

1. IDENTIFICATION DU FICHIER		N° : 06
NOM DU FICHIER : Plan de gestion de crise.		DATE DE CRÉATION : avril 2021
DESCRIPTION : Contient les numéros de téléphone professionnels et personnels des intervenants internes et externes.		
2. FINALITÉ DU FICHIER ET PERSONNES CONCERNÉES		
2.1. FINALITÉ(S) DU FICHIER : Pour la gestion interne de l'organisme.		
2.2. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Le personnel de l'organisme.		
2.3. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS : Par écrit et oral par la personne concernée et par un membre du personnel.		
3. LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS		
Renseignements nominatifs, les coordonnées et les informations à l'égard de l'emploi.		
4. GESTION DU FICHIER		
4.1. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.).		
4.2. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS : <ul style="list-style-type: none"> En référence à la règle AD-04 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les documents sont conservés jusqu'au remplacement d'une nouvelle version (la mise à jour s'effectue une fois par année ou si modifications des intervenants), plus 2 ans. 		
4.3. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER : <ul style="list-style-type: none"> Les membres du comité de direction (CODIR); Les principaux gestionnaires de la Direction générale de l'organisation du budget de l'administration et du secrétariat, qui sont des intervenants lors de la gestion de crise, disposent du document; Le personnel de l'équipe de sécurité du Ministère. 		
4.4. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non	4.5. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME : Oui	