



POLITIQUE - FACTURATION INTERNE

Date d'entrée en vigueur : 14 décembre 1998 Instance d'origine : Vice-rectorat aux finances
Remplace/amende la politique du : 1^{er} octobre 1994 Numéro de référence : CFO-2

N.B.: Le genre masculin est utilisé comme générique à seule fin d'alléger le texte.

PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble des départements et unités de l'Université, y compris les unités commerciales. On entend par «unités commerciales» les départements ou activités qui ne sont pas financés par des subsides provinciaux et doivent être auto-suffisants.

OBJET

La politique a pour objet de faire en sorte que les départements et unités qui utilisent les services («les utilisateurs») d'autres départements et unités de l'Université («les fournisseurs») se voient imputer des coûts qui:

- a. les amènent à évaluer correctement la nécessité d'un service et la priorité à lui accorder;
- b. soient uniformes, équitables et perçus comme tels;
- c. optimisent l'utilisation des ressources;
- d. puissent être établis avec une précision et une facilité raisonnables.

PRÉAMBULE

L'Université fournit sans frais des services de soutien de base à ses départements et unités afin de leur permettre d'exercer leurs activités normales en vue de la réalisation de la mission globale de l'établissement. Les fournisseurs ne facturent les utilisateurs que lorsque les services rendus excèdent en qualité ou en quantité le niveau de soutien de base défini.

La facturation interne établie en fonction des niveaux d'usage favorise une utilisation optimale de ressources limitées et assure l'imputation des frais aux départements et unités qui les engagent. De cette façon, les utilisateurs contribuent au soutien financier des départements et unités dont ils utilisent les services.

POLITIQUE

Facturation autorisée

1. Les services de soutien de base ne sont pas facturés.



POLITIQUE - FACTURATION INTERNE

2 de 2

2. Les services assurés par les fournisseurs au delà des niveaux de base sont désignés par l'expression « services supplémentaires » et facturés de la façon suivante :
 - a. dans le cas de services supplémentaires minimales, on compte aux utilisateurs les matières premières, le matériel et les menues dépenses;
 - b. dans le cas de services supplémentaires importants, on compte aux utilisateurs les coûts de la main-d'oeuvre directe en sus des matières premières, du matériel et des menues dépenses;
 - c. c'est le fournisseur, en consultation avec l'utilisateur; qui apprécie au cas par cas l'importance relative du service à rendre;
 - d. lorsqu'un fournisseur affecte de façon régulière ou récurrente d'importantes plages de temps à la prestation de services ou à la réalisation de projets pour le compte d'un utilisateur et que ces services représentent pour lui des coûts importants, il impose à l'utilisateur des frais annuels pour les matières premières, le matériel, les menues dépenses, la main-d'oeuvre directe et les coûts indirects.
3. Il est important de définir clairement la base des critères d'imputation des frais.
4. Le tarif de facturation ne doit pas dépasser les tarifs pratiqués sur le marché pour des services de même nature.

Mise en application

5. Les utilisateurs et les fournisseurs de services sont censés s'entendre entre eux quant à la mise en application de la présente politique. Il appartient au fournisseur de déterminer les niveaux de service, lesquels sont ensuite soumis à l'examen de l'utilisateur. Lorsque les deux parties ne réussissent pas à s'entendre, le ou les vice-recteurs responsables prennent une décision définitive.

Les fournisseurs doivent adopter une politique qui décrit en détail les frais internes facturables et mettre cette information à la disposition des utilisateurs.

6. La présente politique doit être interprétée en tenant compte de la *Politique de facturation et recouvrement*.
7. La responsabilité générale de l'application de la politique de facturation interne incombe aux Services financiers.