Laurentian University
Université Laurentienne

Gestion des risques et service des achats
935, chemin du lac Ramsey
SUDBURY (Ontario) P3E 2C6
(705) 675-1151, poste 1532
Téléc. (705) 675-4820

CONFIDENTIEL

Demande d'ajout de conducteur

Il incombe à l'unité d'informer le directeur de la Gestion des risques et service des achats de tout ajout de conducteurs de véhicules à l'usage des unités de l'Université. Les *conducteurs* doivent remplir le formulaire et le faire parvenir directement au chef-adjoint, au Gestion des risques et service des achats Nous regrettons de ne pouvoir donner suite aux formulaires mal remplis.

CONDUCTEUR

Nom et prénom

Adresse

Ville **Province** **Code postal**

PERMIS DE CONDUIRE

Date de naissance- Jour **Mois** **Année**

Classe **N° du permis de conduire**

Date d'expiration **A suivi des cours de conduite Oui ☐ Non ☐ Conduit depuis**

PRÉCISIONS SUR L'UTILISATION

Statut d'employé : Temps plein ☐ **Saisonnier ☐**

Estimation du kilométrage parcouru **Conduite liée à la recherche : Oui ☐ Non ☐**

Utilisation en dehors de la ville Oui ☐ Non ☐ % d'utilisation sur l'autoroute

Distance et destination du déplacement le plus long **Pour la recherche Oui ☐ Non ☐**

CASIER

Accidents déclarés : Oui ☐ Non ☐ Date d'accident

Éléments particuliers

Condamnation Oui ☐ Non ☐ Date de condamnation

Éléments particuliers

APPROBATION

« Je certifie que ces renseignements sont, au meilleur de ma connaissance, justes et véridiques. J'autorise l'Université Laurentienne à garder, à utiliser et à divulguer ces renseignements aux fins d'assurance, conformément aux exigences de ses assureurs, et de contrôle des dossiers de conduite auprès du ministère de Transport. »

Signature du conducteur **Date**

Unité **Personne-ressource à l'unité**

Photocopie du permis de conduire (recto et verso) OBLIGATOIRE

AVIS DE COLLECTE ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels figurant dans ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi constitutive de l'Université Laurentienne de Sudbury, 1960*. Ils permettront d'administrer les programmes de gestion des risques et au besoin, d'exécuter diverses fonctions et activités connexes autorisées. Ils seront utilisés et divulgués en tant que registre de faits ou de détails d'événements qui se produisent ou se produiront dans le cadre des programmes d'études ou qui sont liés d'une manière ou d'une autre à des activités ou à des opérations de l'Université Laurentienne, et peuvent être communiqués au besoin, à l'interne, au Service de santé, au Service de la sécurité et du stationnement et au Service de la santé et de la sécurité au travail et, à l'externe, aux assureurs de l'Université conformément au protocole interne de tenue des dossiers et de production de rapports. Si vous avez des questions concernant la collecte et la divulgation de ces renseignements, veuillez communiquer avec le directeur du Service des achats et de la gestion des risques, 10e étage de l'édifice Parker, 935, chemin du lac Ramsey, Sudbury, ON P3E 2C6, 705-675-1151, poste 1555.

PRIÈRE D'ACHEMINER TOUT DOCUMENT UTILE AU GESTION DES RISQUES ET SERVICE DES ACHATS Rev. 1oct09