



COMMISSION SCOLAIRE
DU LAC-SAIN-T-JEAN

POLITIQUE 09-04

SECRÉTARIAT
GÉNÉRAL

SOURCE Ressources financières	TITRE : POLITIQUE DE FACTURATION DE BIENS ET SERVICES
CIBLE	
SECTEUR	
RÉSOLUTION CC970318-05	
DATE D'ÉMISSION 1997-03-18	
AMENDÉE LE	
ANNEXE(S)	OBJET : Déterminer les modalités de facturation pour les biens et services vendus et rendus à des personnes et/ou organismes extérieures à la Commission scolaire du Lac-Saint-Jean
	ÉNONCÉ : La Commission scolaire du Lac-Saint-Jean précise le cadre dans lequel les biens et/ou services produits seront facturés.

* Dans le présent document, le masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

4. OBJECTIFS

- 4.1 Assurer que tous les biens ou services produits par la Commission sont facturés conformément aux lois et règlements nous régissant;
- 4.2 Assurer une standardisation de la facturation;
- 4.3 Définir les responsabilités des divers intervenants;
- 4.4 Assurer un contrôle interne satisfaisant.

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique de facturation inclut tous les biens, services vendus ou rendus par les écoles, centres ou services de la Commission sauf :

- les activités propres aux écoles et centres touchant les budgets complémentaires (09-02), (volumes de classes, cahiers d'exercices, frais généraux, ventes de produits fabriqués dans les ateliers, etc.)
- les activités du Service d'éducation aux adultes qui font l'objet d'une facturation personnalisée en raison de la nature particulière desdites activités.

6. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 6.1 Sauf les exceptions ci-haut mentionnées à l'item 4, toute vente de services ou biens à un tiers et/ou organisme à l'extérieur de la commission devra être signalée par écrit au Service des ressources financières en utilisant le mémo de facturation. (Voir modèle ci-joint, annexe I).
- 6.2 Le Service des ressources financières émet la facture officielle (Voir annexe II) selon les directives reçues, assure la comptabilisation et contrôle la réception du paiement.
- 6.3 Le Service des ressources financières applique les règles de gestion en vigueur selon le cas: de non-paiement des factures ou de paiement par chèque sans provision.
- 6.4 Tous biens ou services vendus et/ou rendus à un tiers et/ou organisme externe à la commission excédant 20 000 \$ doit être l'objet d'appariement des encaissements et des débours. Pour réussir cet appariement, il est suggéré de produire une facture estimative en début d'année en spécifiant des échéances de paiement au mois, au trimestre ou au semestre, etc.
- 6.5 Des intérêts sont établis pour les retards de paiement dépassant le 30^e jour suivant l'émission de la facture, au même taux que celui décrété annuellement par la Commission pour les taxes scolaires.

- 6.6** Toute créance demeurée impayée après quatre-vingt-dix (90) jours de l'émission de la facture pourra faire l'objet d'une démarche de recouvrement légale « in extenso », les écoles et les centres peuvent requérir au Service des ressources financières pour la perception légale de ses comptes en souffrances.
- 6.7** En collaboration avec la direction de l'unité administrative concernée, la direction du Service des ressources financières peut procéder à la radiation d'une facture en tout ou en partie (sauf les taxes scolaires) pour un montant n'excédant 500 00 \$. Pour tout montant égal ou supérieur à 500 00 \$, la radiation est du ressort du Comité exécutif.

7. DISPOSITIONS SPÉCIALES

- 7.1** Des transactions étant possibles entre les écoles, centres et services, la politique de facturation s'applique à moins d'utiliser le formulaire de « Demande de paiement » (Voir annexe III).



**COMMISSION SCOLAIRE
DU LAC-SAINT-JEAN**

«Savoir et Être»

Case postale 1400
350, boul. Champlain Sud, Alma (Québec) G8B 5W2
Tél.: (418)669-6000, Télécopieur: (418)669-6016

NO FACTURE
O5000
BON DE COMMANDE

DATE:

Copie blanche: CLIENT
Copie rose: SERVICE / ÉCOLE
Copie jaune: FINANCE

SOUS-TOTAL	
TPS R 129740957	
TVQ 1011026962	
TOTAL	

--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--

Créditeur

