

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>1. IDENTIFICATION DU FICHIER</b>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              | N° : 36                  |
| NOM DU FICHIER : Conciliation des comptes chèques du gouvernement.                                                                                                                                                                         |                                                                                                              | DATE DE CRÉATION : n. d. |
| DESCRIPTION : Conciliation des comptes utilisés pour l'émission des chèques du gouvernement.                                                                                                                                               |                                                                                                              |                          |
| <b>2. FINALITÉ DU FICHIER ET PERSONNES CONCERNÉES</b>                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                          |
| 2.1. FINALITÉ(S) DU FICHIER : Autres fins : Justification et contrôle comptable.                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                          |
| 2.2. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS : Une autre catégorie de personnes (bénéficiaires de paiements).                                                                                                           |                                                                                                              |                          |
| 2.3. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS : Par écrit par un autre organisme public et par une personne ou un organisme privé.                                                                                      |                                                                                                              |                          |
| <b>3. LISTE DES RENSEIGNEMENTS DÉTENUS</b>                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                          |
| Renseignements nominatifs et les données financières.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                          |
| <b>4. GESTION DU FICHIER</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                              |                          |
| 4.1. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS : Manuel (papier, carton, etc.) et l'informatique (disque, clé USB, répertoire informatique, etc.).                                                                                                       |                                                                                                              |                          |
| 4.2. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS : <ul style="list-style-type: none"> <li>En référence à la règle 00176 du calendrier de conservation du ministère des Finances, les renseignements sont conservés 6 ans.</li> </ul> |                                                                                                              |                          |
| 4.3. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER : <ul style="list-style-type: none"> <li>Service des opérations de paiements et du pilotage bancaire (chef de service, professionnel et technicien).</li> </ul>                                   |                                                                                                              |                          |
| 4.4. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT : Non                                                                                                                                              | 4.5. LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER SONT TRANSFÉRÉS À UNE AUTRE PERSONNE OU À UN AUTRE ORGANISME : Non |                          |