

**Règlement
relatif
à la gestion
financière**

Règlement numéro 3

Adopté au Conseil d'administration
du 8 mai 2013

TABLES DES MATIÈRES

Article 1 – Dispositions générales	2
Article 2 – Processus budgétaire et financier	3
Article 3 – Transactions financières	5
Article 4 – Responsabilité financière	5
Article 5 – Entrée en vigueur	6

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objectif du Règlement

Le présent Règlement a pour but d'établir les modalités et les principes généraux en matière de gestion financière pour l'ensemble des ressources, des activités et des programmes du Collège.

1.2 Champ d'application

Le présent Règlement précise les responsabilités des instances concernées par les activités financières. Il établit les règles et les modalités liées au processus budgétaire, aux transactions financières et comptables, aux transactions bancaires, au contrôle interne ainsi qu'à la vérification externe.

1.3 Définitions

Budget : document de planification comportant d'une part des revenus anticipés et d'autre part des dépenses prévues;

Budget de fonctionnement initial : document de planification élaboré sur la base des allocations ministérielles pour les activités réalisables habituellement à l'intérieur d'une année;

Budget de fonctionnement révisé : document de planification corrigé aux paramètres révisés par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie;

Budget d'investissement : document de planification élaboré sur la base d'une allocation ministérielle pour soutenir les dépenses en capital;

Collège : le Collège d'enseignement général et professionnel Montmorency;

Conseil : le Conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel Montmorency formé selon l'article 8 de la Loi;

Exercice financier : période financière qui s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin.

Fonds de fonctionnement : allocations consenties pour soutenir la tenue des activités réalisables habituellement au cours d'une année. Ces allocations sont dites *normalisées*, c'est-à-dire sans restriction lorsqu'elles découlent de normes déterminées par le ministre. Elles sont dites *spécifiques*, c'est-à-dire avec restriction lorsqu'elles répondent à des fins exprès autorisées par le ministre.

Fonds d'investissement : allocations consenties pour soutenir les dépenses en capital. Elles sont soit *normalisées*, soit *spécifiques*.

Loi : la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q, chapitre C-29 et modifications;

Ministre : ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie;

1.4 Désignation

Le présent Règlement est désigné sous le nom de Règlement relatif à la gestion financière du Collège (numéro 3).

ARTICLE 2 – PROCESSUS BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

2.1 Approbation des budgets

Le Conseil adopte le budget de fonctionnement initial et le budget d'investissement de chaque exercice financier et les soumet au ministre pour approbation conformément à l'article 26.1 de la Loi.

2.2 Communication

Une fois adoptés par le Conseil, les budgets de fonctionnement initial et d'investissement sont communiqués par la directrice ou le directeur des Services financiers à chacun des responsables des unités de service et de département d'enseignement.

2.3 Gestion budgétaire courante

La gestion budgétaire courante des services du Collège est assumée par la directrice ou le directeur du service ou par la personne que le directeur délègue à cette fin comme responsable.

2.4 Contrôle

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général, le directeur des Services financiers assure le contrôle de l'ensemble des opérations budgétaires et financières, conformément aux prescriptions des lois et règlements qui s'appliquent. Nonobstant ce qui précède, la gestion budgétaire courante est assumée par chaque direction.

2.5 Transferts budgétaires

2.5.1 Fonds de fonctionnement :

À condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget de fonctionnement du Collège, des transferts budgétaires peuvent être effectués en cours d'exercice financier pour toute dépense d'opération courante autre que les salaires. Ces transferts doivent être autorisés par le personnel budgétaire du service ou du département pour toute modification à l'intérieur du budget d'un service ou d'un département.

Toute modification budgétaire entre les services ou entre les départements doit être autorisée par le directeur des Services financiers.

2.5.2 Fonds d'investissement :

Les transferts du fonds d'investissement au fonds de fonctionnement sont interdits. Les transferts à l'intérieur du fonds d'investissement sont soumis aux mêmes règles qu'au point 2.5.1.

2.6 Vérification externe

Conformément à l'article 7 du Règlement de régie interne (numéro 1), le mandat donné à la firme d'audit doit être conforme aux prescriptions du Règlement sur la vérification des États financiers des collèges d'enseignement général et professionnel. Le mandat accordé doit également être conforme au Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et à la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme (numéro 4).

