



Fichier de renseignements confidentiels

Fiche descriptive

Article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) et article 4, alinéa 1, paragraphe 5 du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 2)

1 Désignation du fichier

Nom du fichier :	Loi G des impôts des corporations
Famille du système :	Cotisation
Détenteur :	Direction générale des entreprises (DGE)
Date de création :	1994-01-01

2 Catégories de renseignements contenus dans le fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé	<input type="checkbox"/> Autres renseignements (précisez) :
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements financiers	
<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi	

3 Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

En vue de l'application d'une loi (précisez) :
Loi sur les impôts (RLRQ, chapitre I-3)
Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002)

En vue de l'application d'un règlement (précisez) :

En vue de l'application d'un programme (précisez) :

<input type="checkbox"/> Pour la gestion interne de Revenu Québec (précisez) :
<input type="checkbox"/> Autres fins (précisez) :

4 Provenance des renseignements versés au fichier

5 Catégories de personnes concernées par les renseignements versés

<input checked="" type="checkbox"/> Personne visée par les renseignements <input type="checkbox"/> Membre du personnel de Revenu Québec <input type="checkbox"/> Autre organisme public <input checked="" type="checkbox"/> Organisme privé <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :	<input checked="" type="checkbox"/> Clientèle de Revenu Québec <input type="checkbox"/> Membre du personnel de Revenu Québec <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :
--	---

6 Mode de gestion du fichier

Type de support : <input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :
Lieu de conservation (ex. : dans les locaux de l'organisme) : <input type="checkbox"/> Dans un endroit unique <input checked="" type="checkbox"/> À plusieurs endroits Précisez :
Durée de conservation des renseignements: (selon le calendrier de conservation) Durée : Tant que la société existe, il n'y a aucune destruction de données.

7 Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions

Titre, fonction, unité administrative

Personnel autorisé de la Direction générale des entreprises (DGE) [en majorité]
Personnel autorisé de la Direction générale du traitement et des technologies (DGTT)
Personnel autorisé de la Direction générale du recouvrement (DGR)
Personnel autorisé de la Direction générale de la législation et du registraire des entreprises (DGLRE)

8 Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements confidentiels

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des accès aux aires de travail | <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des droits d'accès |
| <input type="checkbox"/> Contrôle des accès aux aires d'entreposage | <input type="checkbox"/> Journalisation |
| <input type="checkbox"/> Surveillance des lieux | <input type="checkbox"/> Autres (précisez) : |

9 Mise à jour de la fiche descriptive

Date de la création : 2015-03-26

Date de mise à jour et objet de la modification, s'il y a lieu :