

---

## FACTURATION

---

**OBJECTIF :** Facturer les biens et services rendus aux usagers (per diem et autres demandes spéciales)

**APPLICATION :** Technicienne en administration – Secrétariat

**RESPONSABLE :** Directrice

### TABLE DES MATIÈRES :

1. GENERALITES.....	1
2. PER DIEM.....	2
2.1 Généralités.....	2
2.2 Tarifs de per diem.....	2
2.3 Per diem affiliés.....	3
2.4 Per diem Contrats.....	3
3. POLITIQUE DE FACTURATION.....	3
3.1 Calcul des frais de vente de bien ou de service.....	3
3.1.1 Coûtant de la marchandise ou du service rendu.....	3
3.1.2 Refacturation avec ou sans taxes, selon la nature.....	3
3.1.3 Frais généraux.....	4
3.2 Comptes permis selon Direction des finances.....	4
4. TYPES DE FACTURATION.....	4

### 1. Généralités

La Division des animaleries (DANI) offre les services de base d'hébergement et de soin pour les espèces hébergées. Des services sont offerts à la communauté comme des salles de manipulations, d'euthanasie, de lavage, un programme de sentinelle de rongeurs, une supervision vétérinaire de la santé des animaux, etc. tels qu'exigés par les recommandations et lignes directrices du CCPA.

L'Université de Montréal par son budget de fonctionnement finance en grande partie les biens et services de base pour ces soins. Ainsi, le Comité du budget a attribué au fil des dernières années à DANI un budget équivalent à 65% des dépenses totales de base pour le fonctionnement de notre unité et 100% des coûts d'avantages sociaux pour les employés, non comptabilisés dans ces calculs. La contribution des chercheurs par le Per diem correspond à près de 35 % des dépenses de

## FACTURATION

---

fonctionnement de DANI et doit provenir des sources de financement des projets de chacun. Voir 2. Per diem

A cela s'ajoute les formations Modules pratiques que DANI a développées au fil des ans et qui sont offertes à la communauté et facturées selon l'utilisation.

Par ailleurs, de façon croissante au fil des dernières années, certains usagers ont demandé des services ou du matériel liés à leurs protocoles expérimentaux particuliers, nécessitant de les refacturer. Comme exemples, des demandes d'achat de médicaments, des travaux effectués par d'autres services dans nos animaleries pour leurs projets, des transports, des analyses de laboratoire et/ou des services de notre personnel pour les besoins spécifiques de certains protocoles expérimentaux, des importations de source non régulières imposant procédures et tests spéciaux, du matériel particulier pour expérimentation, etc. Ces demandes sont très variables et pour les besoins expérimentaux spécifiques d'un chercheur. Ils sont alors refacturés à celui-ci, ces dépenses supplémentaires n'étant pas prévues dans l'évaluation du Per diem général, pour les besoins communs.

### 2. Per diem

#### **2.1 Généralités**

Le per diem correspond à une fraction de toutes les dépenses directes liées à une espèce et indirectes pour le fonctionnement de DANI (administratives, salaires, réparations générales, entretiens préventifs, etc.) attribuables à cette espèce. De ce coût, à ce jour, l'Université a financé 65 % du budget de fonctionnement de la Division et le per diem facturé aux chercheurs correspond donc à seulement 35% des dépenses courantes de la Divisions pour l'espèce.

#### **2.2 Tarifs de per diem**

La grille tarifaire des frais de pension quotidiens pour les animaux des chercheurs UdeM qui sont hébergés dans les animaleries de l'Université de Montréal sont dans la base de données Gestion des animaleries et décrites dans l'annexe OPE-01B Tarif Frais de pension

Inclus dans le per diem :

- Programme préventif de SENTINELLES de rongeurs  
Voir TEC-01 Programme de sentinelles
- Programme préventif de Suivi de santé des singes SEMESTRIEL  
Voir PRI-02 Quarantaine et examens semestriels

Exclus du per diem :

- Achat de médicaments
- Analyses de laboratoire autres que pour les programmes préventifs de base
- Travaux et matériel pour une expérimentation dans l'animalerie
- Demandes de matériel ou services d'autres unités qui nous sont facturées (transports, boîtes de transport, clés, cartes, etc.)
- Demande de temps de notre technicienne animalière pour un protocole expérimental spécifique (limité vu nos ressources humaines)
- Toute demande liée à un protocole expérimental spécifique

## FACTURATION

---

### 2.3 Per diem affiliés

Le per diem pour des chercheurs d'autres centres de recherche affiliés à l'UdeM qu'il nous est possible d'accueillir sans nuire à notre clientèle interne, dont les subventions sont dans ces centres affiliés, est majoré de 35%

### 2.4 Per diem Contrats

100% du coût réel encouru doit être récupéré, sans compter les avantages sociaux qui ne sont pas pris en compte là non plus pour l'instant.

