

## DESTRUCTION DES DOCUMENTS **CONFIDENTIELS** DE SUPPORT PAPIER

AIDE : POSTE 6130

PROCÉDURE		
<p>1</p>	<p>Les documents <b>non confidentiels</b> sont insérés dans les bacs de recyclage bleus disponibles sur le campus.</p>	<p>Les documents <b>confidentiels</b><sup>1</sup> sont insérés dans des boîtes identifiées du code <b>999</b>.</p>
<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insérez les documents dans une <b>boîte de papier d'imprimante ½ x 11 de format standard</b> ou une boîte pour dossiers de format lettre/légal (10 x 12 x 15) (ex.: <a href="#">modèle Bankers Box FEL00772</a> disponible chez Staples).</li> </ul>	
<p>3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrire le code <b>999</b> en évidence sur chacune des boîtes.</li> <li>Fermez d'un couvercle et scellez chaque boîte à l'aide d'un ruban adhésif.</li> </ul>	
<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitez le <a href="#">Portail SAGD</a> pour compléter une demande de transport de boîtes.</li> <li>Sélectionnez «<b>Destruction des documents confidentiels</b>».</li> <li>Complétez le formulaire en prenant soin d'indiquer votre numéro de poste téléphonique, le nom de l'unité, le nombre de boîtes à envoyer, le numéro de local ou emplacement où les boîtes seront récupérées ainsi que toutes autres informations relatives à l'opération de transport (ex.: votre horaire de disponibilité en présentiel à l'UQAM, etc.).</li> <li>Consultez les notifications qui vous seront transmises par courriel afin de suivre l'avancement de la demande via le <a href="#">Centre de services</a>.</li> </ul>	
<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les boîtes seront par la suite expédiées de façon sécuritaire à une compagnie de recyclage qui procédera au déchetage des documents.</li> </ul>	

<sup>1</sup> Seuls les documents **confidentiels** ou sensibles sont visés par cette procédure. Un document confidentiel contient des **renseignements personnels** qui permettent d'identifier un individu (ex.: adresse personnelle). N.B. : Pour l'élimination de tout autre type de support (CD, disquettes, cassettes, etc.), veuillez communiquer avec Nadine Chrétien au poste 2528 (tout autre type de support que le papier doit être clairement identifié sur la boîte à éliminer).