

TITRE : Règlement de gestion financière

NO : 2

Adoption par le conseil d'administration :

Résolution : CARL-980914-08

Date : 14-09-98

Révisions

Résolution : CARL-000221-07

Date : 21-02-2000

Résolution : CARL-140415-15

Date : 15-04-2014

Table des matières

ARTICLE 1.00 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.01 DÉFINITIONS.....	3
1.02 OBJET.....	3
1.03 CADRE DE RÉFÉRENCES	3
1.04 RESPONSABILITÉ D'APPLICATION	3
1.05 DÉSIGNATION	3
1.06 APPROBATION DES BUDGETS	4
1.07 COMMUNICATIONS RELATIVES AUX BUDGETS.....	4
1.08 GESTION FINANCIÈRE COURANTE ET CONTRÔLE	4
1.09 RESPONSABILITÉ PERSONNELLE	5
1.10 COMITÉ D'AUDIT	5
1.11 AUDIT EXTERNE	6
1.12 RAPPORT FINANCIER ANNUEL	6
1.13 GESTION DES SURPLUS ET DES DÉFICITS AU FONDS DE FONCTIONNEMENT.....	6
ARTICLE 2.00 - VIREMENTS BUDGÉTAIRES – FONDS DE FONCTIONNEMENT	7
2.01 RÈGLE GÉNÉRALE.....	7
2.02 RÈGLE D'APPLICATION	7
ARTICLE 3.00 - VIREMENTS BUDGÉTAIRES – FONDS D'INVESTISSEMENT	8
3.01 RÈGLE GÉNÉRALE.....	8
3.02 RÈGLE D'APPLICATION	8
ARTICLE 4.00 - FONDS SPÉCIAUX	9
4.01 FONDS SPÉCIAUX D'ÉTABLISSEMENT.....	9
4.02 AUTRES FONDS SPÉCIAUX.....	9
4.03 COMPTABILISATION.....	9
ARTICLE 5.00 - APPROBATION DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES	9
5.01 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	9
5.02 VÉRIFICATION ET CONTRÔLE DES TRANSACTIONS	9
5.03 ENGAGEMENT DE PERSONNEL	10
5.04 ACQUISITION ET VENTE DE BIENS ET DE SERVICES	10
5.05 EXEMPTIONS À L'APPROBATION DE TRANSACTIONS FINANCIÈRES	11
5.06 LOCATION D'IMMEUBLE DONNANT LIEU À UN BAIL	11
5.07 OFFRE ET VENTE DE SERVICES DE FORMATION.....	11
5.08 FACTURATION ET ENCAISSEMENT DES REVENUS.....	12
5.09 DONS.....	12
5.10 PERCEPTION, SOLLICITATION OU LEVÉE DE FONDS	13
5.11 TRANSACTIONS EFFECTUÉES À TITRE DE FIDUCIAIRE	13
5.12 FRAIS DE REPAS, D'HÉBERGEMENT, DE TRANSPORT OU DE REPRÉSENTATION	13
ARTICLE 6.00 - RÈGLEMENT DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES	13
6.01 AUTORISATION DE PAIEMENT.....	13
6.02 TRAITEMENT DES EMPLOYÉS	13
6.03 PAIEMENTS URGENTS	14
ARTICLE 7.00 - TRANSACTIONS BANCAIRES	14
7.01 CHOIX D'UNE INSTITUTION.....	14
7.02 EMPRUNTS À COURT TERME	14
7.03 EMPRUNTS À LONG TERME	14
7.04 PLACEMENTS À TERME.....	15
7.05 VIREMENTS BANCAIRES.....	15

ARTICLE 8.00 - SIGNATAIRES POUR DES FINS SPÉCIFIQUES	15
8.01 SIGNATAIRES DES EFFETS BANCAIRES	15
8.02 SIGNATURE DES DOCUMENTS FINANCIERS EXIGÉS PAR LE GOUVERNEMENT	15
8.03 SIGNATURE DES CONTRATS DE BIENS ET DE SERVICES VISÉS	15
8.04 SIGNATAIRES DES CONTRATS DE VENTE DE SERVICES DE FORMATION	16
8.05 SIGNATURE MÉCANISÉE	16
ARTICLE 9.00 - PROVISIONS EN CAS D'ABSENCE OU D'URGENCE.....	16
9.01 EN CAS D'ABSENCE.....	16
9.02 EN CAS D'URGENCE	16
ARTICLE 10.00 - ENTRÉE EN VIGUEUR	16

Règlement de gestion financière

Article 1.00 - Dispositions générales

1.01 Définitions

Les définitions énoncées à l'article 1.01 du Règlement de régie interne du Cégep régional de Lanaudière valent aux fins de ce règlement.