## 3. Politique de facturation

Lorsqu'il y a une facturation de biens ou de services à un professeur, des frais afférents de 10% (minimum 5\$ maximum 25\$) sont alors ajoutés aux frais calculables pour couvrir les dépenses administratives et autres occasionnées par toutes ces productions de factures et registres à tenir. Nous soulignons que la fonction première de DANI et de son personnel n'est pas la revente de biens et services et cette fonction s'ajoute, de façon croissante de plus, au fardeau de base de son fonctionnement.

### 3.1 Calcul des frais de vente de bien ou de service

#### 3.1.1 Coûtant de la marchandise ou du service rendu

De façon générale, la facturation est compilée après que DANI ait reçu toutes les factures relatives à ces transactions. Tous les coûts afférents pour obtenir le bien ou le service demandé doivent être additionnés. Ceci inclut le bien ou service en soi, l'achat de matériel requis pour son envoi (ex. : boîte de transport d'animaux, substrat, etc.), le coût du transport de l'envoi (ex. : par DI ou FedEx), et tout autre coût afférent à cette transaction qu'on peut comptabiliser. Si le bien était taxable, on calcule son coût après la ristourne de taxe, soit 6,93675%.

#### 3.1.2 Refacturation avec ou sans taxes, selon la nature

##### *Ventes internes :*

Département ou chercheur de l'Université de Montréal

- Les ventes de produits et Modules pratiques ne sont pas taxables.
- Les ventes de services ne sont pas taxables.

##### *Ventes externes :*

Pour tout ce qui est payé par chèque. (Organisme, compagnie, centre de recherche, École Polytechnique, etc.) la Direction des Finances demande qu'on y ajoute les taxes selon ce qui suit :

- Les taxes provinciale et fédérale sont applicables à la vente de produits et pour les participations aux Modules pratiques.
- La vente de services n'est pas taxable (incluant Per diem).

## FACTURATION

### 3.1.3 Frais généraux

De façon générale, des frais généraux minimum sont ajoutés à la vente de biens ou services pour des biens ou services requis par des protocoles de recherche particuliers. Toutefois, ils sont déjà répartis dans certains tarifs unitaires établis comme :

- les services techniques où les frais sont déjà inclus dans le tarif établi annuellement.
- certains produits dont le prix unitaire ou par unité aliquote comprend déjà ces frais (ex : buprénorphine SR).

Ces frais généraux s'appliquent par livraison de commande ou par service rendu. Certaines transactions répétées dans un court laps de temps peuvent être regroupées.

Les frais généraux sont de 10% sur chaque commande ou service, avec un minimum de 5,00\$ par transaction et un maximum de 25,00\$ et sont inclus dans le montant facturé. Les commandes qui nécessitent plusieurs items sont regroupées par date de livraison ou de service.

### 3.2 Comptes permis selon Direction des finances

Voici le tableau récapitulatif recommandé par la Direction des Finances pour les comptes à utiliser pour les dépenses par le chercheur et pour dépôts de DANI et.

COMPTES VENTES INTERNES				
Facture interne seulement				
DANI		Dépôt DANI	Postes utilisables par les chercheurs	
Vte Interne	PerDiem	878 10 435	745 16 802	Litière
			745 16 803	Achat animaux
Vte Interne	Services techniques	878 00 005	745 15 814	
Vte Interne	Formation pratique	878 00 006	710 00 814	
Vte Interne	Divers GE Séparer: Diagnostic et médicaments - Achat animaux - Transports - Divers( Exportations- Matériel-etc)	878 10 435	Non spécifiés par DirFin	
170613				

### 4. Types de facturation

La facturation regroupe différents types :

- Per diem (DAPD)
- Services techniques(DAST)
- DAGE : Services laboratoires diagnostiques FMV, Charles River, etc. et Demandes variées (achats : matériel-buprénorphine–transport-exportations, DI) (DAGE)
- Formation : Module pratique (DAMP)

## FACTURATION

---

### ANNEXES :

ADM-09A Procédure de facturation

### APPROBATION :

\_\_\_\_\_  
Directrice

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Responsable des soins animaliers

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Chef des services vétérinaires

\_\_\_\_\_  
Date

### DATES DE MODIFICATION :

2005-10-20	2010-04-30 CP?	2014-07-02 cl	2017-06-13cl
2008-06-18	2011-06-28 AA	2015-12-11 cl	2017-08-14
2008-12-01 MAL	2011-10-20 AA	2015-12-15 mal	2017-09-11mal
2008-12-02	2012-02-09 AA	2016-03-11 cl	2017-10-04cl
2009-01-06	2013-05-14 CL	2016-04-13 cl	2018-01-24 mal-cl
2009-01-09	2014-03-13 mal	2016-06-02 cl	
2010-01-25 CP	2014-05-01 cl	2016-08-16 cl	