

IDENTIFICATION DU FICHER	N° : FGDOF_32
Nom du fichier : Sommes administrées par le Bureau général de dépôts pour le Québec	
Description : Sommes déposées et titres détenus en vertu de la Loi concernant les dépôts au Bureau général de dépôts pour le Québec	
FINALITÉ DU FICHER ET PERSONNES CONCERNÉES	
Finalité(s) du fichier : <ul style="list-style-type: none"> En vue de l'application de la Loi concernant les dépôts au Bureau général de dépôts pour le Québec (chapitre D-5.1). 	
Personnes ou entreprises principalement concernées par les renseignements : <ul style="list-style-type: none"> Les clients et clientes du Ministère 	
Provenance(s) et modalité(s) de collecte des renseignements : <ul style="list-style-type: none"> Par écrit par la personne concernée Par un autre ministère ou organisme public Par un organisme public 	
LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS : <ul style="list-style-type: none"> Renseignements nominatifs Numéros d'identification Coordonnées Données socioéconomiques Données financières 	
GESTION DU FICHER	
Supports physiques utilisés : <ul style="list-style-type: none"> Papier Informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.) 	
Durée générale de conservation des renseignements : <p>En référence à la règle OB-04, du calendrier de conservation du ministère des Finances :</p> <p>Pour les dossiers inférieurs à 500 \$ transférés au FCR, les renseignements sont conservés 10 ans après la date du transfert.</p> <p>Pour les dossiers de 500 \$ et plus, les renseignements sont conservés tant qu'utiles à l'accomplissement des mandats, plus 7 ans.</p> <p>Pour les listes de biens, les renseignements sont conservés jusqu'au transfert de sommes à la Direction principale des biens non réclamés, plus 10 ans.</p> <p>En référence à la règle OB-9 du calendrier de conservation du ministère des Finances :</p> <p>Pour les dossiers audités par le Vérificateur général du Québec, après la vérification, les renseignements sont conservés tant qu'utiles à l'accomplissement des mandats plus, plus 7 ans.</p> <p>Pour les dossiers de remboursement, les renseignements sont conservés tant qu'utiles à l'accomplissement des mandats, plus 7 ans.</p> <p>En référence à la règle OB-10 du calendrier de conservation du ministère des Finances :</p> <p>Les renseignements sont conservés jusqu'à l'audit par le Vérificateur général du Québec, plus 5 ans.</p>	
Personnel ayant accès au fichier : <ul style="list-style-type: none"> Personnel désigné du Bureau général de dépôts pour le Québec du ministère des Finances. 	
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	