

**Bibliothèque et archives Jean-Léon-Allie Library and Archives**  
**Service d'archives – Archival Services**

**FONDS 04 – SERVICE DES FINANCES**

<b>Zone du titre et de la mention de responsabilité / Title and statement of responsibility area</b>	
Titre propre Title proper	Service des finances
Niveau de description Level of description	Fonds
Dépôt Repository	Archives de l'Université Saint-Paul
Cote de référence Reference code	AUSP-Fonds-04
<b>Zone des dates de production / Dates of creation area</b>	
Date(s)	Depuis 1959
<b>Zone de description matérielle / Physical description area</b>	
Description matérielle Physical description	2,77m de documents textuels
<b>Zone de la description archivistique / Archival description area</b>	
Nom du producteur Name of creator	<p>Université Saint-Paul. Service des finances.</p> <p><b><u>Rôle administratif :</u></b></p> <p>Le Service des finances assure la saine gestion financière de l'Université. Regroupant les secteurs de la comptabilité, des comptes clients, des comptes fournisseurs et de la perception, ainsi que la gestion salariale des employés. En plus, la section des Comptes clients du Service des finances a pour fonction principale la perception des droits de scolarité et la gestion des comptes étudiants.</p> <p><i>Note bene :</i></p> <p>a. <u>L'entreposage de ses documents se fait dans un local spécifiquement réservé au Service des finances.</u></p> <p>b. <u>Seuls les documents uniformes à toutes les unités administratives de l'université et témoignant de la gestion administrative du Service des finances sont versés aux locaux d'archives de l'Université Saint-Paul.</u></p>

<p>Portée et contenu Scope and content</p>	<p>a. <u>Les documents versés dans le local d'entrepôt du Service des finances :</u></p> <p>Le fonds contient les dossiers en lien avec les états financiers de l'université, les documents de transaction financière et pièce justificative, les rapports de vérifications internes et externes, la gestion salariale, ainsi que l'écriture de journal.</p> <p>b. <u>Les documents versés dans les locaux d'archives de l'USP :</u></p> <p>Le fonds contient les documents uniformes portant sur la gestion administrative du Service des finances. Il comprend les règlements et procédures de l'unité administrative, les rapports d'activités, les titres de propriété et inventaire, ainsi que le grand livre de l'Université.</p>
<b>Zone des notes / Notes area</b>	
<p>Source immédiate d'acquisition Immediate source of acquisition</p>	<p>Transfert administratif.</p>
<p>Restrictions d'accès Restrictions on access</p>	<p>L'accès aux documents est régi par la <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i> (LAIPVP) de l'Ontario et ses règlements.</p> <p>Bien que certains documents soient ouverts à la consultation, les documents contenant des informations personnelles et confidentielles sont restreints à la consultation et à la reproduction.</p> <p>Le Service d'archives se réserve le droit de limiter l'accès aux documents fragiles ou endommagés.</p>
<p>Instrument de recherche Finding aids</p>	<p>Un répertoire de dossiers est disponible au bureau des archives.</p>
<p>Accroissements Accruals</p>	<p>D'autres versements sont attendus.</p>
<p>Documents connexes Related documents</p>	<p>Voir aussi le Fonds A USP-01 : section CT (0,7m de documents textuels)</p> <p>Archives Deschâtelets, Maison Notre-Dame, 460-1<sup>ère</sup> Rue, Richelieu (Québec) J3L 4B5 <a href="mailto:info@archivesdndc.com">info@archivesdndc.com</a></p>