Formulaire de coordonnées des personnes-ressources de la société

Veuillez remplir tous les champs requis dans ce formulaire et le faire signer par le bon dirigeant de votre société avant de le retourner à l'adresse suivante : onboarding@fundserv.com.

Veuillez nous fournir les coordonnées des personnes-ressources de la société dans la partie suivante pour permettre à Fundserv d'acheminer les messages importants de l'industrie à la bonne personne au sein de votre organisation.

Remarque : Vous ne pouvez pas utiliser l'adresse courriel d'un service ou d'un groupe.

Code(s) de la société*

Première personne-ressource

Nom	**Adresse courriel**
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ○ semaine entière ○ jours de la semaine ○ fins de semaine **Heure** ○ 8 h à 20 h (HNE) ○ autre _____

Livraison chaque ○ 5 minutes ○ 15 minutes ○ 30 minutes ○ heure ○ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

fundserv

Deuxième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ☐ semaine entière ☐ jours de la semaine ☐ fins de semaine **Heure** ☐ 8 h à 20 h (HNE) ☐ autre _____

Livraison chaque ☐ 5 minutes ☐ 15 minutes ☐ 30 minutes ☐ heure ☐ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

Troisième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ☐ semaine entière ☐ jours de la semaine ☐ fins de semaine **Heure** ☐ 8 h à 20 h (HNE) ☐ autre _____

Livraison chaque ☐ 5 minutes ☐ 15 minutes ☐ 30 minutes ☐ heure ☐ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

fundserv

Quatrième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne- ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ☐ semaine entière ☐ jours de la semaine ☐ fins de semaine **Heure** ☐ 8 h à 20 h (HNE) ☐ autre _____

Livraison chaque ☐ 5 minutes ☐ 15 minutes ☐ 30 minutes ☐ heure ☐ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

Cinquième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ☐ semaine entière ☐ jours de la semaine ☐ fins de semaine **Heure** ☐ 8 h à 20 h (HNE) ☐ autre _____

Livraison chaque ☐ 5 minutes ☐ 15 minutes ☐ 30 minutes ☐ heure ☐ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

fundserv

Sixième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ◯ semaine entière ◯ jours de la semaine ◯ fins de semaine **Heure** ◯ 8 h à 20 h (HNE) ◯ autre _____

Livraison chaque ◯ 5 minutes ◯ 15 minutes ◯ 30 minutes ◯ heure ◯ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

Septième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ◯ semaine entière ◯ jours de la semaine ◯ fins de semaine **Heure** ◯ 8 h à 20 h (HNE) ◯ autre _____

Livraison chaque ◯ 5 minutes ◯ 15 minutes ◯ 30 minutes ◯ heure ◯ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

fundserv

Huitième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ◯ semaine entière ◯ jours de la semaine ◯ fins de semaine **Heure** ◯ 8 h à 20 h (HNE) ◯ autre _____

Livraison chaque ◯ 5 minutes ◯ 15 minutes ◯ 30 minutes ◯ heure ◯ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

Neuvième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ◯ semaine entière ◯ jours de la semaine ◯ fins de semaine **Heure** ◯ 8 h à 20 h (HNE) ◯ autre _____

Livraison chaque ◯ 5 minutes ◯ 15 minutes ◯ 30 minutes ◯ heure ◯ jour (après 16 h)

Remarque : veuillez aller à la page 6 pour réinitialiser ou envoyer le document.

fundserv

Dixième personne-ressource

Nom	Adresse courriel
Téléphone	**Autre no de téléphone**

Rôle(s) (choisissez tout ce qui s'applique et reportez-vous au besoin aux définitions des rôles des personnes-ressources de la société)

- ☐ Signataire autorisé
- ☐ Personne-ressource des certificats de serveur
- ☐ DPI
- ☐ Personne-ressource de la cybersécurité/ DSI
- ☐ Personne-ressource en cas d'urgence
- ☐ Gestionnaire principal
- ☐ Personne-ressource des activités commerciales
- ☐ Personne-ressource des activités de TI
- ☐ Personne-ressource principale
- ☐ Personne-ressource des communications
- ☐ Personne-ressource chargée du respect des normes
- ☐ Personne-ressource des essais de PCA et de RC
- ☐ Personne-ressource en cas de violation de confidentialité

☐ **Abonné/Abonnement à FundSTATE** (si cette case est cochée, faites un choix pour chacune des options suivantes)

Jours ○ semaine entière ○ jours de la semaine ○ fins de semaine **Heure** ○ 8 h à 20 h (HNE) ○ autre _____

Livraison chaque ○ 5 minutes ○ 15 minutes ○ 30 minutes ○ heure ○ jour (après 16 h)

RÉINITIALISER ENVOYER

Définitions des rôles des personnes-ressources de la société

DPI - Personne qui supervise l'empreinte technologique de votre société.

Gestionnaire principal - Le président, PDG ou autre membre de la haute direction de la société

Personne-ressource chargée du respect des normes - Personne avisée de tout manquement non résolu à la conformité aux Normes obligatoires de sa société, conformément au Fichier d'aide des Normes, et des sanctions connexes.

Personne-ressource de la cybersécurité/DSI - Personne de votre société qui est responsable de la cybersécurité.

Personne-ressource des activités commerciales - Personne à joindre pour tout ce qui concerne les questions commerciales liées aux initiatives de Fundserv, notamment les invitations à participer à un groupe de travail ou d'autres invitations à des événements, ou la personne à joindre pour les questions qui concernent l'exploitation.

Personne-ressource des activités de TI - Personne responsable des connexions de réseau, des essais, des messages d'erreur et des avis d'expiration de certificat. On s'attend à ce que cette personne avise les personnes intéressées au sein de leur société pour s'assurer de résoudre tout problème pouvant survenir.

Personne-ressource des certificats de serveur - Le point de contact pour mettre en place une connectivité interactive/myserv. En règle générale, les fournisseurs de services prennent en charge cette fonctionnalité pour leurs clients. Si le fournisseur de services ne figure pas sur la liste des personnes-ressources des activités de TI du client, les certificats de serveur sont envoyés au client et non à la bonne personne chez le fournisseur de services qui installe les certificats pour le client.

Personne-ressource des communications - Personne qui aidera à diffuser les messages relatifs à l'industrie au sein de vos sociétés.

Personne-ressource des essais de PCA et de RC (plan de continuité des activités et reprise après catastrophe) - Personne-ressource principale concernant tous les exercices de continuité des activités ou les essais de reprise après catastrophe de Fundserv. Cette personne avisera toutes les personnes intéressées au sein de son organisation de toute activité de PCA/RC. Lorsqu'approprié, elle sera responsable de s'assurer de la participation de sa société aux exercices et aux essais afin de transmettre de l'information à Fundserv.

Personne-ressource en cas d'urgence - Personne ou liste de distribution qui sert à communiquer les problèmes majeurs touchant notre système ou l'ensemble de l'industrie. Elle sera chargée d'en aviser les personnes intéressées de sa société, notamment à l'égard de toute communication reçue ou à transmettre en dehors des heures normales de travail.

Personne-ressource en cas de violation de confidentialité - Personne qui doit être informée de toute violation de confidentialité qui concerne le réseau de Fundserv.

Personne-ressource principale - Personne ressource du niveau hiérarchique supérieur pour toute question touchant Fundserv qui recevra des renseignements de haut niveau et devra les communiquer en plus de résoudre les problèmes qui doivent l'être par un niveau hiérarchique supérieur.

Signataire autorisé - Personne qui devra assumer la responsabilité de la gestion du contrat du client de Fundserv et des autres documents juridiques.