



**Division de l'information, de la  
protection de la vie privée et des  
Archives publiques**

**Séries de documents communs basés sur  
les fonctions du gouvernement de  
l'Ontario – Technologies de l'information**

Décembre 2014

# Autorisation

Séries de documents communs basés sur les fonctions du gouvernement de l'Ontario:

Technologie de l'information

L'approbation relève des pouvoirs conférés par la Loi de 2006 sur les archives publiques et la conservation des documents:

Original signé par James G. Hamilton, Archiviste de l'Ontario 2014-12-17

---

***James G. Hamilton, Archiviste de l'Ontario***

***Date:***

# Technologies de l'information

Acronyme de la fonction : INT

## Description

Fonction consistant à concevoir, à développer ou à acquérir, à tester et à mettre en œuvre des infrastructures matérielles, ainsi que des applications et des bases de données, dans le but de répondre aux besoins opérationnels d'un ministère pour stocker, extraire, transférer, communiquer et diffuser des renseignements au moyen de systèmes de technologies de l'information et de communication. Cette fonction concerne également l'évaluation des services de logiciel et d'infrastructure, de même que l'approvisionnement, la location, l'octroi de licence, la gestion de service, l'entretien et l'élimination des systèmes. Les systèmes de réseau de communication, tels que la visioconférence, la messagerie vocale et les courriels électroniques, en font partie.

## Activités effectuées dans le cadre de cette fonction

Acronyme	Nom
AGR	<a href="#">Ententes</a>
APD	<a href="#">Développement et gestion des applications</a>
ARR	<a href="#">Ententes</a>
AUD	<a href="#">Vérifications</a>
IMP	<a href="#">Mise en œuvre</a>
INV	<a href="#">Inventaire</a>
MTC	<a href="#">Entretien</a>
PLA	<a href="#">Planification</a>
PRO	<a href="#">Procédures</a>
REP	<a href="#">Rapports</a>
SEC	<a href="#">Sécurité</a>

Pour de plus amples renseignements sur les séries de documents communs basés sur les fonctions et leur utilisation, consultez la page [Séries de documents communs basés sur les fonctions](#) sur le site iNetwork.

## Sommaire des séries

Numéro de série	Nom de la série	Délai de conservation	Critères de fermeture	Traitement final
<b>Ententes (AGR)</b>				
INT-AGR-001	Produits et services	ACC + 7 ans	Après l'expiration des contrats ou leur non-renouvellement	Détruire
<b>Développement et gestion des applications (APD)</b>				
INT-APD-001	Projets et applications	ACC + 7 ans	Après que l'application est mise hors service et que l'information qu'elle contient a été conservée pendant le délai requis ou qu'elle a été transférée à un autre système	Détruire
<b>Ententes (ARR)</b>				
INT-ARR-001	Demandes de service et produit	ACC + 2 ans	Après l'exécution des actions	Détruire
<b>Vérification (AUD)</b>				
INT-AUD-001	Vérifications des systèmes	ACC + 6 ans	Après la finalisation ou le remplacement des vérifications, ou après l'exécution d'une vérification ultérieure	Détruire
<b>Mise en œuvre (IMP)</b>				

<b>Numéro de série</b>	<b>Nom de la série</b>	<b>Délai de conservation</b>	<b>Critères de fermeture</b>	<b>Traitement final</b>
INT-IMP-001	Projets et applications	ACC + 7 ans	Après l'exécution des actions	Détruire
<b>Inventaire (INV)</b>				
INT-INV-001	Biens liés aux technologies de l'information et aux télécommunications	ACC + 2 ans	Après le remplacement de l'inventaire	Détruire
<b>Entretien (MTC)</b>				
INT-MTC-001	Projets et applications	ACC + 7 ans	Après que l'application est mise hors service et que l'information qu'elle contient a été conservée pendant le délai requis ou qu'elle a été transférée à un autre système	Détruire
<b>Planification (PLA)</b>				
INT-PLA-001	Plans ministériels liés aux technologies de l'information	ACC + 10 ans	Après l'approbation des plans	Transférer aux Archives
<b>Procédures (PRO)</b>				
INT-PRO-001	Procédures d'exploitation	ACC + 7 ans	Après que la base de données est mise hors service et que l'information qu'elle contient a été conservée pendant le délai requis ou qu'elle a été transférée à un autre système	Détruire
<b>Rapports (REP)</b>				
INT-REP-001	Programmes,	ACC + 7 ans	Après la	Détruire

