ANNEXE 2 : Formulaire d’engagement

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ et de respect de la procédure de numérisation de substitution des documents administratifs

*Instructions : L’engagement doit être rempli et signé par toute personne qui est désignée à titre de responsable de la numérisation de substitution et par toute personne effectuant une telle numérisation. L’engagement doit ensuite être transmis à l’archiviste responsable de la gestion de l’information (GID\_Soutien@banq.qc.ca).*

Nom :

Direction :

Fonction :

**Engagement du signataire**

Je déclare que j’ai été affecté(e) à l’exécution d’un mandat de numérisation de substitution en tant que *(cochez l’option applicable)*

responsable de la numérisation de substitution

personne effectuant de la numérisation de substitution

pour \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(indiquez le nom de la direction)*

En signant le présent document, je m’engage, en tout temps et en toute circonstance, à :

1. appliquer et respecter la Procédure de numérisation de substitution des documents administratifs dans le cadre de ce mandat;
2. protéger la confidentialité de l’information et les renseignements personnels contenus dans les documents dont je prendrai connaissance dans le cadre de ce mandat ;
3. ne pas faire usage d’une telle information, d’un tel renseignement ou d’un tel document à une fin autre que celle s’inscrivant dans le cadre de mes fonctions à BAnQ.

Je comprends que tout défaut de respecter le présent engagement m’expose à des sanctions disciplinaires, administratives ou légales.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

**EN FOI DE QUOI**, j’ai signé à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Signature |  | Date |