

CÉGEP DE SAINTE-FOY
RÈGLEMENT NUMÉRO 10
SUR LA GESTION FINANCIÈRE *

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement a pour objet d'établir les principes et les modalités générales, en matière de gestion financière pour l'ensemble des ressources, des activités et des programmes du Cégep.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement établit les modalités liées au processus budgétaire, aux transactions financières et bancaires ainsi qu'à la vérification annuelle.

Aux fins du présent règlement, sont exclus :

- les déboursés consécutifs à des retenues ou déductions à la source;
- les dépenses de consommation d'énergie;
- les dépenses pour lesquelles une autorisation spécifique a été obtenue;
- toute transaction conclue à titre de mandataire d'un tiers qui n'est pas assujéti au présent règlement.

ARTICLE 3 – CONTEXTE LÉGISLATIF

Le présent règlement est soumis aux dispositions de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel ainsi qu'au Régime budgétaire et financier des collèges d'enseignement général et professionnel.

ARTICLE 4 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement :

- a) les définitions énoncées à l'article 1.01 du Règlement numéro 1 de régie interne du Cégep valent aux fins de ce règlement;
- b) les « officiers du Cégep » sont : le président, le vice-président, le directeur général, le directeur des études, le secrétaire général;
- c) « transaction » signifie : tout engagement financier, revenu ou dépense; tout contrat, verbal ou écrit, d'achat, de vente, de location pour des biens ou des services;
- d) exercice financier : période qui s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin.

ARTICLE 5 – PRINCIPES DIRECTEURS

5.1 Dispositions générales

- a) Le Conseil d'administration adopte, pour chaque exercice financier, des prévisions budgétaires de fonctionnement et d'investissement pour l'ensemble des activités et des programmes du Cégep qu'il soumet à l'approbation du Ministre.

Toute transaction doit être effectuée :

- 1) dans les limites des enveloppes budgétaires globales approuvées par le Conseil d'administration;
- 2) en conformité avec les prescriptions des règlements, politiques et directives du Cégep, et en particulier du règlement numéro 4 sur la politique d'approvisionnement;
- 3) dans le respect des fins auxquelles les fonds sont affectés.

- b) Le Conseil d'administration détermine par résolution les institutions bancaires, caisses populaires et sociétés de fiducie avec lesquelles le Cégep peut transiger dans le cadre de ses opérations financières.
- c) Le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité exécutif, nomme un vérificateur externe, pour chaque exercice financier.

5.2 Responsabilité personnelle

Toute transaction non conforme aux prescriptions du présent règlement entraîne la responsabilité personnelle de ceux qui l'ont faite ou permise à moins qu'une telle transaction n'ait été dûment autorisée ou ratifiée par le Conseil d'administration ou le Comité exécutif.

5.3 Situation d'urgence

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un ou l'autre des responsables désignés dans le présent règlement, son supérieur hiérarchique a mandat de procéder.

Lorsque survient une situation d'urgence et que sont absents les responsables prévus au présent règlement pour l'approbation d'une transaction, deux officiers du Cégep peuvent procéder à une telle approbation.

ARTICLE 6 – PROCESSUS BUDGÉTAIRE

6.1 Approbation des budgets

Les budgets de fonctionnement soumis au Conseil pour approbation doivent inclure :

- a) la provenance et l'utilisation des fonds prévus pour les différentes activités gérées par le Cégep;
- b) la liste des transactions prévisibles en biens et services supérieures à 200 000 \$ annuellement.

Les budgets d'investissements soumis au Conseil pour approbation doivent inclure la provenance et l'utilisation des fonds prévus.

6.2 Gestion des opérations budgétaires

Le directeur général et le directeur des services administratifs assurent le contrôle et la coordination de l'ensemble des opérations budgétaires et financières du Cégep, conformément aux prescriptions des lois et des règlements qui s'appliquent. Nonobstant ce qui précède, la gestion budgétaire courante des directions et des unités administratives du Cégep est assumée à l'intérieur de chaque direction.

6.3 Virements budgétaires

Des virements budgétaires sont permis en cours d'exercice financier, à condition de respecter la répartition des allocations de fonctionnement et d'investissement approuvée du Cégep et les prescriptions des règlements, des politiques et des directives en vigueur.

Le directeur d'une direction peut autoriser tout virement à l'intérieur du budget de sa direction pour un montant total maximal de 50 000 \$.

Le directeur général peut autoriser tout virement excédant 50 000 \$.

ARTICLE 7 – TRANSACTIONS FINANCIÈRES

7.1 Le personnel

Tout engagement de personnel doit être fait :

- a) par le Conseil d'administration
 - l'engagement du directeur général et du directeur des études;
- b) par le directeur général
 - sujet à ratification par le Comité exécutif, l'engagement de directeurs de service autre que le directeur des études;
 - l'engagement d'un cadre;
- c) par le directeur général ou son délégué mandaté à cette fin :
 - tout engagement autre que ceux mentionnés en a) et b).

