

Numéro :	FIN-305
Titre :	Cartes de crédit
Responsable de l'application :	Vice-recteur à l'administration
Entrée en vigueur :	Le 25 avril 2018
Adopté :	Le 25 avril 2018 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
Exception :	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.

1. Objectif

Ce règlement établit un moyen de contrôle de l'utilisation des cartes de crédit de l'Université Saint-Paul.

2. Règlement

- 2.1 Les cartes de crédit de l'Université ne seront émises qu'aux employés autorisés à faire des achats pour des fins universitaires.
- 2.2 Le détenteur de la carte est responsable de tous les achats sur la carte de crédit.
- 2.3 La carte de crédit émise au nom du détenteur ne peut être cédée ou prêtée à un autre utilisateur.
- 2.4 La carte est la propriété de l'Université Saint-Paul et doit être remise sur la cessation d'emploi ou à la demande du superviseur.
- 2.5 La limite de crédit est normalement de 5 000 \$.

3. Règles d'application

- 3.1 Un formulaire dûment rempli, signé et approuvé par un membre du Comité d'administration doit être soumis au Service des finances pour autoriser l'obtention d'une carte.
- 3.2 Le détenteur doit soumettre au Service des finances l'état de compte mensuel avec pièces justificatives approuvées et dans le délai prescrit pour paiement. Seules les factures originales des fournisseurs seront admissibles comme pièces justificatives. Le relevé mensuel ou le reçu de la carte de crédit ne constitue pas une pièce justificative.
- 3.3 La carte de crédit doit être utilisée uniquement pour des achats qui sont habituellement effectués par carte de crédit. La carte doit être utilisée en respectant la politique des achats (*FIN-312*) de l'Université.
- 3.4 La carte de crédit doit être utilisée seulement pour des achats de l'Université Saint-Paul et aucune avance de fonds n'est autorisée.
- 3.5 Tous les achats dont les pièces justificatives sont manquantes seront considérés comme des achats personnels.