



Carte Entreprise

Bulletin d'information de la Direction des finances

N° 7 – Septembre 2001

La Direction des finances a le plaisir de vous présenter la nouvelle carte **VISA Entreprise** de la Banque Royale du Canada, administrée par la U.S. Banque Canada. Cette carte de paiement sera remise aux employés admissibles de l'Université de Montréal et permettra de payer la majorité des dépenses de voyage, de déplacement, de réception et de représentation engagées au nom de l'institution, partout dans le monde.

Avantages

La carte **VISA Entreprise** est un outil de gestion indispensable qui facilitera le suivi des dépenses encourues par un employé dans le cadre de ses fonctions. La carte **VISA Entreprise** comporte de nombreux avantages pour les utilisateurs :

- La carte est acceptée par plus de 19,1 millions d'établissements dans le monde entier;
- Une limite de crédit mensuelle de 5 000 \$ n'affectant pas le crédit personnel du titulaire de la carte;
- Des avances de fonds jusqu'à 1 000 \$ mensuellement peuvent être obtenues dans plus de 643 000 guichets automatiques dans 120 pays;
- Un programme complet d'assurance voyage est disponible lorsque les frais de transport et d'hébergement sont payés avec la carte;
- Un relevé individuel de facturation détaillé est envoyé à l'adresse choisie par le titulaire;
- Une possibilité d'accès au compte VISA du titulaire par voie électronique;
- Plusieurs modes de paiement accessibles;
- Un délai de paiement de 60 jours de la date de facturation.

Fonctionnement

Les employés admissibles à la carte entreprise sont : les membres du corps professoral, les directeurs de service et leurs adjoints immédiats ainsi que les officiers de faculté et leurs adjoints immédiats.

La carte doit servir principalement aux dépenses de voyage et de déplacement comprenant les frais de transport, d'hébergement, de repas et d'inscription faites au nom de l'Université ainsi que les dépenses encourues pour des fins de représentation universitaire.

Vous recevrez, par la poste ou en questionnant votre compte VISA sur le site Internet de U.S. Banque Canada, un relevé de compte mensuel faisant état de toutes vos transactions. Vous devez déclarer vos dépenses professionnelles selon les directives et méthodes actuellement en vigueur et en utilisant les formulaires «Frais de voyage-frais de déplacement» et «Frais de réception et de représentation». Vous serez alors remboursés par dépôt direct ou par chèque. Il sera de votre responsabilité d'effectuer le paiement à VISA et de garder à jour votre compte auprès de la U.S. Banque Canada.

Les demandes d'avances de voyage par les personnes autorisées à utiliser la carte ne seront consenties que pour les dépenses qui ne pourront être acquittées avec la carte de paiement.

La directive et méthode DF-15 «Carte affaires de l'Université de Montréal» du Guide administratif de la Direction des finances décrivant les normes et le cheminement des activités relatives à cette carte de paiement, sera mise à jour pour refléter les changements apportés par la carte entreprise.

Calendrier

Les titulaires actuels de la carte affaires AMERICAN EXPRESS recevront d'ici quelques jours une lettre de la Direction des finances précisant les modalités de transfert des informations du programme carte AMERICAN EXPRESS au programme carte **VISA Entreprise**. À moins d'un avis contraire de la part du titulaire de la carte d'ici le 28 septembre, le transfert des informations se fera automatiquement.

Durant la semaine du 22 octobre, la Direction des finances sollicitera la collaboration des gestionnaires des unités afin de faire l'échange de la carte AMERICAN EXPRESS pour la carte **VISA Entreprise** pour tous les titulaires de l'unité concernée.

En novembre, tous les employés admissibles à utiliser la carte entreprise qui ne sont pas déjà titulaires recevront une lettre ainsi qu'un formulaire les invitant à adhérer au nouveau programme de la carte **VISA Entreprise**.

Pour toutes informations supplémentaires que vous jugeriez nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec Madame Patrice Benoit au poste 1819.

La Direction des finances est heureuse de vous offrir ce nouveau programme de la carte **VISA Entreprise** et vous remercie de contribuer à son succès.

Achat en ligne

Gagnant du troisième prix de la qualité et de la productivité

Pour son projet «Achat en ligne», l'Université de Montréal a obtenu le troisième prix au concours national «Programme de prix de la qualité et de la productivité 2001» organisé par la Banque Royale, Ricoh Canada, NORDX/CDT et l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (CAUBO/ACPAU).

