

Guide d'intégration ATS

Développement d'une page carrière API

Documentation technique · Folks HR

Avant de débuter l'intégration, veuillez valider avec le client les éléments suivants :

1. Structure des pages carrière

Déterminer la structure souhaitée :

- Page carrière **unique** (toutes les offres regroupées)
- Pages carrière **multiples** (ex. : par division, marque, entité légale)
- **Modèle hybride** (généralement les institutions publiques) :
 - Page carrière API pour les candidatures **externes** (intégrée au site web)
 - Page carrière auto-générée pour les candidatures **internes** (URL distincte via intranet)

■■ Cette décision influence la configuration des endpoints et des filtres à appliquer.

2. Filtres à intégrer sur la page carrière

Afin d'optimiser l'expérience candidat, l'ATS permet d'exposer plusieurs filtres dynamiques :

- Catégorie d'emploi (ex. : Ressources humaines)
- Type d'emploi (ex. : Temps plein, Temps partiel)
- Emplacement (ville)

Valider avec le client les filtres à afficher et leur **ordre de priorité**.

3. Informations à mettre en valeur (attractivité employeur)

Confirmer les éléments à afficher sur les pages de détail des postes :

- Affichage du salaire
- Affichage des avantages sociaux
- Affichage des heures hebdomadaires

■ ■ Ces champs doivent être correctement mappés aux données retournées par l'API.

4. Formulaire de candidature – Données à collecter

Déterminer les informations requises par l'équipe de recrutement. L'ATS permet notamment de collecter :

- Prénom
- Nom
- Adresse courriel
- Adresse résidentielle
- Langues parlées
- Téléphone fixe
- Téléphone cellulaire
- CV
- Lettre de motivation

5. Restriction géographique des candidatures (si applicable)

Valider avec le client si l'équipe de recrutement accepte :

- Des candidatures **internationales**
- Ou uniquement des candidatures provenant du **Canada**

Si le recrutement est limité au Canada, il est recommandé d'implémenter :

- Détection de la géolocalisation du navigateur
- Blocage ou message informatif pour les utilisateurs situés à l'extérieur du Canada

■ ■ Cette restriction doit être validée avec le client avant implémentation afin d'éviter d'exclure involontairement des candidats admissibles.

6. Implémentation de la provenance des candidatures

Il est **obligatoire** d'implémenter une logique de provenance candidat. Chaque candidature doit être associée à une provenance spécifique (ex. : *Page carrière – Site corporatif*). Cette information permet à l'équipe de recrutement de :

- Générer des statistiques fiables
- Visualiser le pourcentage de candidatures reçues par source

- Mesurer la performance du canal « page carrière »

GET /provenances/candidate

Il est nécessaire de :

- Récupérer la liste des provenances disponibles
- Assigner la bonne provenance lors de la soumission de candidature

■ Sans cette implémentation, les candidatures pourraient être classées dans une provenance générique, ce qui fausserait les statistiques de performance.

7. Gestion de l'URL publique des postes (URL générative)

PUT /public-request/url

Cet endpoint permet de mettre à jour l'URL publique d'un poste. À chaque fois qu'un recruteur ouvre ou affiche un poste, l'URL doit être générée dynamiquement et transmise à l'ATS.

Cette URL représente :

- L'emplacement exact du poste sur le site web du client
- L'URL officielle utilisée pour la diffusion externe
- La référence utilisée par certains jobboards pour retrouver l'offre

■ Bonne pratique recommandée

Générer automatiquement l'URL publique lors de la publication du poste. S'assurer que l'URL est stable, unique et accessible publiquement.

Exemple d'URL générative :



Url de la demande *

`https://Nom de l'organisation/emploi/20260115005/-, Titre du Poste`

Numéro de poste généré par l'ATS (à l'ouverture d'un poste)

Détails : L'image montre un exemple de formulaire pour générer une URL. Le champ 'Url de la demande' contient le texte 'https://Nom de l'organisation/emploi/20260115005/-, Titre du Poste'. Le numéro '20260115005' est mis en évidence par un rectangle jaune. Une flèche orange pointe de ce numéro vers une légende en dessous qui indique : 'Numéro de poste généré par l'ATS (à l'ouverture d'un poste)'.

■ Cette étape est essentielle au bon fonctionnement de l'écosystème de diffusion.

8. Gestion des Consentements Loi 25

L'API permet de récupérer le texte d'un consentement précis à partir de son identifiant. Les consentements Loi 25 sont configurés dans l'ATS.

