

# DÉCLARATION D'UN FICHIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU DE DONNÉES CONFIDENTIELLES

IDENTIFICATION DU FICHIER	<b>N°</b> : 05
Nom du fichier : Plan de continuité des affaires	Date de création : n. d.
Description : Plan permettant la gestion des arrêts de services, priorisation de remise en fonction des systèmes essentiels	

#### FINALITÉ DU FICHIER ET PERSONNES CONCERNÉES

### Finalité(s) du fichier :

• Pour la gestion interne de l'organisme.

Personnes ou entreprises principalement concernées par les renseignements : Le personnel de l'organisme et une autre catégorie de personnes.

Provenance(s) et modalité(s) de collecte des renseignements : Par écrit, à l'oral par la personne concernée ou un membre du personnel.

#### LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS

Renseignements nominatifs, numéros d'identification, coordonnées et informations à l'égard de l'emploi.

#### **GESTION DU FICHIER**

## Supports physiques utilisés :

Informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.)

## Durée générale de conservation des renseignements :

En référence à la règle AD-07 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les documents sont conservés jusqu'à leurs mises à jour annuelles ou une modification des intervenants, plus 5 ans.

#### Personnel ayant accès au fichier :

- Chaque document est sous la responsabilité du responsable sectoriel;
- L'équipe administrant le processus des plans de continuité des affaires, définie par le cadre de gestion.

Une personne ou un organisme extérieur a accès au fichier à des fins de traitement : Non

Les renseignements versés au fichier sont transférés à une autre personne ou un autre organisme : Oui

Date: 2023-07-13