Le projet «Achat en ligne» a obtenu le troisième prix sur un ensemble de trente-quatre projets soumis au concours dont huit émanaient d'universités du Québec. La bourse de 3 000 \$ associée au prix, a été remise au Fonds de développement à titre de mise de départ pour la création d'un fonds de reconnaissance aux projets d'innovation et de productivité en gestion à l'Université de Montréal. Bravo à l'équipe et à chaque participant.

Le fractionnement : ni intelligent, ni brillant!

Certains détenteurs contournent la limite de 2 000 \$ par transaction pour les achats par carte en fractionnant leurs besoins. Il s'agit là d'une pratique **dénoncée** par le Ministère au sens des règles de financement des institutions et contraire aux saines pratiques de gestion comptable. Il importe donc à chaque détenteur de carte de **respecter** la limite de 2 000 \$ par transaction. Si vos besoins sont supérieurs à 2 000 \$, ou sont fréquemment près de cette limite, vous devez alors suivre les procédures actuelles d'achats et procéder par formulaire de demande d'approvisionnement.

Une vigilance particulière doit être faite par les coordonnateurs dans chaque unité administrative. Lors des visites d'auto-évaluation, une attention sera portée à ce type de comportement.

La carte d'achats et le secteur de la recherche

Depuis juin 2001, quatre «bio-bars» acceptent la carte d'achats. Il s'agit des congélateurs pour les produits des fournisseurs suivants :

Qiagen
Roche Diagnostics
Amersham Pharmacia
Applied Biosystems

Roche Diagnostics est devenu fournisseur de niveau 3 ce qui permet un contrôle particulier des biens achetés grâce aux facilités d'interrogation au site détails En-direct^{MD}. Qiagen devrait lui aussi devenir fournisseur de niveau 3 prochainement.

L'Université Laval (Pavillon de recherche en Sciences de la vie et de la santé) nous informe qu'elle accepte la carte d'achats pour les demandes de séquençage et d'analyse d'ADN. Prochainement ces transactions seront de niveau 3, permettant ainsi aux requérants une interrogation détaillée de leurs dépenses.

Au cours du mois de juin 2001, plus de cent vingt utilisateurs ont suivi la formation sur le site transactionnel de FisherFast. Pour ceux qui n'ont pu y assister, une nouvelle séance est prévue le 26 septembre. Ne ratez pas ce rendez-vous et inscrivez-vous dès maintenant!

Dernière nouvelle, le site transactionnel FisherFast est disponible en français depuis le 30 août.

Idées d'utilisation de la carte d'achats

Avez-vous pensé utiliser votre carte d'achats en remplacement de certaines réquisitions de paiement? La Direction des finances mentionne qu'elle traite encore beaucoup de réquisitions de paiement pour différentes fournitures comme :

- achat de revues, de logiciels
- paiement de photocopies
- fournitures de bureau
- frais d'abonnement, de messagerie

Il importe que chaque unité fasse l'examen de ces types d'achats et s'assure de faire émettre des cartes d'achats au besoin.

Rappel technique

Ne pas oublier de ventiler vos transactions avant le 11 du mois. Chaque ventilation doit être faite dans le format demandé; c'est-à-dire avec des majuscules pour les lettres et l'utilisation de la barre oblique (/) pour séparer le code CI du code CV. Ne pas oublier que la ventilation doit être inscrite au champ «code du client».

Document disponible à l'adresse : www.fin.umontreal.ca

À VOS AGENDAS!

Vous désirez obtenir une carte d'achats ou vous devrez d'ici peu effectuer vos achats de fournitures de bureau, d'informatique ou de laboratoire en ligne, alors inscrivez-vous dès maintenant à une séance de formation et complétez votre demande d'adhésion.

Pour vous inscrire, complétez le formulaire sur le site de la Direction des ressources humaines : www.drh.umontreal.ca/dio ou par courriel : formation@drh.umontreal.ca ou par télécopieur au : 343-2265

N'oubliez pas d'inscrire votre matricule et adresse de courriel lors de l'inscription.

Formation sur le site transactionnel d'achat pour les fournitures de laboratoire : (www.fishersci.ca)

SEPTEMBRE

Mercredi 26 septembre
Salle C-3001
Pavillon Lionel-Groulx
De 10 h à 11 h 30

Pour plus d'informations, communiquez avec Monsieur Jean Charron au 6856.

Formation sur la politique d'achats, les directives et méthodes et sur le site détails En-direct^{MD}

OCTOBRE

Selon le besoin

Pour plus d'informations, communiquez avec Madame Danielle Savard-Trouvé au 4192.