

<p>OBJET</p> <p>PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRANSFERTS EXTERNES DE REVENUS DE DONNS ET DE DOTATION</p>	<p>DS-2</p> <p>Le 25 janvier 2019</p>
--	---------------------------------------

1. **BUT**

Décrire les procédures et consignes de traitement des transferts externes de revenus de dons et de dotation.

2. **APPLICATION**

Ces consignes concernent les unités qui souhaitent effectuer un transfert de fonds à une entité externe à partir de :

- a) Budgets de dons : projets débutant par la lettre « S »;
- b) Budgets de revenus de dotation : projets débutant par « RH0 » ou « RX0 ».

Advenant une demande du donateur ou de toute autre instance, l'unité qui effectue un tel transfert a la responsabilité de fournir des explications sur l'utilisation des fonds par l'entité externe qui bénéficie du transfert.

L'entité qui reçoit le transfert de fonds ne peut à son tour effectuer un virement ou une contribution à une autre institution.

4. **COMPTES GL & FORMULAIRES À UTILISER**

La demande de transfert de fonds doit être traitée via le Formulaire FIN10 « **Transfert de fonds à l'extérieur de l'UdeM** ».

Le compte GL à utiliser selon le type de projet est :

- a) Projets débutant par « RH0 » ou « RX0 » : 87304001 CONTRIBUTION À MÊME REV. DOTA
- b) Projets débutant par « S » : 87305001 CONTRIBUTION À MÊME REV. DONNS

5. **CONSIGNES SPÉCIFIQUES**

La demande de transfert doit être supportée par un compte-rendu ou un procès-verbal d'un comité de gestion interne de l'unité qui confirme qu'une décision de transfert a été prise.

Règle générale, un représentant du donateur ou du RDDUM fait partie du comité ou est présent lors des réunions du comité.

5.1 **Informations requises**

L'unité doit identifier sur le formulaire FIN10 « **Transfert de fonds à l'extérieur de l'UdeM** » à l'attention de quelle personne de l'entité externe le chèque doit être envoyé. Le nom de ce contact sera alors inscrit sur le talon du chèque de même que le numéro du formulaire de demande de transfert de fonds (sous la colonne « Facture »).

<p>OBJET</p> <p>PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRANSFERTS EXTERNES DE REVENUS DE DONNS ET DE DOTATION</p>	<p>DS-2</p> <p>Le 25 janvier 2019</p>
--	---------------------------------------

Si les fonds sont destinés à un projet de recherche de l'entité externe, il est également recommandé de l'indiquer sur le formulaire FIN10 « **Transfert de fonds à l'extérieur de l'UdeM** » afin que l'information soit reproduite sur le talon du chèque.

5.2 Traitement par la Direction des finances

Décentralisée ou non, l'unité doit transmettre pour traitement et paiement à la Direction des finances, Division Trésorerie et Gestion des risques, tout formulaire relatif à un transfert de revenus de dons ou de dotation.

Il n'est pas possible pour l'unité d'effectuer la saisie directement dans Synchro-Finance.

5.3 Communications avec l'entité externe bénéficiaire du transfert de fonds

Il est recommandé à l'unité d'informer l'entité externe par écrit qu'un montant lui sera envoyé sous peu et de communiquer les informations qui apparaîtront sur le talon du chèque :

- a) # du formulaire FIN10 « **Transfert de fonds à l'extérieur de l'UdeM** »
- b) Code du projet de recherche auquel les fonds sont destinés
- c) Montant.

L'unité doit également mentionner à l'entité externe qui reçoit les fonds qu'elle n'est pas autorisée à effectuer un second transfert vers une autre institution.

6. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'UTILISATION DES FONDS PAR L'UNITÉ

Contrairement aux transferts de fonds associés aux subventions et contrats de recherche qui nécessitent une reddition de comptes aux organismes, la Direction des finances ne demande pas aux entités externes un rapport sur l'utilisation des fonds pour ce type de transferts.

La Direction des finances n'effectue pas de reddition de comptes au donateur, ni à l'unité.

Il incombe à l'unité qui effectue le transfert de fonds à partir de revenus de dons ou de dotation de s'assurer de l'utilisation des fonds aux fins prévues par le donateur.

L'unité décide du mode de contrôle et de suivi de manière à pouvoir répondre à toute question du donateur ou de toute autre instance au besoin. L'unité peut par exemple exiger de l'entité externe un ou des rapports par nature de dépenses à des dates fixes.

Il est également suggéré à l'unité de s'assurer d'obtenir une confirmation ou un état d'utilisation des fonds versés antérieurement avant de consentir à un autre transfert à une même entité externe.