Outre celles-ci, et à moins d'indications contraires, pour les fins d'application du présent règlement, les expressions et les mots suivants signifient :

- a) **cadre** : membre du personnel du Cégep régional de Lanaudière occupant un poste de cadre de direction, de cadre de coordination ou de cadre de gérance;
- b) **Exercice financier** : période qui s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin.

1.02 Objet

Le présent règlement établit les règles générales de la gestion financière du Cégep régional de Lanaudière.

1.03 Cadre de références

Les prescriptions du présent règlement découlent des dispositions prévues dans la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, du Régime budgétaire et financier des collèges d'enseignement général et professionnel, du Règlement de régie interne du Cégep régional de Lanaudière et de la Politique concernant les procédures d'attribution des mandats d'audit.

1.04 Responsabilité d'application

La direction générale et la direction des ressources financières ont la responsabilité de l'application du présent règlement.

En outre, la direction des ressources financières est mandatée pour élaborer, de concert avec les directions concernées, des modèles financiers propres au Cégep régional de Lanaudière pouvant être approuvés par le conseil d'administration, portant notamment sur la répartition des allocations, des fonds ainsi que la gestion des surplus. Ces modèles ne font pas partie du présent règlement.

1.05 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlement de gestion financière ».

1.06 Approbation des budgets

Pour chaque exercice financier, préalablement à l'adoption des prévisions budgétaires et sur recommandation du comité exécutif, le conseil d'administration adopte un document d'orientations budgétaires.

Le fonds de fonctionnement et le fonds d'investissement font chacun l'objet d'un budget séparé.

Chaque collègue constituant prépare les demandes budgétaires dans la forme prévue par la direction des ressources financières. Ces demandes budgétaires maintiennent l'équilibre entre les dépenses et les ressources allouées au collège constituant par le conseil d'administration et les autres revenus qui lui sont propres. Ces demandes budgétaires sont ensuite transmises à la direction des ressources financières qui élabore les prévisions budgétaires du Cégep régional et de chacun des collèges constituants, en tenant compte des données transmises.

Le conseil d'établissement de chaque collègue constituant adopte ses prévisions budgétaires et soumet un avis sur l'ensemble du budget du Cégep régional. Sur recommandation du comité exécutif, le conseil d'administration adopte les prévisions budgétaires de fonctionnement et d'investissement du Cégep régional et les soumet au ministre pour approbation, conformément à l'article 46 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

Lorsqu'en cours d'exercice, suite à une révision de certaines allocations ou pour toute autre raison, le budget doit être révisé à la hausse ou à la baisse, ces changements sont soumis à l'approbation du comité exécutif tel que prévu à l'article 1.08 du présent règlement.

1.07 Communications relatives aux budgets

Suite à leur approbation par le conseil d'administration ou à leur révision par le comité exécutif, les budgets de fonctionnement et d'investissement sont transmis à la direction générale et aux directions de collègue constituant.

La direction des ressources financières rend disponibles en tout temps auprès de la direction générale, des directions de collègue constituant, des directions de services du Cégep régional et des autres personnes désignées par ces dernières, les données relatives à l'évolution des revenus et des dépenses des budgets et, le cas échéant, des fonds spéciaux dont elles ont la responsabilité.

1.08 Gestion financière courante et contrôle

Le contrôle et la coordination de l'ensemble des opérations financières et budgétaires du Cégep régional sont assurés par la direction générale et la direction des ressources financières, conformément aux prescriptions du Règlement de régie interne.

Cependant, sous réserve des prescriptions de la loi et des règlements, et compte tenu des règles édictées dans le présent règlement, la gestion courante d'un collège ou d'un service est assumée par la direction du collège constituant ou la direction de service selon le cas ou la personne qu'elle délègue à cette fin. La direction du collège est imputable de cette gestion auprès du Cégep régional.

Lorsque la personne responsable d'un centre de responsabilité n'est pas un cadre, elle doit être habilitée et nommée expressément par la direction générale, la direction du collège constituant ou la direction de service selon le cas.

Le comité exécutif examine semi-annuellement l'évolution globale des revenus et des dépenses du Cégep régional.