<b>Numéro de série</b>	<b>Nom de la série</b>	<b>Délai de conservation</b>	<b>Critères de fermeture</b>	<b>Traitement final</b>
	services et systèmes		présentation des rapports finaux	
<b>Sécurité (SEC)</b>				
INT-SEC-001	Atteintes à la sécurité	ACC + 7 ans	Après l'exécution des actions	Détruire

## Activité : Ententes (AGR)

**Description :** Processus associés à la création, à la négociation, à la tenue à jour et à l'examen d'ententes.

<b>Numéro de série : INT-AGR-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Ententes – Produits et Services</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6200-30 (Gestion des contrats informatiques) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après l'expiration des contrats ou leur non-renouvellement
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 7 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés pour établir des ententes de services de télécommunications et (ou) de technologies de l'information (entre un ministère et le groupe informatique et [ou] le tiers qui lui fournit des services) et conclure des ententes de partenariat (entre les administrations, le secteur public au sens large ou le secteur privé).	
<b>Contenu :</b>  Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les dossiers documentant la gestion des contrats. On y trouve les copies des contrats originaux, les demandes d'information ou appels d'intérêt, les demandes de proposition, et les copies des documents sur la sélection des promoteurs.  On y trouve aussi les documents concernant le développement externalisé des systèmes, les contrats de service pour la maintenance des systèmes, les ententes de partenariat intergouvernemental, les ententes de partenariat avec le secteur privé, les ententes sur les niveaux de service, et la correspondance connexe.  On y trouve aussi les déclarations des incidents et d'autres documents se rapportant à la performance des fournisseurs.	

**Numéro de série : INT-AGR-001**

**Remarques :**

**Renvois :**

## Activité : Développement et gestion des applications (APD)

**Description :** Activités associées au développement des systèmes et à leur gestion dans le temps, ce qui comprend : le développement de logiciels et de codes de programmation destinés aux applications de gestion; le développement de spécifications; la mise à l'essai et le prototypage de systèmes; le développement des aspects techniques de la conception des bases de données, destinées notamment à Internet et à l'intranet; la personnalisation ou la configuration de logiciels de série; et les modifications apportées aux systèmes, telles que la résolution de problèmes majeurs, des améliorations et des mises à niveau importantes, ainsi que leur déploiement.

<b>Numéro de série : INT-APD-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Développement et gestion des applications – Projets et applications</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6200-40 (Construction des systèmes) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après que l'application est mise hors service et que l'information qu'elle contient a été conservée pendant le délai requis ou qu'elle a été transférée à un autre système
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 7 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>	
Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés lorsque les ministères demandent aux groupements TI et aux Services de technologie de l'information de développer des applications de technologie de l'information, tout en précisant leurs exigences. Il s'agit également de la gestion continue des systèmes, notamment, les modifications, les améliorations, les mises à niveau, les personnalisations ou les configurations majeures.	
<b>Contenu :</b>	
Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les recherches de fond, les propositions de projet ou les analyses de rentabilité, les dossiers sur la gestion et la validation de projet, les notes de réunion ou les rapports d'analyse des questions sensibles et les résultats des consultations menées auprès des employés, des intervenants, etc., les documents relatifs	

**Numéro de série : INT-APD-001**

aux systèmes, les renseignements sur le code source et le code source même, ainsi que les renseignements sur les corrélations entre les systèmes et les dictionnaires de données propres aux systèmes.

On y trouve également les dossiers portant sur la création des journaux, l'application et l'affectation des métadonnées, les règles opérationnelles, les exigences de l'utilisateur, les spécifications et la configuration des systèmes, les exigences de sécurité, les évaluations de l'impact sur la protection de la vie privée, la gestion de la sécurité et des risques (p. ex., les évaluations de la menace et des risques), la correction des problèmes de développement, les demandes de modification des systèmes en cours de développement, les demandes de changement et l'approbation finale des parties.

