



## **INFO-FINANCES**

### **BULLETIN NUMÉRO 34 – OCTOBRE 2013**

---

#### **Introduction**

Ce bulletin est un instrument complémentaire à notre site Web que vous pouvez consulter en tout temps à l'adresse :

<http://www.sf.ulaval.ca/>

#### **Approvisionnement**

##### ➤ **FOURNITURES DE BUREAU**

À la suite de l'entente intervenue entre le fournisseur Buro Plus, division Novexco Inc., et le Regroupement des gestionnaires d'approvisionnement des universités québécoises (RGAUQ), le contrat d'approvisionnement des fournitures de bureau a été renouvelé pour une période d'un an, soit du 1<sup>er</sup> novembre 2013 au 31 octobre 2014. Nous vous encourageons à faire vos commandes sur le site web du fournisseur en passant par une commande ouverte annuelle. Pour en savoir davantage sur la façon de procéder, vous pouvez consulter notre site à l'adresse suivante :

<http://www.sf.ulaval.ca/categorieproduits/fobur.html>

##### ➤ **Cellulaires – Itinérances**

L'évolution du marché de la télécommunication sans fil fait en sorte qu'il est maintenant possible d'ajouter certaines options permettant aux usagers de diminuer les frais de voix et de données à l'étranger (frais d'itinérance). Vous pouvez consulter le détail de ces trousse de voyage en consultant la liste de prix disponible à l'adresse suivante :

<http://www.sf.ulaval.ca/categorieproduits/eqtel.html>

Afin d'ajouter ces options, vous adressez un courriel à Bell Mobilité à : [servicecorp1@bell.ca](mailto:servicecorp1@bell.ca) et ajouter l'adresse de l'acheteur responsable en copie conforme : [Sebastien.Bournival@sf.ulaval.ca](mailto:Sebastien.Bournival@sf.ulaval.ca).

➤ **Utilisation des véhicules appartenant à l'Université**

L'utilisation des véhicules appartenant à l'Université doit être faite dans le cadre d'activités professionnelles liées à l'Université Laval. Aucun usage personnel n'est autorisé.

De plus, tout conducteur utilisant un véhicule appartenant à l'Université est responsable personnellement des constats d'infraction liés à cette utilisation. L'Université ne paie ou ne rembourse aucun frais liés à un constat d'infraction.

➤ **Disposition d'un véhicule**

Lorsqu'un véhicule (incluant les remorques, VTT et motoneiges) n'est plus utilisé par l'Université ou a atteint sa durée de vie utile, le véhicule peut être remis en échange à un commerçant lors de l'achat du nouveau véhicule, ou doit être déclaré au Service des immeubles (SI) qui en disposera convenablement. Le Service des immeubles est l'instance autorisée pour se départir des biens jugés excédentaires de l'Université.

À la suite de la vente ou à la mise au rancard d'un véhicule par le SI, ce dernier avisera le Service des finances afin d'effectuer les changements appropriés à la Société d'assurance automobile du Québec.

➤ **Fournitures de laboratoire**

En juillet dernier, le Service des finances a transmis, par un communiqué adressé directement aux demandeurs de ce type de fournitures, l'essentiel des nouveaux contrats d'approvisionnement avec des entreprises de fournitures de laboratoire, incluant les résultats et les modalités d'achat, ainsi que les listes de prix des fournitures de laboratoire les plus couramment utilisées.

<http://www.sf.ulaval.ca/categorieproduits/folab.html>

Rappelons que les contrats ont été octroyés au plus bas soumissionnaire de chacune des 18 marques de produits retenues et identifiées à l'appel d'offres. Le choix de ces marques et des produits nommés a été basé sur le volume des achats de l'année 2012-2013. Ce choix constitue près de 70% des achats effectués par tous les établissements participant à ce regroupement d'achats.

Résultat de l'adjudication :

- **Fisher Scientific:** Ansell, Axygen, Corning, Falcon, EMD Millipore, Kimberly Clark, Medicom Medical, Fisherbrand.
- **VWR International:** Becton Dickinson (BD), GE Whatman, Kimble Chase, Microflex, Nalge Nunc, Richards Packaging, VWRbrand.
- **Ultident :** Ultidentbrand.
- **Sarstedt :** Sarstedt.
- **Dufort & Lavigne :** Supermax.

Depuis l'entrée en vigueur des contrats, les fournisseurs VWR International et Thermo-Fisher-Scientific nous ont confirmé que les prix affichés dans leur catalogue électronique Web respectif correspondent à ceux de leur soumission.