1.09 Responsabilité personnelle

Tout encaissement, perception, sollicitation ou levée de fonds de même que toute dépense et tout engagement financier effectués au nom du Cégep régional qui ne sont ni prévus, ni spécifiquement ou généralement autorisés en vertu des prescriptions du présent règlement, entraînent la responsabilité personnelle de ceux qui les ont faits ou permis et ne lient pas le Cégep régional et ses collèges constituants à moins qu'une telle transaction ne soit faite par une personne dûment autorisée à le faire par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

1.10 Comité d'audit

Le conseil d'administration nomme annuellement un comité d'audit composé de trois membres du conseil choisis parmi les membres issus de l'externe. Le comité a pour mandat de :

- Procéder, au terme d'un mandat de cinq ans, à l'approbation du cahier des charges permettant l'appel d'offres de services professionnels d'une firme d'auditeur indépendant, procéder à l'analyse des soumissions et faire la recommandation du choix d'une firme selon les dispositions prévues à la Politique concernant les procédures d'attribution des mandats d'audit;
- Recommander annuellement au conseil d'administration la reconduction du mandat des auditeurs indépendants au terme d'une évaluation des services rendus selon les critères prévus à la Politique concernant les procédures d'attribution des mandats d'audit;
- Convenir de l'étendue du travail de l'auditeur indépendant avec l'associé de la firme mandatée;
- Faire l'examen du rapport financier annuel (RFA) du Cégep avant de le soumettre au conseil d'administration;
- Prendre connaissance du résultat de l'audit externe, s'assurer du suivi des recommandations et en rendre compte au conseil d'administration;
- S'assurer que les auditeurs indépendants ont eu accès à toutes les informations pertinentes;
- Confier aux auditeurs indépendants, s'il y a lieu, des mandats particuliers.

1.11 Audit externe

Conformément à l'article 46 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, le Cégep régional nomme, au plus tard le 31 mars de l'exercice en cours, un auditeur indépendant qui produit un rapport d'audit sur les opérations financières du Cégep. Le mandat de l'auditeur indépendant doit être conforme à la loi et aux règlements en découlant.

Le mandat d'audit externe est d'une durée maximale de cinq ans.

À tous les cinq (5) ans, le Cégep régional lance un appel d'offres conformément à la Politique concernant les procédures d'attribution des mandats d'audit du Cégep et au Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

Pour les quatre (4) exercices qui suivent celui au cours duquel un appel d'offres a été effectué, et sur recommandation du comité d'audit interne, l'auditeur indépendant choisi en vertu du paragraphe précédent voit son mandat renouvelé pour un autre exercice, sauf si le conseil d'administration se déclare insatisfait de la qualité des services reçus.

1.12 Rapport financier annuel

Conformément à l'article 46 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, le Cégep régional transmet au ministère, au plus tard le 1^{er} décembre, le rapport financier annuel, les notes aux états financiers, le rapport de l'auditeur indépendant, le questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant et, le cas échéant, les autres documents exigés par le ministre, préalablement adoptés par le conseil d'administration sur recommandation du comité d'audit interne.

1.13 Gestion des surplus et des déficits au fonds de fonctionnement

À l'exclusion des fonds spéciaux créés par le Cégep régional qui font l'objet de soldes de fonds distincts, les surplus et les déficits annuels des collèges constituants sont consolidés au solde de fonds de fonctionnement du Cégep régional. Il appartient au conseil d'administration de décider de l'utilisation éventuelle de ces surplus ou, dans le cas de déficits, d'établir avec les instances concernées les plans de redressement à mettre en place.

On ne peut financer à même le solde de fonds des projets qui auraient pour effet d'entraîner des dépenses récurrentes.

Article 2.00 - Virements budgétaires – Fonds de fonctionnement

2.01 Règle générale

Le fonds de fonctionnement est composé des enveloppes disponibles pour l'enseignement régulier, la formation continue et les services autofinancés. La tenue de ces activités est réalisable habituellement à l'intérieur d'une année.

Sous réserve des prescriptions de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, des règlements en découlant et des directives en vigueur, des virements budgétaires peuvent être effectués en cours d'exercice financier entre les différents postes du budget de fonctionnement.

2.02 Règle d'application

Les virements budgétaires peuvent être effectués à condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget de fonctionnement approuvé du Cégep régional et sont autorisés :

- a) par la direction de collège constituant ou par la direction de service concernée dans le cas d'un budget du siège social, lorsque le virement implique une somme n'excédant pas cinq mille dollars (5 000 \$);
- b) par la direction des ressources financières lorsque le virement implique une somme supérieure à cinq mille dollars (5 000 \$) mais n'excédant pas dix mille dollars (10 000 \$);
- c) par la direction générale lorsque le virement implique une somme excédant dix mille dollars (10 000 \$).

