

Compte-rendu de la rencontre AUMAC

Tenue à FSS5028, le mercredi 21 novembre, 2012 à 9h

30 personnes sont présentes

La rencontre est animée par Stéphanie Desnoyers

Document remis lors de la rencontre : Ordre du jour

Ordre du jour	Résumé des discussions et questions posées	Réponses et suite à données
Présentation des représentantes présentes	<p>1. Absences des représentantes : Kathryn Prud'homme, Joanne Lauzon, Micheline Dubé, Véronique Duvieusart.</p> <p>2. Représentantes présentes : Guylaine McCulloch, France Boucher, Patrick Foré et Stéphanie Desnoyers.</p>	<p>1. Les représentantes absentes sont disponibles pour toutes questions relevant de leur secteur.</p> <p>2. Votre participation fut grandement appréciée. En tant que nouvelle initiative, AUMAC tient à maintenir une relation étroite avec les Agents de contrat de l'Université,</p>
Mot de bienvenue	<p>3. La dernière rencontre a eu lieu avant l'été.</p> <p>4. Programme AUMAC est maintenant bien implanté.</p>	<p>3. La pratique du nouveau processus d'achats de services a pu être observé et amélioré depuis.</p> <p>4. Patrick Foré cède le flambeau à Stéphanie Desnoyers qui est maintenant en charge du Programme AUMAC.</p>
Suivi et retour sur les rencontres	<p>5. Une collaboration a été présente au niveau du nouveau processus des approvisionnements de services depuis la dernière année. Par exemple, la plupart des achats de services de plus de 5 000\$ sont maintenant accompagnés d'un contrat et du formulaire de dérogation lorsque que nécessaire.</p> <p>6. Plusieurs processus et adaptations ont été créés grâce aux nouveaux dossiers qui ont été soumis au courriel générique d'AUMAC.</p>	<p>5. Un remerciement sincère aux Agents de contrat à ce niveau pour la coopération.</p> <p>6. Encouragement à continuer d'utiliser le courriel générique pour soumettre des questions spécifiques et des cas problématiques. Il sera possible de trouver des solutions.</p>
Le registre de contrats	<p>7. On compte plus de 200 contrats de services dans le registre central de contrats comptabilisé par le Service des approvisionnements.</p>	<p>7. Le but est de garder une preuve des contrats de service dans l'éventualité d'une visite d'un vérificateur et de se conformer à la Loi et à la Directive.</p>
Les contrats à revenus	<p>8. On compte plus de 25 contrats à revenu dans le registre de contrats comptabilisé par le Service des approvisionnements.</p>	<p>8. Les contrats qui génèrent des revenus à l'Université doivent être soumis au Service des approvisionnements peu importe le montant.</p>
Nouvelle version du tableau Employé ou travailleur	<p>9. Le tableau qui était en place a été révisé grâce à la collaboration du Service de la paye, des Ressources humaines et du Service des approvisionnements.</p>	<p>9. L'utilisation de la nouvelle version du tableau est requise dorénavant pour tous les individus engagés.</p>

indépendant	<p>10. Question concernant l'application du tableau sur le statut d'embauche d'un employé ou d'un travailleur indépendant aux travailleurs travaillant à l'étranger.</p>	<p>10. L'employeur doit se conformer aux lois de son pays, donc dans le cas où l'Université engage un travailleur étranger les lois canadiennes doivent être respectées. Dans les cas spéciaux, il faut contacter le Service des ressources humaines puisque c'est eux qui sont les experts pour l'embauche. En cas de doute, il est possible d'écrire un courriel à AUMAC.</p>
Banner 8 / T4-A	<p>11. L'arrivée de Banner 8 apporte certains changements applicables à partir du 1^{er} janvier 2013, une communication suivra.</p> <p>12. Une communication avisera que les paiements d'honoraires professionnels ne passeront plus par le Service de la paye.</p> <p>13. À partir de janvier 2013, les paiements d'honoraires professionnels doivent être remis à l'agent qui paie les factures et non à la personne de la paie.</p> <p>14. Lorsque le paiement d'honoraires professionnels est moindre que 5 000\$, la facture sera payée à l'intérieur de votre département, alors que si c'est une facture de plus de 5 000\$, il faut toujours suivre le processus du Service des approvisionnements, par P.O (Demande d'achat).</p> <p>15. À compter de 2014 (pour les revenus de 2013), des T4-A seront remis aux fournisseurs payés par honoraires professionnels.</p> <p>16. Il suffit de rentrer le nom de l'individu comme fournisseur dans le système Banner et il s'agira du même processus que d'habitude.</p> <p>17. Certaines exceptions s'appliqueront, par exemple lorsqu'il s'agit de fournisseurs à l'étranger payés par honoraire professionnel.</p> <p>18. La révision du tableau exige maintenant le numéro d'assurance social de l'individu.</p>	<p>11. Une période d'ajustement sera nécessaire au Service des Finances afin de s'adapter aux cas spécifiques des Facultés et Services.</p> <p>12. Il y a la mise en place par les finances d'un nouveau système de compte à payer.</p> <p>13. Les finances auront dès janvier le devoir de payer les factures des honoraires professionnels.</p> <p>14. C'est seulement le paiement de factures honoraires professionnels qui signifie moins de 5 000\$ qui subit des changements, car la première partie du changement a déjà eu lieu.</p> <p>15. Même si les fournisseurs payés par honoraires professionnels ne sont pas considérés comme des employés, l'Agence du revenu du Canada nous demande d'émettre des T4-A</p> <p>16. Il sera possible de sélectionner l'individu parmi une liste (tagger) dans Banner. Si le nom du fournisseur n'est pas reconnu comme fournisseur dans Banner, il faut communiquer avec le Service des Finances</p> <p>17. Communiquez auprès du Service de la paye.</p> <p>18. Si la personne refuse de donner son numéro d'assurance social, il n'y aura aucun problème dans le processus du paiement du fournisseur. Cependant, la preuve du refus doit être documentée à des fins de vérification de</p>

