


Transaction  Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0874.2	 <p>2024-08-06 Approuvé par BAnQ</p>
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
<b>Titre</b> Teams	<b>Recueil</b>	<b>N° de la règle</b>
<b>Processus / Activité</b> Systèmes informatiques	<b>Code de classification</b> 874	
<b>Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal</b> Unités responsables		
<b>Description et utilisation</b> Ensemble des informations contenues sur la plateforme Microsoft Teams incluant les sites d'équipe Teams, les publications et commentaires dans les équipes ainsi que les conversations privées entre deux ou plusieurs personnes. 08742P-1 : ÉQUIPES TEAMS : Sites d'équipe Teams incluant l'ensemble de son contenu : équipe, canaux, publications et commentaires, fichiers, etc. 08742P-2 : PUBLICATIONS ET COMMENTAIRES DANS LES ÉQUIPES TEAMS: Publications dans une équipe. Cela inclut les conversations des canaux publics et privés. 08742P-3 : CONVERSATIONS PRIVÉES: Conversations instantanées dans Teams visant à échanger des messages, des images et des fichiers avec une ou plusieurs personnes de façon privée. Cela inclut aussi les conversations qui ont lieu dans le cadre de réunions Teams. 08742P-4 : ENREGISTREMENTS DE RÉUNION: Les enregistrements audio et vidéo de réunions, dans un canal d'équipe, une réunion ou une conversation privée.		
<b>Types de documents</b> commentaire; conversation; enregistrement de réunion; équipe Teams; fichier; publication		
<b>Documents essentiels</b> : Non		<b>Documents confidentiels</b> : Non
<b>Références juridiques</b>		
<b>Remarques générales</b> Les délais de conservation concernant Teams ont été énoncés suite aux recommandations du Guide du BCI : Gestion de l'information dans Teams paru en 2022.		

DÉLAI DE CONSERVATION									
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation		Période d'utilisation des documents				Disposition	
				Actif		Semi-actif		Inactif	
08742P-1	Principal	dm		888	R1	0		Destruction	R2
08742P-2	Principal	dm		888	R3	0		Destruction	R4
08742P-3	Principal	dm		1		0		Destruction	R5
08742P-4	Principal	dm		888	R6	0		Destruction	
08742S	Secondaire	dm		1		0		Destruction	

#### Remarques relatives au délai de conservation

R1: Conservation 1 an après la dernière utilisation de l'équipe Teams.; R2: Élimination automatisée. Il est de la responsabilité des propriétaires de l'équipe Teams de considérer les documents enregistrés sur les sites des équipes Teams selon le processus ou l'activité qui les concerne et de les enregistrer dans un espace institutionnel conformément au cadre normatif en vigueur.; R3: Conservation pour un maximum de 3 ans ou jusqu'à la suppression de l'équipe Teams.; R4: Élimination automatisée. Les fichiers partagés dans les conversations sont conservés dans les sites des équipes Teams et ne sont pas soumis au mécanisme de suppression. Les liens vers les fichiers sont cependant supprimés de la conversation. Ces documents doivent être considérés selon le processus ou l'activité qui les concerne et enregistrés dans un espace institutionnel conformément au cadre normatif en vigueur.; R5: Élimination automatisée. Les fichiers partagés dans les conversations sont enregistrés dans les répertoires OneDrive de l'expéditeur original et ne sont pas soumis au mécanisme de suppression. Les liens vers les fichiers sont cependant supprimés de la conversation. Il est de la responsabilité des propriétaires des documents de considérer les documents enregistrés sur leurs sites OneDrive personnels selon le processus ou l'activité qui les concerne et de les enregistrer sur un support institutionnel conformément au cadre normatif en vigueur.; R6: Expiration des enregistrements après 60 jours : les enregistrements sont automatiquement déplacés dans la corbeille. Il est possible pour le propriétaire de récupérer l'enregistrement et de le considérer selon le processus ou l'activité qui le concerne et de l'enregistrer sur un support institutionnel conformément au cadre normatif en vigueur.

Document annexé : [Non](#)