2.7 Comité de vérification

Le Conseil nomme annuellement un comité de vérification interne composé de trois membres externes du Conseil. Le comité se réunit au moins deux fois par année, soit en mai pour les prévisions budgétaires et en novembre pour l'approbation du rapport financier annuel. Le directeur général et le directeur des Services financiers assistent à titre d'invités au comité.

Le mandat du comité porte principalement sur trois aspects :

- a) Budgétaire : s'assurer que les prévisions présentées dans le cadre du processus budgétaire sont conformes aux règles comptables en vigueur et reflètent le plus fidèlement la situation financière actuelle du Collège;
- b) Comptable : s'assurer que le rapport financier annuel représente fidèlement les résultats financiers du Collège ainsi que l'évolution de la situation financière;
- c) Auditeur : recommander la nomination des auditeurs pour l'exercice suivant.

Le comité rend compte au Conseil.

2.8 Rapport financier annuel

À la fin de chaque exercice financier, le rapport financier annuel de même que le rapport des auditeurs externes sont soumis au Conseil qui en dispose et les transmet au ministre.

ARTICLE 3 – TRANSACTIONS FINANCIÈRES

3.1 Engagement du personnel

Tout engagement de personnel doit être fait :

- a) par le Conseil dans le cas de l'engagement du directeur général et du directeur des études;
- b) par le directeur général dans le cas de l'engagement de directeurs de services autres que le directeur des études;
- c) par le directeur général ou par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines pour tout engagement d'un cadre autre que ceux mentionnés en a) et b).

3.2 Biens et services (contrat d'achat ou de location)

Toute autre transaction que celle décrite à l'article 3.1 doit être préalablement autorisée (les montants indiqués sont tous avant taxes) :

- a) par le directeur du service concerné lorsque la transaction n'excède pas 25 000 \$ ou par son délégué mandaté à cette fin lorsque la transaction n'excède pas 10 000 \$;
- b) par le directeur général lorsque la transaction n'excède pas 100 000 \$;
- c) par le Comité exécutif lorsque la transaction implique une somme supérieure à 100 000 \$ mais n'excédant pas 200 000 \$;
- d) par le Conseil d'administration, lorsque la transaction implique une somme excédant 200 000 \$.

3.3 Transactions effectuées à titre de fiduciaire

Nonobstant les prescriptions prévues à l'article 4 du présent Règlement, le directeur général est habilité à autoriser toute transaction financière que le Collège peut être amené à effectuer lorsqu'il agit formellement dans un dossier à titre de fiduciaire.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

4.1 Choix de l'institution financière

Le Conseil détermine par résolution l'institution financière avec laquelle le Collège peut transiger dans le cadre de ses opérations financières.

4.2 Emprunts bancaires

Les emprunts bancaires à court terme effectués à même les limites de crédit consenties par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie au Collège sont autorisés par le directeur des Services financiers.

Le Collège est autorisé par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie à contracter des emprunts temporaires qui sont par la suite convertis en emprunts à long terme. Le Conseil autorise par résolution les emprunts à long terme.

Tout autre emprunt à même les deniers du Collège doit être préalablement autorisé par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie et approuvé par résolution par le Conseil.

4.3 Placements à terme

Le directeur des Services financiers peut autoriser des placements à terme n'excédant pas 12 mois après en avoir informé le directeur général.

4.4 Signature des chèques et autres effets bancaires

Tout billet, traite, chèque ou autre ordre de paiement requérant la signature du Collège nécessite la signature de deux officiers du Collège.

Signature des chèques

Les chèques requièrent les signatures numérisées du directeur général et du président et une signature à la main parmi les trois suivantes, celle du directeur général, celle du directeur des études et celle du directeur des Services financiers.

Signature du billet, de la traite ou d'un autre ordre de paiement

Le billet, la traite ou un autre ordre de paiement requièrent la signature à la main de deux officiers suivants, le directeur général, le directeur des études et le directeur des Services financiers.

Transactions relatives à la paie

Toutes les transactions liées à la paie sont effectuées par dépôt direct via le système bancaire en vigueur. Une procédure de contrôle interne en quatre étapes est mise en œuvre pour pouvoir effectuer une transaction électronique, soit la validation des données par le Service des ressources humaines, une contre-validation effectuée par les employés de la paie des Services financiers, une première approbation requise par le cadre responsable de la paie et l'autorisation finale de transfert effectuée par le directeur des Services financiers.

ARTICLE 5 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entre en vigueur au moment de son adoption.