De plus, l'approbation de la direction générale est requise :

- d) lorsque le virement implique des budgets administrés par plusieurs directions ou plusieurs collèges constituants;
- e) lorsque le virement implique des budgets associés au traitement du personnel.

Les revenus propres d'un collège constituant ne peuvent être virés en cours d'exercice entre les collèges constituants à moins que cette décision n'ait été entérinée par le conseil d'établissement concerné.

Article 3.00 - Virements budgétaires – Fonds d'investissement

3.01 Règle générale

Le fonds d'investissement est conçu pour soutenir une dépense en capital. Il est dit normalisé si les revenus proviennent sous forme d'allocations statutaires, et dit spécifique si les revenus proviennent d'allocations dédiées à des fins expressément définies par le ministre.

Les transferts du fonds d'investissement au fonds de fonctionnement sont interdits.

Dans le respect de la répartition existante du solde de fonds, le conseil d'administration peut affecter une partie du solde de fonds de fonctionnement pour procéder à des acquisitions en tout ou en partie d'un bien meuble ou immeuble ou, dans certain cas, assumer un manque à gagner au fonds des investissements. Ces transactions doivent respecter les dispositions du Régime budgétaire et financier des cégeps et sont sujettes aux autorisations requises du ministre s'il y a lieu.

Les virements entre l'allocation pour le parc immobilier et l'allocation pour le parc mobilier ne sont pas possible à moins d'une autorisation explicite du ministre.

À condition que soient respectées l'enveloppe globale du budget normalisé d'investissements du Cégep régional, de même que les priorités établies au moment de l'élaboration du budget et les prescriptions de la loi, des règlements et des directives en vigueur, des virements budgétaires peuvent être effectués en cours d'exercice financier entre les postes budgétaires du budget normalisé d'investissement. Dans le cas des collèges constituants, ces virements ne peuvent être effectués qu'à la demande de la direction du collège constituant concerné ou après avoir sollicité son avis.

Les immobilisations à même les revenus, à savoir les améliorations et les transformations, l'achat de mobilier et l'achat d'appareillage et outillage, sont normalement prévues au moment de la prévision budgétaire. Cependant, à condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget de fonctionnement, les immobilisations à même les revenus sont permises durant l'année, sous réserve de l'application de l'article 2.00 concernant l'autorisation des virements budgétaires.

3.02 Règle d'application

- a) Les virements budgétaires entre les budgets normalisés d'investissement du siège social ou d'un collège constituant sont autorisés par la direction des ressources financières.
- b) Les virements budgétaires entre les budgets normalisés d'investissement des collèges constituants sont autorisés par la direction générale qui en informe le comité exécutif.

Article 4.00 - Fonds spéciaux

4.01 Fonds spéciaux d'établissement

À la demande d'un conseil d'établissement, le conseil d'administration autorise la création de fonds spéciaux particuliers créés en vertu de l'article 59 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

4.02 Autres fonds spéciaux

Sur recommandation du comité exécutif, le conseil d'administration peut également autoriser la création de fonds spéciaux dans le cadre d'activités particulières.

4.03 Comptabilisation

Les revenus et les dépenses relatifs à chacun de ces fonds spéciaux font l'objet d'une comptabilisation distincte.

Article 5.00 - Approbation des transactions financières

5.01 Considérations générales

Toute transaction financière liant le Cégep régional doit être présentée sous la forme prescrite et approuvée ou signée par les personnes autorisées en vertu du présent article.

En plus des personnes autorisées en vertu du présent article, les transactions financières affectant les fonds spéciaux créés en vertu de l'article 59 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel nécessitent l'approbation préalable du conseil d'établissement concerné ou des personnes autorisées à cette fin par ledit conseil d'établissement.

5.02 Vérification et contrôle des transactions

La direction des ressources financières est informée de toute transaction à incidence financière de façon à pouvoir effectuer les contrôles financiers dont elle a la responsabilité.

La direction des ressources financières peut retenir toute transaction qui n'est pas jugée conforme au présent règlement, et elle doit en aviser la direction générale.

5.03 Engagement de personnel

L'engagement et l'établissement du salaire du personnel sont faits dans le respect du cadre budgétaire et en conformité avec le Règlement de gestion des ressources humaines, le Règlement déterminant certaines conditions de travail du personnel hors cadre des collèges d'enseignement général et professionnel, le Règlement déterminant certaines conditions de travail du personnel cadre des collèges d'enseignement général et professionnel et les conventions collectives de travail auxquelles le Cégep est partie.

