

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE : [REDACTED]

Montréal, le 22 mai 2019

**Objet : Demande d'accès – Copie électronique du calendrier de conservation des documents applicable aux activités de l'Autorité des marchés financiers
N/D : GDC05-06-01-2836**

[REDACTED]

Nous désirons donner suite à votre demande reçue au Secrétariat général de l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »), le 22 avril 2019, concernant l'objet mentionné en rubrique.

Lors de votre conversation téléphonique, du 17 mai dernier avec M^e Christine Leblanc et Mme Isabelle Perras, vous avez précisé que vous souhaitez obtenir une copie des règles de conservation relatives aux dossiers de plainte seulement.

Vous avez soulevé deux questions pouvant être résumées comme suit :

1. Combien de temps l'Autorité conserve-t-elle les dossiers de plaintes transférés par les institutions financières lorsque ces dernières ne sont pas parvenues à un règlement ou que le client n'est pas satisfait du règlement proposé?
2. Est-ce que l'Autorité a déjà publié un modèle de calendrier de conservation à l'intention des institutions financières?

En sus des informations qui vous ont été livrées par ma collègue Mme Perras, vous trouverez ci-joint copie des règles de conservation n^{os} 23 et 97 applicables aux dossiers de plainte détenus par l'Autorité et dûment approuvées par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (la « BANQ »). <http://www.banq.qc.ca>.

Veillez agréer, [REDACTED] l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Original signé

M^e Benoit Longtin
Substitut à la responsable de l'accès
Secrétaire général adjoint

p.j.