

# DÉCLARATION D'UN FICHIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU DE DONNÉES CONFIDENTIELLES

IDENTIFICATION DU FICHIER	<b>N</b> º : 03
Nom du fichier : Correspondances reçues de citoyens ou d'entreprises	Date de création : n. d.
Description: Correspondances (lettres, courriels, etc.) reçues de citoyens ou d'entreprises qui adressent des demandes au ministre des Finances ou au	

## FINALITÉ DU FICHIER ET PERSONNES CONCERNÉES

### Finalité(s) du fichier :

ministère des Finances

Demandes adressées au ministre des Finances ou au ministère des Finances.

Personnes ou entreprises principalement concernées par les renseignements : Les client(e)s de l'organisme et les entreprises.

Provenance(s) et modalité(s) de collecte des renseignements : Par écrit par la personne concernée, une autre personne physique et un autre organisme public.

## LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS

Renseignements nominatifs, numéros d'identification, coordonnées, informations à l'égard de l'emploi, données socioéconomiques, informations industrielles et autres.

# **GESTION DU FICHIER**

### Supports physiques utilisés :

Manuel (papier, carton, etc.) et informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.)

# Durée générale de conservation des renseignements :

Diffusion de renseignements et suggestions et réactions du public : En référence aux règles CO-02 et CO-03 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les renseignements sont conservés entre 1 et 5 ans.;

Relations extérieures: En référence à la règle CO-17 et du calendrier de conservation du ministère des Finances, les renseignements sont conservés jusqu'au terme de la relation ou jusqu'à la fin du projet, plus 3 ans. Les documents d'information générale et les projets de collaboration non réalisés doivent être détruits après 2 ans à l'état actif;

Correspondances et notes de service : En référence à la règle SU-04 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les renseignements sont conservés aussi longtemps que les documents sont utiles.

## Personnel ayant accès au fichier :

- Direction du secrétariat général;
- Cabinet du ministre des Finances;
- Secteurs visés qui nécessitent l'accès à la documentation pour l'analyse et le suivi.

Une personne ou un organisme extérieur a accès au fichier à des fins de traitement : Non

Les renseignements versés au fichier sont transférés à une autre personne ou un autre organisme : Oui

Date: 2023-07-13