


Transaction Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0131	 <p>2024-08-06 Approuvé par BANQ</p>
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
Titre Procédures internes	Recueil BCI	N° de la règle ADM-5
Processus / Activité Procédures internes	Code de classification 131	
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Unités responsables		
Description et utilisation Informations relatives aux étapes à réaliser, moyens à prendre et méthodes à suivre pour exécuter une tâche et réaliser les activités des unités de l'UQAM.		
Types de documents procédure		
Documents essentiels : Non Documents confidentiels : Non		
Références juridiques		
Remarques générales		

DÉLAI DE CONSERVATION								
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation	Période d'utilisation des documents				Disposition	
			Actif		Semi-actif		Inactif	
0131P	Principal	dm, pa	999	R1	0		Destruction	
0131S	Secondaire	dm, pa	2		0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation R1 : Conservation jusqu'au remplacement par une nouvelle version.
Document annexé : Non