Si un requérant constate une augmentation de prix significative pour ses fournitures par rapport à l'an dernier, ou pour tout autre motif lié à ces contrats, nous vous invitons à communiquer avec Nathalie Ouellet au courriel :

[Nathalie.Ouellet@sf.ulaval.ca](mailto:Nathalie.Ouellet@sf.ulaval.ca).

Pour l'utilisation des catalogues électroniques Web des distributeurs VWR International et Thermo-Fisher-Scientific afin de connaître les prix négociés, un requérant doit se créer un compte (Fisher) ou un profil (VWR) pour chacun des catalogues qu'il doit associer au compte-client de l'Université Laval. Pour VWR International, le compte-client de l'Université Laval identifié sous l'appellation de compte d'expédition VWR est le **2323136(86009277)**. Pour Thermo-Fisher-Scientific, le compte-client de l'Université Laval est 45835-19. Une description détaillée de la procédure de création de compte d'utilisateur est disponible sur le site Web du Service des finances à l'adresse :

[http://www.sf.ulaval.ca/categorieproduits/PDF/ouverture\\_compte.pdf](http://www.sf.ulaval.ca/categorieproduits/PDF/ouverture_compte.pdf)

Adresses des catalogues électroniques :

<https://www.fishersci.ca>

<https://ca.vwr.com>

#### ➤ **Commerce électronique avec Thermo-Fisher-Scientific et VWR international**

En collaboration avec la Direction des technologies de l'information, le Service des finances a mis en place un protocole de communication électronique avec certains fournisseurs à haut volume transactionnel pour transmettre les bons de commande et recevoir les factures. Cette approche, sans papier, permet aux deux parties de réduire les ressources consacrées à la saisie de l'information.

Implanté depuis l'automne 2009 avec Zone-UL et mars 2013 avec Sigma-Aldrich-Supelco, nous sommes présentement en période d'essai avec VWR International et Thermo-Fisher-Scientific. Avec ces deux derniers fournisseurs, afin de minimiser le taux de rejet des transactions électroniques, nous invitons les usagers à porter une attention particulière à la saisie des bons codes de produits des fournisseurs dans le champ «Article fournisseur» de la demande d'achat et d'utiliser les unités de mesure suggérées par le fournisseur.

L'utilisation adéquate de ces deux variables, code de produit et unité de mesure, sont des conditions essentielles au bon fonctionnement d'une transaction électronique. Encore une fois, nous recommandons l'usage des catalogues électroniques WEB de ces deux fournisseurs pour obtenir les bonnes informations à saisir dans les demandes d'achat.

#### ➤ **Adhésion de l'Université Laval au GACEQ**

À la suite du succès obtenu avec le contrat commun négocié avec le Groupe d'approvisionnement en commun de l'est du Québec pour les services de téléphonie cellulaire, qui permet aux universités québécoises de réduire leurs dépenses en la matière de plus de 50 %, les universités ont choisi de se joindre officiellement à ce groupe d'achats regroupés œuvrant principalement pour le réseau de la santé pour tous les établissements de l'est du Québec.

Le Service des finances souhaite maximiser les retombées que peut offrir l'adhésion à un tel regroupement d'achats octroyant des contrats pour plus de 600 M\$ annuellement et qui compte une équipe de près de 60 professionnels dont un entièrement dédié aux établissements universitaires.

Le Service des finances invite les responsables des acquisitions des facultés, départements ou services œuvrant dans le domaine des sciences de la vie à écrire à M. Patrick Chenard ([Patrick.Chenard@sf.ulaval.ca](mailto:Patrick.Chenard@sf.ulaval.ca)) afin que nous puissions vous informer des opportunités d'achats regroupés.

#### ➤ **Location de véhicules pour les courtes distances**

À la suite des demandes de la clientèle, le Services des finances a entrepris des démarches afin que le comptoir de location de véhicules, actuellement opéré par Discount au pavillon Alphonse-Desjardins, effectue de la location pour des courtes distances. Ce service permettra, entre autres, de répondre aux individus qui doivent se déplacer pendant la journée sur des courtes distances. Dans un objectif de développement durable, veuillez également noter que les véhicules qui seront proposés pour ce service seront des véhicules hybrides. Les bornes électriques pour alimenter les véhicules seront fonctionnelles à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2013.

Les tarifs de location, basés sur la distance parcourue et le temps de location, sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.sf.ulaval.ca/categorieproduits/veloc.html>

## Comptabilité

### ➤ Recherche d'un bénéficiaire et d'un fournisseur

Une nouvelle documentation est désormais disponible sur le site Web. Elle répertorie l'information concernant la recherche d'un bénéficiaire ou d'un fournisseur, les différentes catégories et statuts de ceux-ci, l'utilisation des champs de recherche, ainsi que les explications relatives aux données inscrites dans le fichier central du logiciel financier PeopleSoft.