	<p>19. Question : Achat de service avec la carte de crédit (Pcard).</p> <p>20. Question : La distinction entre le remboursement de dépenses du fournisseur et les employés.</p> <p>21. Question : Dépenses qui ne font pas partie de la prestation de service comme telle.</p> <p>22. Explication d'honoraires professionnels.</p> <p>23. Question : Processus pour les travailleurs indépendants.</p> <p>24. Question : Processus pour un travailleur qui fait un revenu de moins de 30 000\$ qui est non enregistré.</p>	<p>conformité. Il est à noter que le numéro d'assurance social est obligatoire.</p> <p>19. Il est impossible pour l'instant de payer la facture du service. Car, on ne peut pas sélectionner ce montant comme service, donc de payer un service avec la Pcard.</p> <p>20. Certaines dépenses ne sont pas remboursables selon la loi 122 Ex. Lors d'un nettoyage à sec, d'autres dépenses sont permises à la condition qu'elles soient prévues au contrat, comme par exemples le transport et hébergement.</p> <p>21. Les cas d'exceptions doivent être revus cas par cas avec tous les documents à l'appui.</p> <p>22. Il s'agit d'individu qui détient la désignation professionnelle.</p> <p>23. Il sera possible de les sélectionner dans Banner. Il sera possible d'émettre un T4-A pour ces personnes.</p> <p>24. Il n'y a pas d'impact dans le système que le travailleur soit enregistré ou non.</p>
<p>Programme d'atelier en approvisionnement : sensibilisation aux procédures</p>	<p>25. À la demande générale, un atelier de sensibilisation pour les contrats de service est maintenant offert.</p>	<p>25. Alexis Levac Brennan est maintenant en charge des formations du Service des approvisionnements. Donc, si une personne de votre service ou faculté doit se familiariser avec les processus d'achats de service, veuillez communiquer avec AUMAC.</p>
<p>Période de questions, commentaires</p>	<p>26. Partager l'expérience à travers la communauté; implantation de questions/réponses sur le web.</p> <p>27. Convivialité du nouveau processus d'achat de service à l'intérieur des services/facultés</p> <p>28. Question : Obtention d'un nom de fournisseur</p>	<p>26. La possibilité d'une communauté d'apprentissage par un forum d'échanges virtuels entre les agents de contrat est un projet possible pour aider les échanges dans la communauté de l'Université. Nous voulons assurer un maintien d'un service continu mis à votre disposition conjointement avec les rencontres.</p> <p>27. Le ralentissement du processus est souvent dû à l'obtention des signatures.</p> <p>28. Sur demande, nous pouvons transmettre le</p>

	<p>pour un service précis, alors que ce service est utilisé par d'autres facultés/services.</p> <p>29. Possibilité d'avoir accès à une liste de vérification afin de s'assurer d'obtenir tous les documents nécessaires au moment de faire la demande d'achat de service.</p> <p>30. Question : Compte 71802 pour les consultants.</p> <p>31. Quel compte utiliser?</p> <p>32. Toutes questions concernant les cas exceptionnels des honoraires professionnels ou concernant les situations avec les T4-A doivent être adressées à Guylaine McCulloch.</p> <p>33. Il nous fait plaisir d'annoncer l'arrivée d'un nouveau bulletin pour le Service des approvisionnements qui sera bientôt disponible en ligne.</p> <p>34. Prochaine rencontre en janvier.</p>	<p>nom de fournisseur de service présent. À l'avenir, nous aurons un VOR par un processus de sélection compétitif.</p> <p>29. Une liste était anciennement disponible, cette liste a été retirée, car elle était sujet à amélioration, une nouvelle liste sera disponible d'ici peu.</p> <p>30. En effet, il existe un compte pour les consultants (définis selon la loi 122).</p> <p>31. Il faut toujours respecter les bons comptes. Ex. Entretien de la ventilation : il y a un compte spécifique pour ce service, il faut le respecter.</p> <p>32. Si la question s'adresse au comité des Finances, il faut l'indiquer dans le courriel. (question pour le lancement de la nouvelle procédure).</p> <p>33. Il contiendra de l'information importante pour tous. Trois publications annuelles sont prévues pour le bulletin (Septembre, décembre, avril). Des rétroactions et suggestions sur le bulletin sont toujours les bienvenues.</p> <p>34. Une salle plus grande sera réservée.</p>
--	---	--

Compte rendu rédigé par Michelle Clément et Stéphanie Desnoyers