

**Tableau des enregistrements : Processus "Réaliser les pauses café"**

Date de mise à jour : 2/09/2016

Nom et prénom du responsable	Nom et/ou code du document	Emplacement	Personnes qui ont droit d'accès	Lieu et périodicité de la sauvegarde	Durée de conservation	Mode d'élimination (si particulier)
Yamina Durepos	Bons de commandes validés : Bdc_nom du client_date.pdf	<a href="#">version scannée :</a> <a href="#">\\cafemalin\logistique\clients\bons_commande</a>	Responsable et Secrétaire du Service Logistique & Service Comptabilité (via le web)	sauvegarde tous les jours sur archive informatique	5 ans	RAS
		Version papier année en cours et précédente : bureau de la secrétaire du Service Logistique		–	2 ans	RAS
Secrétaire du Service Logistique (SL)	Fiches de réception des Pauses-café signées	Version papier année en cours et précédente : bureau de la secrétaire du Service Logistique	Responsable et Secrétaire du Service Logistique	–	5 ans	RAS
Agent des finances du SL	Double des factures émises : fact_SL_n° d'ordre_date	Bureau de l'agent des finances du Service Logistique	Responsable et Agent des finances du Service Logistique	–	10 ans	RAS
Responsable production du SL	réclamations : "reclamation#n°"	Reçues via l'adresse "reclamations@cafemalin.com" sur l'application GLPI	Tous les membres du processus	sauvegarde tous les jours sur serveur web	5 ans	RAS

Certains enregistrements ayant un fort niveau de confidentialité peuvent être soumis à des règles strictes d'élimination (broyage, incinération, ...). Dans ce cas c'est à spécifier dans ce tableau.