Vous retrouverez la documentation intitulée « **Recherche d'un bénéficiaire et d'un fournisseur** » à l'adresse suivante :

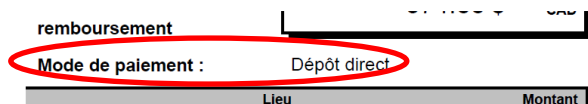
<http://www.sf.ulaval.ca/formation/documentation.html>

### ➤ DÉBOURSÉS

#### • Adhésion des fournisseurs au dépôt direct (devise canadienne)

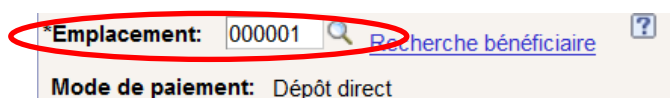
- Un envoi massif a été fait par le Service des finances auprès de certains fournisseurs afin de les inciter à adhérer au dépôt direct au lieu de recevoir des chèques. Une lettre ainsi que le formulaire d'adhésion leur ont été transmis.
- Ce processus permet de diminuer le temps de réception des paiements, réduire le risque de fraude et poursuivre nos objectifs de développement durable.
- Il vise les paiements en **devise canadienne seulement**.
- Lors de paiement avec les formulaires électroniques (rapport de dépenses de voyage et frais de réception, avance de voyage, demande

de paiement et remboursement de petite caisse), vous pouvez voir le mode de paiement en dessous du montant du remboursement :



The screenshot shows a form with a field labeled 'Mode de paiement :' containing the text 'Dépôt direct'. This field is circled in red. Below it, there are labels for 'Lieu' and 'Montant'.

- Pour modifier le mode de paiement sur un formulaire, il faut changer l'emplacement lors de la saisie ou le faire ajouter en communiquant avec la personne responsable de la création/modification des bénéficiaires (secteur des formulaires).
- Endroit possible pour changer le mode de paiement lors de la saisie du formulaire :



The screenshot shows a form with a field labeled '\*Emplacement:' containing the text '000001'. This field is circled in red. To the right of this field is a search icon and the text 'Recherche bénéficiaire'. Below this, there is a field labeled 'Mode de paiement:' containing the text 'Dépôt direct'.

- Pour toutes questions, vous pouvez vous adresser directement à la personne en charge de l'émission des paiements au Service des finances.

### • Modes de paiement

- Une nouvelle section sur les modes de paiement a été ajoutée sur le site du Service des finances, section assurances, paiements, vente et facturation. Vous y retrouverez diverses informations qui vous aideront à déterminer le bon mode de paiement pour vos différents déboursés.  
[http://www.sf.ulaval.ca/assurances/PDF/emissions\\_paiement.pdf](http://www.sf.ulaval.ca/assurances/PDF/emissions_paiement.pdf)
- Une liste des devises disponibles pour paiement a également été ajoutée.  
[http://www.sf.ulaval.ca/assurances/PDF/liste\\_devises.pdf](http://www.sf.ulaval.ca/assurances/PDF/liste_devises.pdf)
- Le formulaire d'adhésion au dépôt direct se retrouve maintenant sur le site du SF, dans la section Accueil, formulaires.  
[http://www.sf.ulaval.ca/boite\\_outils/pdf/formulaire%20dépôt%20direct%20\(français\).docm](http://www.sf.ulaval.ca/boite_outils/pdf/formulaire%20dépôt%20direct%20(français).docm)

- **Facture à l'ordre de l'Université Laval**

- La facture payable à un bénéficiaire ou à un fournisseur (autre que le remboursement d'une dépense à un individu) doit être adressée à **l'ordre de l'Université Laval** (demande de paiement ou demande d'achat). Attention que le nom Université Laval ne se retrouve pas seulement dans l'adresse.
- Les abonnements à une revue ou à une publication ainsi que les adhésions à des associations qui sont à l'ordre d'un individu devront être payés par l'individu et remboursés par la suite à l'aide d'une demande de paiement.

- **Paiements des honoraires à des conférenciers non-résidents**

- Il est maintenant possible de payer des honoraires à des conférenciers non-résidents dans une autre devise que canadienne lorsque le paiement est effectué par demande de paiement.