Citons enfin les dossiers relatifs au déploiement, ce qui comprend les accords de déploiement et les acceptations, ainsi que les dossiers portant sur les stratégies d'essai, p. ex., les essais par les utilisateurs, les formulaires de résultats, les rapports et les plans de test ainsi que les essais d'acceptation par l'utilisateur (approuvés).

**Remarques :**

**Renvois :**

Voir la série INT-MTC-001 (Technologies de l'information – Entretien – Projets et applications) pour les documents portant sur les modifications, les améliorations, les mises à niveau, les personnalisations ou les configurations habituelles.

## Activité : Ententes (ARR)

**Description :** Activités consistant à conclure des ententes concernant l'utilisation du matériel de technologie et de télécommunication.

<b>Numéro de série : INT-ARR-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Ententes – Demandes de service et produit</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6450 (Soutien aux utilisateurs) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après l'exécution des actions
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 2 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés dans le cadre de la demande d'un service ou d'un produit auprès de Services aux utilisateurs d'ordinateurs de bureau/services régionaux, Services de courriels organisationnels, TI mobile, Services de mise en réseau, Services téléphoniques, etc., provenant du Catalogue des services de TI par l'entremise du système de Service de commandes en ligne (S.ODO).	
<b>Contenu :</b>  Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les données d'enregistrement à S.ODO et la confirmation de la demande (courriel).	
<b>Remarques :</b>	
<b>Renvois :</b>	

## Activité : Vérification (AUD)

**Description :** Activités associées au fait de vérifier officiellement l'assurance de la qualité et les documents, les systèmes ou les processus opérationnels, le but étant de confirmer que les lois, les directives et les règlements ont été respectés ou que les activités ont été exécutées avec efficacité, de façon économique et en conformité avec les exigences.

<b>Numéro de série : INT-AUD-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Vérification – Vérifications des systèmes</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-5050 (Vérifications, examens de la conformité et projets de conformité) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après la finalisation ou le remplacement des vérifications, ou après l'exécution d'une vérification ultérieure
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 6 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés dans le cadre de la réponse aux audits des systèmes d'information, tels que les audits en TI et les audits intégrés (domaines informatique et financier).	
<b>Contenu :</b>  Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les documents relatifs au programme des audits, les documents de travail, les ébauches de protocole, la correspondance et les copies des rapports finaux d'audit et les dossiers relatifs aux mesures correctives.	
<b>Remarques :</b>	
<b>Renvois :</b>	

## Activité : Mise en œuvre (IMP)

**Description :** Activités associées à l'application ou à l'exécution de plans, de politiques, de procédures ou d'instructions, d'origine interne ou externe. Ces activités englobent la mise en œuvre d'applications ou de systèmes, ainsi que des projets indépendants d'installation, à l'exception des installations mineures de matériel. Citons enfin la surveillance visant à garantir une mise en œuvre conforme au calendrier et aux normes.

<b>Numéro de série : INT-IMP-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Mise en œuvre – Projets et applications</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6100 (Gestion des ressources informationnelles) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après l'exécution des actions
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 7 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>	
<p>Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés dans le cadre de la mise en œuvre de stratégie, de projets, de matériel et de systèmes de technologie et de télécommunication. Les systèmes peuvent être des produits de série ou des applications développées à l'interne.</p>	
<b>Contenu :</b>	
<p>Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les dossiers portant sur la mise en œuvre de stratégies, de projets, de matériel et de systèmes de technologie et de télécommunication.</p> <p>On y trouve les notes de réunion ou les rapports d'analyse des questions sensibles et les résultats des consultations menées auprès des employés, des intervenants, etc.; les documents relatifs à la gestion de projet; les dossiers portant sur les stratégies de mise en œuvre et les pilotes; les dossiers portant sur les essais de mise en œuvre; les dossiers portant sur les stratégies de migration et les contrôles d'assurance de la qualité aux fins de la migration; les dossiers portant sur l'affectation du matériel de technologie et de télécommunication à des personnes ou à des unités organisationnelles dans le cadre du</p>	

**Numéro de série : INT-IMP-001**

déploiement de la mise en œuvre; les autorisations d'accès; les dossiers portant sur la surveillance de la mise en œuvre et la correspondance connexe.

