

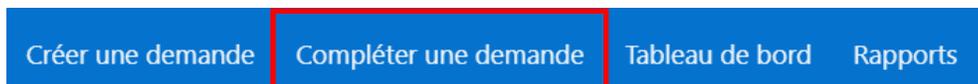
## GALA

Aide-mémoire pour la soumission  
des demandes d'approbation à BAnQ

## Soumettre une demande à BAnQ

### Étape 1

Cliquez sur « Compléter une demande » dans le menu de navigation.



### Étape 2

Le sommaire des demandes en cours de préparation apparaît. Cliquez sur « Soumettre » de la demande désirée.

N° organisme : 031012 - Faux organisme pour formation						
N°	Type de demande	Nb total de règles	Règles à soumettre	Accéder aux règles	Soumission de la demande	Annuler la demande
108	Calendrier modifié	7		Règles	<b>Soumettre</b>	Annuler

### Étape 3

GALA affiche alors le formulaire de demande d'approbation d'un calendrier de conservation.

Demande d'approbation	
N° de calendrier <b>031012 - Faux organisme pour formation</b>	N° de demande <b>108</b>
Identification de l'organisme public	
Nom de l'organisme <b>Faux organisme pour formation</b>	
Adresse <b>444, rue des carottes, Québec, QC, G1R1C5</b>	
Nom de la personne-ressource <b>Rôle CC Rôle CC</b>	Fonction <b>Test</b>
No de téléphone <b>(418) 445-5556 poste 5</b>	Adresse électronique <b>rolecc@test.ca</b>

**Description de la demande**

Type de demande  
**CM**

Nombre de règles  
**1** (Ajout : 0, Modification : 1, Suppression : 0)

Les vérifications juridiques et administratives requises ont été effectuées  
 Oui  Non

Titre et date de publication du recueil de règles de conservation utilisé  
 Aucun v

CGP-2011  
 CLD-2009  
 CM-2005  
 CS-2013  
 FEPP-2016  
 MO-2018-11  
 MRC-2018  
 MUN-2014  
 OMH-2003  
 SP-2015  
 SSS-2019  
 UNIV-2004

Il est possible de préciser le recueil de règles de conservation utilisé en le sélectionnant dans le menu déroulant.

**Pièces jointes au besoin**

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Aucune pièce jointe n'est associée à la demande.

**Personne autorisée à soumettre**

**Je déclare que je suis autorisé(e) à soumettre cette demande.**

Nom de la personne autorisée	Fonction
<b>Rôle CC Rôle CC</b>	<b>Rôle CC</b>

Date de production  
**2020-04-14**

Valider la demande
Recommander la soumission
Soumettre

#### Étape 4

Cliquez sur le bouton « Soumettre » pour soumettre officiellement la demande à BAnQ. Un courriel d'accusé de réception est alors envoyé au responsable de la soumission de la demande. Le responsable de la gestion documentaire et la personne agissant comme soutien au responsable de la gestion documentaire reçoivent également ce courriel.

Valider la demande
Recommander la soumission
Soumettre

À noter : Une fois la demande soumise, celle-ci passe à l'étape de l'analyse pour BAnQ. Il n'est plus possible pour l'organisme de modifier les règles à cette étape du processus.

