation d'attache (comprenant votre nom, code d'identification personnelle ou numéro de service ou numéro régimentaire ou numéro individuel d'organisme, groupe et niveau, ville, province, date de nomination, code du cours suivi et date complétée).

L'EFPC ne divulguera à quiconque aucun autre renseignement personnel vous concernant à moins que vous ne le demandiez ou n'y consentiez expressément. L'EFPC pourra transmettre aux agences centrales des données compilées sur la participation à ses activités à des fins de statistiques, mais d'une façon qui ne permettra pas l'identification individuelle.

Vous êtes en droit de consulter en tout temps votre information personnelle et de faire la mise à jour de vos renseignements. Lorsque vous suivez un cours, un programme de développement, une conférence ou un événement, celui-ci est automatiquement ajouté à votre dossier d'apprentissage personnel.

Les renseignements personnels sur les activités suivies avec l'EFPC seront conservés pour une période de dix ans.

Si vous choisissez de poursuivre la transaction, vous devrez avoir les informations ou les documents suivants sous la main :

- ✓ votre code d'identification personnel (CIDP) ou dans le cas de militaires (votre numéro de service) ou de membres de la GRC (votre numéro régimentaire) ou pour les institutions fédérales (votre numéro individuel d'organisme) ou pour les autres apprenants (votre numéro d'employé);

*Loi de l'École de la fonction publique du Canada (Section 4 et 5)*  
<https://lois-laws.justice.gc.ca/fra/lois/C-10.13/TexteComple.html>

*Loi sur la protection des renseignements personnels*  
<http://lois.justice.gc.ca/fr/P-21/index.html>

*Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement (Section 6.3)*  
<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12405>



# FORMULAIRE DE CRÉATION DE PROFIL ET D'INSCRIPTION POUR APPRENANT TEMPORAIRE

Veillez remplir le présent formulaire. Votre demande d'inscription ne sera pas traitée si :

- vous êtes en désaccord avec l'Avis de confidentialité;
- les renseignements obligatoires (suivis d'un astérisque) sont incomplets.

J'ai lu l'Avis de confidentialité de l'École et j'accepte de fournir les renseignements personnels me concernant conformément à celui-ci.

Veillez noter que votre demande d'inscription ne sera pas traitée si vous ne cochez pas cette case.

## Renseignements sur le participant (Renseignements utilisés pour la création de profil ou la mise à jour d'un profil existant.)

|  |  |                      |  |   |  |
|--|--|----------------------|--|---|--|
| Nom*   |  | Prénom et initiales* |  | Date de fin du contrat*   |  |
| Titre du poste / Section / Division / Direction générale   |  |                      |  | Remarque :<br>Les profils créés à l'aide du présent formulaire sont valides jusqu'à la date de fin de contrat de l'employé. |  |
| Ministère / Organisme*                                     |  |                      |  | Numéro de téléphone (bureau)*<br>- - - - - poste - - - - -  |  |
| Adresse de facturation (n'inscrivez pas de casier postal)* |  |                      |  | Type d'apprenant<br>Consultant <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/>                                   |  |
| Code postal*   |  |                      |  | Numéro d'employé (le cas échéant)*  |  |
| Adresse de courriel (bureau)*                              |  |                      |  | Langue de correspondance<br>Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/>                              |  |

## Renseignements sur le cours ou l'événement (Laissez les champs vides s'il s'agit uniquement d'une demande de création de profil.)

|                                 |                      |                                   |  |  |  |
|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------|--|--|--|
| Code du cours ou de l'événement |                      | Titre du cours ou de l'événement* |  |  |  |
| Date*                           | Du - Au (AAAA-MM-JJ) | Endroit*                          |  | Langue*  |  |
|                                 |                      | En ligne <input type="checkbox"/> |  | En salle de classe <input type="checkbox"/>  |  |
|                                 |                      |                                   |  | Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Bilingue <input type="checkbox"/> |  |
|                                 |                      |                                   |  | Coût   |  |

## Approbation du gestionnaire (Votre demande doit être approuvée par un employé du gouvernement du Canada possédant les pouvoirs nécessaires.)

|   |           |                     |                     |
|---|-----------|---------------------|---------------------|
| Nom et titre du gestionnaire (en lettres moulées) | Signature | Adresse de courriel | Numéro de téléphone |
|---|-----------|---------------------|---------------------|

**Avis :** Cette demande officielle autorise l'École à percevoir les frais pertinents pour le service demandé. Il incombe au participant d'obtenir toute approbation requise au sein de son ministère ou organisme.

|  |  |
|--|--|
| Signature du participant   | Date   |
| Besoins spéciaux – Veuillez nous faire part de tout besoin particulier que vous pourriez avoir (p. ex. concernant l'accès, les installations ou l'alimentation), afin que nous puissions être prêts à vous accueillir. | Renseignements supplémentaires<br>École de la fonction publique du Canada<br>Téléphone (sans frais) : 1-866-703-9598<br>Téléphone (RCN) : 819-953-5400<br>Téléscripteur (TTY), à l'aide de votre service de relais téléphonique : 1-866-703-9598<br>Télécopieur (sans frais) : 1-866-944-0454<br>Télécopieur (RCN) : (819) 953-7953<br>Courriel : <a href="mailto:csp.s.registrar-registrare.efpc@canada.ca">csp.s.registrar-registrare.efpc@canada.ca</a> |