5.04 Acquisition et vente de biens et de services

Tout contrat d'achat, de vente ou de location de biens et de services de même que toute transaction relative à l'aménagement ou à l'entretien des biens immeubles ou encore à l'entretien ou à la réparation des biens meubles :

- a) doit être effectué dans le respect des enveloppes budgétaires globales respectives des budgets de fonctionnement et d'investissements approuvés du Cégep régional ou des soldes de fonds affectés du fonds de fonctionnement et des fonds spéciaux;
- b) doit être négocié et attribué en conformité avec le Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du Cégep et les exigences de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.Q. 2006 ch.29) et des règlements en découlant;
- c) doit être préalablement autorisé par écrit :
 1. par la direction de collège constituant concernée ou, sous la responsabilité de cette même direction, par le cadre qu'elle délègue à cette fin, lorsque la transaction implique une somme n'excédant pas cinquante mille dollars (50 000 \$) avant taxes;
 2. par la direction générale, ou le cadre qu'elle délègue à cette fin, pour une transaction du siège social qui implique une somme n'excédant pas cinquante mille dollars (50 000 \$) avant taxes;
 3. par la direction générale, lorsque la transaction implique une somme supérieure à cinquante mille dollars (50 000 \$) avant taxes mais n'excédant pas cent mille dollars (100 000 \$);
 4. par le comité exécutif, lorsque la transaction implique une somme supérieure à cent mille dollars (100 000 \$) avant taxes mais n'excédant pas deux cent mille dollars (200 000 \$);
 5. par le conseil d'administration, lorsque la transaction implique une somme excédant deux cent mille dollars (200 000 \$) avant taxes.

Dans l'application de ce qui précède, le montant total de la transaction et toute sa durée doivent être considérés.

Tout contrat d'achat, de biens et de services doit préalablement faire l'objet d'un bon de commande approuvé par la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information ou la personne qu'elle délègue à cette fin.

5.05 Exemptions à l'approbation de transactions financières

Certaines transactions effectuées pour le compte du Cégep régional ne requièrent que l'approbation de la direction des ressources financières et du cadre concerné, soit :

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

5.06 Location d'immeuble donnant lieu à un bail

Tout contrat de location d'un immeuble appartenant à un locateur par le Cégep régional ou tout contrat de location d'espaces appartenant au Cégep régional à un locataire donnant lieu à un bail :

- a) doit être négocié dans le respect des enveloppes budgétaires ou dans la perspective de compenser minimalement les coûts associés à cette location;
- b) doit être autorisé dans tous les cas avant la signature du bail par la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information et par la direction des ressources financières;
- c) doit être autorisé par le MESRST avant la signature du bail, dans le cas où le Cégep demande une allocation particulière et la reconnaissance des superficies pour les espaces loués;
- d) doit être rédigé par la direction des ressources humaines et des affaires corporatives dans le cas de location d'espaces appartenant au Cégep régional à un locataire;
- e) doit être autorisé selon les dispositions de l'article 5.04 c) du présent règlement.

Dans l'application de ce qui précède, le montant total de la transaction et toute sa durée doivent être considérés.

5.07 Offre et vente de services de formation

Toute offre de services de formation à un client de même que tout contrat proprement dit de vente de services de formation à des organismes externes doivent être préalablement autorisés :

1. par la direction de la formation continue ou par la direction du collège constituant, lorsque la transaction implique une somme n'excédant pas deux cent mille dollars (200 000 \$);
2. par la direction générale, qui en informe le comité exécutif, lorsque la transaction implique une somme supérieure à deux cent mille dollars (200 000 \$).

Le paiement de tout dépôt de sécurité effectué à l'occasion de la présentation d'une offre de services doit être approuvé par les mêmes instances qui sont mandatées pour approuver ladite offre de services.

5.08 Facturation et encaissement des revenus

Toute transaction relative à la vente d'un bien ou d'un service par le Cégep doit être négociée dans la perspective de compenser minimalement les coûts de ce bien ou de ce service.

La direction du collège constituant et la direction de la formation continue sont responsables de la facturation et de l'encaissement des revenus provenant des étudiants ainsi que de tous les autres types de revenus qui leur sont propres.

La direction des ressources financières est responsable de la facturation et de l'encaissement des autres revenus régionaux. Les revenus encaissés dans les collèges constituants, à la formation continue et à la direction des ressources financières doivent être déposés régulièrement, à moins de pouvoir conserver l'argent de façon sécuritaire sur place.