**Remarques :**

**Renvois :**

Voir la série INF-SEC-001 (Gestion de l'information – Sécurité – Atteintes à la sécurité) pour les documents se rattachant aux atteintes à la sécurité ou aux atteintes présumées à la vie privée.

## Activité : Inventaire (INV)

**Description :** Activités associées à l'établissement et à la préparation de listes concernant les équipements et les biens qui sont en la possession du ministère. Relativement aux biens, ces activités peuvent consister à évaluer la nécessité de les remplacer, repérer les biens manquants et déterminer l'état des biens existants.

<b>Numéro de série : INT-INV-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Inventaire – Biens liés aux technologies de l'information et aux télécommunications</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6650-30 (Inventaires des systèmes de télécommunication) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après le remplacement de l'inventaire
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 2 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés dans le cadre de la gestion de l'inventaire des biens liés aux technologies de l'information et aux télécommunications.	
<b>Contenu :</b>  Ces renseignements comprennent, sans s'y limiter, les listes des biens liés aux technologies de l'information et aux télécommunications.	
<b>Remarques :</b>	
<b>Renvois :</b>	

## Activité : Entretien (MTC)

**Description :** Activités associées à l'entretien, à la réparation, à la maintenance et à la préservation du matériel de technologie et de télécommunication ainsi qu'à l'entretien des systèmes.

<b>Numéro de série : INT-MTC-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Entretien – Projets et applications</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6250-30 (Entretien des bases de données) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après que l'application est mise hors service et que l'information qu'elle contient a été conservée pendant le délai requis ou qu'elle a été transférée à un autre système
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 7 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b> Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés dans le cadre du processus visant à entretenir le matériel de technologie et de télécommunication.	
<b>Contenu :</b> Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les dossiers portant sur l'entretien du matériel de technologie et de télécommunication.  On y trouve également les documents relatifs à la gestion de projet; les notes de réunion ou les rapports d'analyse des questions sensibles et les résultats des consultations menées auprès des employés, des intervenants, etc.; la correspondance et les conseils des vendeurs, des fournisseurs, des consultants, etc.  Citons en outre les dossiers relatifs aux inspections d'entretien; les demandes d'entretien; les rapports indiquant de surveiller l'activité des systèmes; et les documents sur les mesures d'entretien mineur.	
<b>Remarques :</b>	
<b>Renvois :</b> Voir la série INT-APD-001 (Technologies de l'information – Développement et gestion des applications – Projets et applications) pour les documents portant sur les modifications, les améliorations, les mises à niveau, les personnalisations ou les configurations majeures.	

## Activité : Planification (PLA)

**Description :** Processus consistant à élaborer des moyens d'atteindre les objectifs. Cela englobe la détermination de services, de besoins et de solutions pour répondre à ces besoins.

<b>Numéro de série : INT-PLA-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Planification – Plans ministériels liés aux technologies de l'information</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série PP-4300 (Planification opérationnelle) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après l'approbation des plans
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 10 ans
<b>Traitement final</b>	Transférer aux Archives
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés dans le cadre de la création, de l'examen et de la finalisation des plans ministériels en matière de technologie et de télécommunications.	
<b>Contenu :</b>  Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les recherches de fond, les notes de réunion, les ébauches et les versions définitives approuvées des plans portant sur le contrôle de la qualité, les projets d'acquisition et de mise en œuvre, la sécurité des systèmes, la sécurité des systèmes d'information, la stratégie de technologie et de gestion de l'information, le contrôle des accès, les télécommunications et les situations d'urgence.  Dans ces dossiers, on trouve de la correspondance, des notes de service, des rapports, des documents de travail et des plans de travail.  On peut aussi trouver des copies des plans d'activités et des budgets.	
<b>Remarques :</b>	
<b>Renvois :</b>	

## Activité : Procédures (PRO)

**Description :** Activités associées à l'élaboration et à l'adoption de méthodes organisationnelles standard pour exécuter les activités conformément à la politique établie.

