

Règlement relatif à la gestion financière et à la délégation de pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme (Règlement # 3)

En vigueur à compter du 8 novembre 2023

TABLES DES MATIÈRES

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2 – PROCESSUS BUDGÉTAIRE ET FINANCIER	4
3 – TRANSACTIONS FINANCIÈRES	6
4 – RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE	7
5 – DÉSIGNATION À TITRE DE DIRIGEANT DE L'ORGANISME	8
6 – ENTRÉE EN VIGUEUR	8

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. Il a également pour but de conférer au Directeur général du Collège le statut de dirigeant d'organisme au sens de la Loi sur les contrats des organismes publics (C-65.1).

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;

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 expresses 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.

1.4 Désignation

Le présent Règlement est désigné sous le nom de « Règlement relatif à la gestion financière et à la délégation de pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme » du Collège (numéro 3).

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.

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.

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, services (contrat d'achat ou de location) et travaux de construction

Toute transaction visant ces contrats doit être préalablement autorisée par les responsables identifiés dans le tableau qui suit (les montants indiqués sont tous avant taxes, mais ils portent sur la durée totale d'un contrat y incluant les options que celui-ci peut comporter) :

Titulaire	Seuil d'autorisation
Directeur du service ou délégué mandaté	Moins de 12 500 \$
Directeur du service	Moins de 35 000 \$
Directeur général	35 000 \$ à 125 000 \$
Comité exécutif	Plus de 125 000 \$ à 250 000 \$
Conseil d'administration	Plus de 250 000 \$

3.3 Contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle

Les seuils de délégation identifiés à l'article 3.2 s'appliquent également aux contrats conclus avec un individu qui n'est pas considéré comme « en affaires », selon les dispositions de la « Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics ». Ce type de contrat doit toutefois demeurer un régime d'exception.

3.4 Modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire

Lorsqu'une modification à un contrat occasionne une dépense supplémentaire, l'engagement financier qui en résulte doit être autorisé en fonction :

- des seuils de délégation présentés à l'article 3.2 ;
- selon le montant révisé du contrat, en ajoutant le supplément ;
- s'il y a plus d'un supplément en cours d'exécution du contrat, en considérant que le montant révisé inclut le montant cumulatif des suppléments.

Nonobstant cette disposition, la Direction des services financiers peut, après consultation des responsables de l'approvisionnement, autoriser une dépense supplémentaire à un contrat d'un montant inférieur aux seuils d'appels d'offres publics, lorsque cette dépense n'excède pas 1 000\$ et ne représente pas plus de 10 % du montant du contrat sur lequel s'applique cette dépense supplémentaire.

3.5 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.

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 au Collège sont autorisés par le directeur des Services financiers ou le directeur adjoint des services financiers.

Le Collège est autorisé par le ministère de l'Enseignement supérieur 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 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 quatre suivantes : celle du directeur général, celle du directeur des études, celle du directeur des Services financiers et celle du directeur adjoint 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 des officiers suivants : le directeur général, le directeur des études, le directeur des Services financiers et le directeur adjoint des Services financiers.

Transactions relatives à la paie

Toutes les transactions reliées 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 ou le directeur adjoint des Services financiers.

5 – DÉSIGNATION À TITRE DE DIRIGEANT DE L'ORGANISME

Tel qu'autorisé en vertu de l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (C-65.1), le Conseil d'administration du Collège Montmorency délègue les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme, dans le cadre de la LCOP et de ses dispositions d'application, au Directeur général du Collège.

Le Directeur général informe le Conseil d'administration de toute situation où il a exercé les pouvoirs et les responsabilités délégués en vertu de la présente disposition.

6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

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