- **Déplacement avec son véhicule personnel**

- Comme vous le savez déjà, pour un voyage de 1501 kilomètres et plus, l'allocation consentie est de 0,415 \$ le kilomètre jusqu'à concurrence du coût d'un billet d'avion en classe économique (réservation 14 jours à l'avance).
- Nous vous rappelons qu'il est nécessaire de fournir, avec le rapport de dépenses de voyage, une soumission pour le coût d'un billet d'avion au tarif **le plus économique possible**, et ce, sans égard aux considérations personnelles qui peuvent être offertes au voyageur (points bonis, adhésion à des programmes pour grand voyageur, etc.). Ces programmes ne doivent pas influencer le choix d'un transporteur ou de l'itinéraire recommandé.
- **Laurier du Vallon** est notre agence accréditée et les agents se feront un plaisir de vous fournir cette soumission avant votre déplacement.
- À défaut de nous fournir cette soumission, c'est le tarif applicable pour la même durée et les mêmes jours de la semaine qui sera utilisé mais pour des dates après le déplacement.

- **Transport en avion**

- Dans le cas où la classe tarifaire utilisée pour un déplacement en avion est non admissible (latitude ou affaire) ou si le coût du billet est jugé trop élevé, nous rembourserons le coût d'un billet au tarif le plus économique possible.
- Une soumission doit être fournie avec le rapport de dépenses de voyage et il est recommandé de contacter l'agence de voyage **Laurier Du Vallon** pour obtenir cette soumission.
- À défaut d'obtenir une soumission faite avant le voyage, c'est le tarif applicable pour la même durée et les mêmes jours de la semaine qui sera utilisé mais pour des dates après le déplacement.

- **Écriture de journal**

- L'erreur la plus fréquente que l'on rencontre lors de la vérification des écritures de journal concerne le numéro de référence.
- Le numéro de référence doit être valide, car nous devons vérifier celui-ci afin de valider si l'écriture est conforme. De plus, ce numéro permet de connaître la provenance du revenu ou de la dépense transféré.

**Voici un rappel des numéros de références valides**

|  |
|--|
| <p><b>Numéro de pièce justificative (PJ)</b><br/>Ex : 02420001</p> <p><b>Numéro de facture (FA)</b><br/>Ex : 00347814</p> <p><b>Numéro d'écriture (EJ ou SI)</b><br/>Ex : 0002334560 ou<br/>SI02322436</p> |
|--|

- Vous ne pouvez pas virer une dépense qui est en pré-engagement ou en engagement, celle-ci doit être passée à la dépense.
- Changement de compte : on ne peut dénaturer une dépense ou un revenu, sauf s'il y a eu une erreur lors de la saisie. Si vous devez faire une écriture afin de changer un numéro de compte, vous devez indiquer



dans la description détaillée la raison pour laquelle le compte doit être changé, sinon l'écriture sera refusée.

#### ➤ ENCAISSEMENT

Pour vos prochaines factures ou demandes de créations/modifications de clients externes concernant les hôpitaux nés de la fusion du CHA et du CHUQ, maintenant appelés **CHU de Québec**, veuillez utiliser les clients suivants :

- # 2000017357 CHU de Québec- Services Financiers
- # 2000017358 CHU de Québec - Hôtel-Dieu
- # 2000017359 CHU de Québec- CHUL
- # 2000017360 CHU de Québec- Enfant-Jésus
- # 2000017361 CHU de Québec- Saint-Sacrement
- # 2000017362 CHU de Québec- Saint-François-d 'Assise
- # 2000017363 CHU de Québec- Maison Paul-Triquet
- # 2000017364 CHU de Québec- Centre de Pédopsychiatrie
- # 2000017365 CHU de Québec- Clinique TSO
- # 2000017370 CHU de Québec- Centre de Recherche

## Formation et pilotage de systèmes

#### ➤ Recherche d'un bénéficiaire et d'un fournisseur

Une nouvelle documentation est désormais disponible sur le site Web. Elle répertorie l'information concernant la recherche d'un bénéficiaire ou d'un fournisseur, les différentes catégories et statuts de ceux-ci, l'utilisation des champs de recherche, ainsi que les explications relatives aux données inscrites dans le fichier central du logiciel financier PeopleSoft.

Vous retrouverez la documentation intitulée « **Recherche d'un bénéficiaire et d'un fournisseur** » à l'adresse suivante :

<http://www.sf.ulaval.ca/formation/documentation.html>

#### ➤ Demande d'achat

Nous vous rappelons d'utiliser la commande « **Demander révision acheteur** » si nécessaire. Vous retrouverez la documentation à jour sur le site Web dans la section Formation et pilotage de système :

<http://www.sf.ulaval.ca/formation/documentation.html>

➤ **Consultation des modifications dans le site Web**

Certains utilisateurs éprouvent des difficultés quant à la consultation des nouvelles documentations sur le site Web. Si vous avez des difficultés, procédez à la suppression de votre historique de navigation dans les options de votre navigateur Internet.