GET /consent/{id}

Exemple de consentement affiché au candidat :

☐ Je consens à ce que Folks collecte, utilise et conserve mes informations personnelles conformément à sa politique de confidentialité. [Voir la politique de confidentialité.](#)

9. Gestion des alertes d'emploi

POST /public-request/quick-apply
Paramètre : `job_alert` (integer)

Lorsque cette case est cochée lors de la candidature, le candidat peut indiquer son intérêt pour un domaine d'activité. Les recruteurs peuvent ensuite lui envoyer une communication (ex. : newsletter) lorsqu'un poste s'ouvre dans le département sélectionné.

■ ■ Cette fonctionnalité est basée sur le département d'intérêt et non sur un poste spécifique.

Exemple de case d'alerte emploi :

☐ J'accepte de recevoir des alertes concernant de nouvelles opportunités professionnelles correspondant à mon profil.

Suivant →

10. Formulaires de présélection

Dans l'ATS, il est possible d'associer un formulaire de présélection à une offre d'emploi. Après avoir soumis sa candidature, le candidat est redirigé vers ce formulaire complémentaire contenant des questions configurables (ex. : années d'expérience, permis, certifications...).

■ ■ À valider avec le client :

Confirmer si des formulaires de présélection seront utilisés. Si oui, cela doit être prévu dans le cahier des charges.

11. Données Équité Diversité Inclusion (EDI)

Sur le formulaire d'application candidat, il est possible d'inclure jusqu'à trois questions liées à l'Équité, la Diversité et l'Inclusion (EDI).

Exemple de section EDI dans le formulaire candidat :

Diversité et inclusion

Dans le cadre de notre engagement envers l'équité, la diversité et l'inclusion, nous recueillons certaines informations démographiques à des fins statistiques. Ces données nous permettent d'évaluer et d'améliorer nos pratiques de recrutement.

La réponse à ces questions est entièrement volontaire. Les informations fournies demeurent confidentielles, ne sont pas accessibles aux gestionnaires d'embauche et n'ont aucune incidence sur l'analyse de votre candidature.

Êtes-vous un ancien combattant? (Facultatif)

Faites-vous partie d'un des groupes suivants? (Facultatif)

Êtes-vous une personne handicapée? (Facultatif)

■ ■ ■ À valider avec le client :

Confirmer si ces données doivent être collectées via l'API. Ces informations alimentent le module de rapports et de KPI. Si elles ne sont pas récupérées correctement, certaines statistiques liées à la diversité ne seront pas disponibles.

12. Module Candidatures Spontanées

Dans le module de candidatures spontanées, il est possible d'ajouter deux éléments supplémentaires :

- Départements
- Succursales / sites d'opération

Cela permet au candidat de préciser le site qui l'intéresse et le département visé. Ces informations permettent aux recruteurs de trier et filtrer plus efficacement les profils candidats.

Exemple de vue recruteur avec succursales et départements :

The screenshot shows a web application interface for managing spontaneous applications. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher candidat...' and a 'Filtres' button. Below the search bar, a table lists applications. The table has columns: NOM, COURRIEL, SUCCURSALES, DÉPARTEMENTS, DATE D'INSCRIPTION, PROCHAINES, TYPE, and ACTIONS. The 'SUCCURSALES' and 'DÉPARTEMENTS' columns are highlighted with red and blue boxes respectively. The 'SUCCURSALES' column contains links like 'Montréal Centre', 'Laval', 'Québec', 'Montréal Centre', 'Thérèse', 'Laval', 'Montréal Centre', 'Laval', and 'Québec'. The 'DÉPARTEMENTS' column contains links like 'Vente', 'Vente', 'IT', 'Service Client', 'Vente', 'Vente', and 'Marketing'. The table also includes columns for 'DATE D'INSCRIPTION', 'PROCHAINES', 'TYPE', and 'ACTIONS'.

NOM	COURRIEL	SUCCURSALES	DÉPARTEMENTS	DATE D'INSCRIPTION	PROCHAINES	TYPE	ACTIONS
Savannah Rodriguez	savannah@domaine.com	Montréal Centre	Vente	2024-10-01 10:47:21	Candidate	Candidate web	[Icons]
Maria Lisa	maria@domaine.com	Québec	IT	2024-07-17 11:30:43	Candidate	Candidate web	[Icons]
Maddie Reed	maddie@domaine.com	Montréal Centre	IT	2024-07-17 11:09:10	Candidate	Candidate web	[Icons]
Hopkinsville Clayton	hopkinsville@domaine.com	Québec	Service Client	2025-07-17 12:58:56	Candidate	Candidate web	[Icons]
George Smith	george@domaine.com	Laval	Vente	2024-07-17 11:26:10	Candidate	Candidate web	[Icons]
Oni Watkins	oni@domaine.com	Québec	Marketing	2025-07-17 13:25:51	Candidate	Candidate web	[Icons]

À l'affichage de la page 1 de 1