



## **Plan de conservation et de destruction**

Le Centre du camion Mabo inc. (« Nous ») reconnaît l'importance d'encadrer la conservation et la destruction des renseignements personnels de ses employés mais aussi de ses clients (actuels et passés), de ses fournisseurs et de toutes autres personnes avec lesquelles nous pouvons transiger dans le cadre de nos activités.

### **Objectif et Champ d'application**

Le présent *Plan de conservation et de destruction* (« Plan ») vise à catégoriser les documents à conserver en fonction de leur finalité ainsi que leur délai de conservation respectif et doter le Centre du camion Mabo inc. de règles qui lui permettront d'assumer efficacement la gestion de ces documents durant tout leur cycle de vie.

Le présent *Plan* s'applique à l'ensemble des documents produits ou reçus par le Centre du camion Mabo inc. dans l'exercice de ses fonctions ou par toute autre personne à qui nous avons confié le mandat d'agir pour notre compte et ce, peu importe le support utilisé, le tout conformément aux exigences posées par le cadre légal auquel nous sommes assujettis. Le présent *Plan* s'applique non seulement à tout document, mais aussi aux données qui y sont liées.

### **Catégorie des documents**

Différentes catégories de documents détenus par le Centre du camion Mabo inc. sont des documents relatifs aux employés, aux clients, aux fournisseurs et des documents relatifs aux affaires courantes du concessionnaire.

### **Conservation des documents**

Les documents devant être conservés par le Centre du camion Mabo inc. seront entreposés à l'interne et dans une solution infonuagique.

Les règles de conservation décrites au présent *Plan* s'appliquent également à tous les fournisseurs de services et à toutes autres personnes avec lesquelles nous pouvons transiger dans le cadre de nos activités détenant des documents nous appartenant.

Les documents peuvent être conservés sous forme imprimée, numérisée ou électronique, en s'assurant du respect des exigences légales et des normes de l'industrie, lorsqu'applicables. De plus, puisqu'il pourrait arriver que certains de ces documents doivent être déposés devant les tribunaux et doivent alors se conformer aux exigences légales afin de pouvoir être admis en preuve, ces documents seront conservés en respectant les exigences du *Code civil du Québec* et de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*.



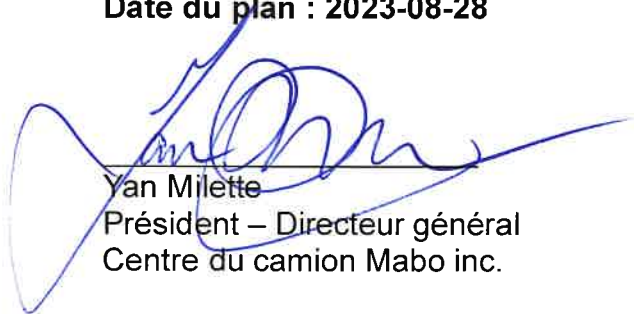
## **Destruction des documents**

Les documents seront conservés jusqu'à l'expiration des délais prévus à l'Annexe « Durée de conservation des documents » du présent *Plan*. Ces documents pourront ensuite être éliminés des supports informatiques utilisés dans le cadre de l'administration du Centre du camion Mabo inc. et, dans le cas des informations sur support papier, déchiquetés selon un processus sécuritaire.

## **Responsable de l'application et de la mise à jour**

La personne responsable de l'application et de la mise à jour du plan au sein du concessionnaire est la même personne qui est responsable de la protection des renseignements personnels.

**Date du plan : 2023-08-28**



Yan Milette  
Président – Directeur général  
Centre du camion Mabo inc.