7.2 Les biens et services

Toute autre transaction que celles décrites à l'article 7.1 doit être préalablement autorisée :

- a) par le directeur de la direction concernée, ou par son délégué mandaté à cette fin lorsque la transaction implique une somme n'excédant pas 50 000 \$;
- b) par le directeur général ou son délégué mandaté à cette fin, lorsque la transaction implique une somme supérieure à 50 000 \$, mais n'excédant 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 \$.

Dans l'application de ce qui précède :

- le montant de la transaction avant taxe doit être considéré;
- le directeur général ou son représentant peut autoriser tous les projets de formation de la Direction de la formation continue, la liste desdits projets devant cependant être déposée au Comité exécutif à la fin de chaque session lorsque les projets excèdent 100 000 \$.

7.3 Transactions effectuées à titre de fiduciaire

Nonobstant les prescriptions prévues au 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 d'un ministère ou d'un organisme gouverne-mental.

ARTICLE 8 - TRANSACTIONS BANCAIRES

8.1 Marges de crédits

Le Comité exécutif approuve les marges de crédits consenties périodiquement au Cégep par le ministre.

8.2 Emprunts à court terme

Le directeur général ou le directeur des services administratifs autorisent les emprunts bancaires temporaires effectués à même les marges de crédits approuvées par le ministre.

Sous réserve des prescriptions de la loi et du présent règlement, l'autorisation du Conseil d'administration est requise pour contracter toute autre forme d'emprunt d'argent.

8.3 Emprunts à long terme

Le Comité exécutif a les obligations, droits et pouvoirs suivants :

- a) emprunter des deniers sur le crédit du Cégep par tout mode reconnu par la loi et, à cette fin, émettre des obligations ou autres titres de créance, les vendre, les échanger ou les gager;
- b) affecter les biens du Cégep de toute charge permise par la loi, les donner en garantie des emprunts et autres obligations, céder ou autrement aliéner lesdites garanties ou obligations;
- c) mandater au besoin le ministre des Finances du Québec pour négocier, au nom du Cégep, les emprunts de ce dernier et, dans le cadre de ceux-ci, choisir au nom du Cégep une société de fidéicommissaires, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocier le coût de leurs services.

8.4 Placements à terme

Le directeur des services administratifs peut autoriser tout placement à terme. Il informe le directeur général de tous ces placements.

ARTICLE 9 - LES SURPLUS DU COLLÈGE

Les surplus détenus au solde de fonds du Collège pourront être utilisés par simple résolution du conseil d'administration du Collège.

**ARTICLE 10 – ÉTATS FINANCIERS,
VÉRIFICATION ANNUELLE ET
ENGAGEMENT D'UN VÉRIFICATEUR
EXTERNE**

Le vérificateur externe est membre d'une corporation professionnelle de comptables mentionnée au Code des professions (CA, CGA ou CMA).

Ne peuvent agir à titre de vérificateur externe du Cégep :

- a) un membre du Conseil;
- b) un employé du Cégep;
- c) l'associé d'une personne mentionnée au paragraphe a) ou b);
- d) une personne qui, durant l'exercice sur lequel porte la vérification, a directement ou indirectement, par elle-même ou son associé, un intérêt dans un contrat avec le Cégep ou relativement à un tel contrat, ou qui tire quelque avantage de ce contrat, sauf si son rapport avec ce contrat découle de l'exercice de sa profession.

À la fin de chaque année financière, les états financiers vérifiés, le rapport du vérificateur sur les opérations financières ainsi que le « Questionnaire à l'intention du vérificateur »

sont soumis au Comité exécutif qui les examine et en vérifie le contenu. Par la suite, ces documents sont soumis au Conseil d'administration qui en dispose et les transmet au Ministre dans les délais fixés par la loi ou le Ministre.

Lorsqu'une même personne a été nommée vérificateur externe pour cinq (5) exercices financiers consécutifs, la nomination pour l'exercice financier suivant ne peut être faite qu'à la suite d'un appel d'offres par voie d'invitations écrites auprès d'au moins trois (3) personnes ou sociétés. Les recommandations sont soumises au Conseil d'administration pour approbation.

**ARTICLE 11 – APPLICATION DU
RÈGLEMENT**

Le Directeur général est chargé de l'application du présent règlement et le Conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect. Il peut se faire assister de tout membre du personnel en lui accordant les mandats pertinents.

* Adopté par le conseil d'administration le 3 octobre 1985 et modifié par la suite par les règlements numéros 10a, 10b, 10c et à la réunion du conseil du 13 février 1995.

Les dernières modifications ont été apportées par le conseil d'administration à sa réunion du 20 février 2006.



Linda Chartrand
Secrétaire du conseil