

<b>1. IDENTIFICATION DU FICHER</b>	<b>N° : 23</b>
NOM DU FICHER : Enregistrement des appels d'Épargne Placements Québec.	DATE DE CRÉATION : 1996-04
DESCRIPTION : Enregistrement des appels d'Épargne Placements Québec.	

<b>2. FINALITÉ DU FICHER ET PERSONNES CONCERNÉES</b>
2.1. FINALITÉ(S) DU FICHER : <ul style="list-style-type: none"> <li>En vue de l'application de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001);</li> <li>En vue du Règlement sur les produits d'épargne (RLRQ, chapitre A-6.001).</li> </ul>
2.2. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Les client(e)s de l'organisme et une autre catégorie de personnes.
2.3. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS : Oral par la personne concernée et une autre personne physique.

<b>3. LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS</b>
Renseignements nominatifs, les numéros d'identification, les coordonnées, les informations à l'égard de l'emploi et les données socioéconomiques.

<b>4. GESTION DU FICHER</b>	
4.1. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.).	
4.2. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS : <ul style="list-style-type: none"> <li>En référence à la règle FN-01 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les enregistrements seront supprimés après 18 mois (6 trimestres). À la fermeture d'un trimestre, Épargne Placements Québec détruira les enregistrements du trimestre le plus ancien, 10 jours ouvrables suivant la fin de ce trimestre.</li> </ul>	
4.3. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHER : <ul style="list-style-type: none"> <li>Le personnel d'Épargne Placements Québec ayant besoin de cette information dans l'exercice de leurs fonctions.</li> </ul>	
4.4. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non	4.5. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME : Non