

## DECLARATION D'UN FICHIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DOSSIER DES INVITATIONS INAUGURATION

### IDENTIFICATION DU FICHIER

1. DÉSIGNATION : Dossier des invitations
2. FINALITÉ DU FICHIER : Pour la gestion interne de l'organisme
3. USAGES : Pour l'envoi d'invitations lors d'événements dans les composantes du complexe muséal

### GESTION DU FICHIER

4. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Informatique (Pivotal)
5. LOCALISATION : Système informatique du Musée de la civilisation
6. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS : tant que les renseignements sont en vigueur (mise à jour en continu)
7. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non

### COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS

8. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS : Les clients et partenaires du Musée de la civilisation

### TRANSFERT DES RENSEIGNEMENTS À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISME

9. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME : Non

### IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER

10. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Direction des communications et de la mise en marché
11. TYPES DE RENSEIGNEMENTS : Données nominatives ainsi que l'historique des activités avec le contact
12. LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ : Nom du client ou du partenaire, adresse, téléphone, courriel

### ACCÈS PAR LE PERSONNEL DE L'ORGANISME

13. PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER : Tout le personnel ayant accès à la base de données CRM (Pivotal)