<b>Numéro de série : INT-PRO-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Procédures – Procédures d'exploitation</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6350-10 (Procédures d'exploitation des systèmes) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après que la base de données est mise hors service et que l'information qu'elle contient a été conservée pendant le délai requis ou qu'elle a été transférée à un autre système
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 7 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés pour élaborer et réviser les procédures ministérielles relatives aux technologies de l'information et aux télécommunications.	
<b>Contenu :</b>  Ces documents comprennent, sans s'y limiter, la version définitive des manuels, des guides, des directives, etc., qui détaillent les procédures relatives aux programmes ministériels de formation et de perfectionnement, telles que les procédures sur l'utilisation des systèmes.  On y trouve également les documents portant sur l'élaboration et la révision des procédures, notamment les recherches de fond, les ébauches de procédure contenant des modifications ou des transformations majeures ou transmises par la voie officielle afin de recueillir des commentaires, les rapports d'analyse des questions sensibles et les résultats des consultations.  On y trouve également les normes de sécurité, les copies des plans de secours pour les documents électroniques, et les procédures de sauvegarde, de récupération et de reprise.	

**Numéro de série : INT-PRO-001**

**Remarques :**

**Renvois :**

## Activité : Rapports (REP)

**Description :** Processus consistant à entamer ou à fournir une réponse officielle face à une situation ou à la suite d'une demande (interne, externe ou requise en vertu de la politique ministérielle) et à présenter les déclarations ou les conclusions officielles des résultats d'examen ou d'enquête.

<b>Numéro de série : INT-REP-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Rapports – Programmes, services et systèmes</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation stipulé dans la série 20.20.1 (Technology and Telecommunications – Reporting) qui relève du document de la Nouvelle-Galles du Sud, <i>General Retention and Disposal Authority: Administrative Records</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après la présentation des rapports finaux
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 7 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés dans le cadre de la rédaction et de la révision des rapports officiels sur les programmes, les services et les systèmes liés aux technologies et aux télécommunications, p. ex., les rapports sur le développement et la mise en œuvre des systèmes.	
<b>Contenu :</b>  Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les recherches de fond, les dossiers sur les résultats des séances de consultation, les ébauches de rapport contenant des modifications ou des transformations majeures ou transmises par la voie officielle afin de recueillir des commentaires, et les copies des versions définitives approuvées des rapports.	
<b>Remarques :</b>	
<b>Renvois :</b>	

## Activité : Sécurité (SEC)

**Description :** Activités associées aux mesures prises pour protéger le matériel de technologie et de télécommunication contre le vol, les dommages accidentels ou intentionnels, ou contre un accès non autorisé.

<b>Numéro de série : INT-SEC-001</b>	
<b>Titre de la série : Technologies de l'information – Sécurité – Atteintes à la sécurité</b>	
<b>Justification du délai de conservation</b>	Reprend le délai de conservation approuvé dans la série GOV-6500 (Sécurité et fiabilité des systèmes) qui relève du document de la FPO, <i>Séries de documents communs pour les fonctions administratives (Gouvernement de l'Ontario)</i> .
<b>Critères de fermeture</b>	Après l'exécution des actions
<b>Délai de conservation</b>	ACC + 7 ans
<b>Traitement final</b>	Détruire
<b>Objet :</b>  Les renseignements sont créés et (ou) reçus et utilisés lors de l'envoi ou de la réception (à destination et en provenance du groupement TI) d'avis relatifs à des atteintes à la sécurité présumées ou prouvées dans les systèmes technologiques et de télécommunications.	
<b>Contenu :</b>  Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les rapports sur les brèches à la sûreté, les dossiers d'enquête sur les atteintes présumées à la sécurité et les dossiers de renvoi des atteintes à la sécurité auprès des autorités chargées de l'application des lois. Il faut y ajouter les rapports de perte ou de vol, les rapports de police et les changements apportés à l'inventaire.  On y trouve les dossiers documentant les incidents relatifs aux technologies de l'information et aux fichiers électroniques, et les mesures prises pour remédier à la situation. On y trouve également les rapports d'incident, la correspondance et les examens.  Citons enfin les rapports et statistiques de nature purement administrative produits et utilisés exclusivement dans la gestion des systèmes informatiques, notamment les rapports de routine sur les incidents.	

**Numéro de série : INT-SEC-001**

**Remarques :**

**Renvois :**