Le suivi des comptes à recevoir doit être fait périodiquement par les directions concernées.

La direction des ressources financières s'assure que les mécanismes de contrôle sont adéquats.

5.09 Dons

Le Cégep régional peut recevoir des dons monétaires et des dons de biens et services et, en contrepartie, émettre des reçus de dons de charité aux donateurs. Le don reçu doit être libre de toute contrepartie.

Dans tous les cas, un formulaire prescrit à cet effet doit être complété et transmis aux directions de service concernées qui feront l'évaluation des impacts du don et la recommandation auprès de la direction générale ou de la direction du collège constituant concerné en vue d'une acceptation finale.

5.10 Perception, sollicitation ou levée de fonds

Toute perception, sollicitation ou levée de fonds effectuée au nom du Cégep régional pour le bénéfice d'une activité pédagogique ou étudiante doit être préalablement autorisée par la direction du collège constituant et est soumise à l'application du Règlement relatif aux conditions de vie et au fonctionnement du Cégep régional de Lanaudière. Toute perception, sollicitation ou levée de fonds effectuée au nom du Cégep régional pour une autre raison doit être autorisée préalablement par la direction des ressources financières.

5.11 Transactions effectuées à titre de fiduciaire

Malgré les prescriptions des articles 5.04, 5.05 et 5.06 du présent règlement, la direction générale, ou le cadre qu'elle délègue à cet effet, est habilitée à autoriser toute transaction financière que le Cégep régional peut être amené à effectuer lorsqu'il agit formellement, dans un dossier donné, à titre de fiduciaire d'un ministère, d'une agence ou d'un organisme gouvernemental.

5.12 Frais de repas, d'hébergement, de transport ou de représentation

Les dépenses relatives à des frais de repas, d'hébergement, de transport ou de représentation sont remboursées conformément à la politique édictée par le Cégep régional à cet effet.

Article 6.00 - Règlement des transactions financières

6.01 Autorisation de paiement

Avant d'effectuer un paiement à un fournisseur, le Cégep doit se conformer aux exigences prévues par la Loi sur l'administration fiscale (art 31).

L'émission de tout billet, mandat, chèque ou autre ordre de paiement ne peut se faire que pour le paiement d'une transaction dûment approuvée en vertu des dispositions du présent règlement et doit être autorisée par la direction des ressources financières ou le cadre qu'elle délègue à cette fin.

6.02 Traitement des employés

L'émission de tout chèque ou toute autre forme de versement relatif à la rémunération et aux avantages sociaux des salariés sont autorisés par la direction des ressources humaines et des affaires corporatives et la direction des ressources financières.

6.03 Paiements urgents

Pour accélérer le paiement de certaines dépenses urgentes, la direction des ressources financières peut autoriser la création de petites caisses. La gestion courante peut également donner lieu à l'ouverture de comptes de banque particuliers dont la responsabilité est assurée par la direction du collège constituant concerné. Le cas échéant, les modalités de gestion de ces comptes de banque sont établies par la direction des ressources financières.

Article 7.00 - Transactions bancaires

7.01 Choix d'une institution

Le conseil d'administration détermine, par résolution, l'institution financière avec laquelle le Cégep régional peut transiger dans le cadre de ses opérations financières. La durée maximale du contrat n'excède pas cinq (5) ans.

7.02 Emprunts à court terme

Les emprunts bancaires temporaires relatifs au fonds d'investissement et de fonctionnement effectués à même les marges de crédit consenties par le ministre au Cégep régional sont autorisés par la direction des ressources financières.

Les emprunts non couverts par une marge de crédit consentie par le ministre au Cégep régional sont autorisés par le comité exécutif.

7.03 Emprunts à long terme

Le comité exécutif peut :

1. emprunter des deniers sur le crédit du Cégep régional 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;
2. affecter les biens du Cégep régional de toute charge permise par la loi et ce, pour garantir ses emprunts ou autres obligations, louer et aliéner les biens du Cégep régional;
3. mandater au besoin le ministre des Finances du Québec pour négocier, au nom du Cégep régional, les emprunts de ce dernier et, dans le cadre de ceux-ci, choisir au nom du Cégep régional une société de fidéicommissaires, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocier le coût de leurs services.

7.04 Placements à terme

La direction des ressources financières autorise tout placement à terme effectué par le Cégep régional dans le cadre des directives émises par le comité exécutif.

7.05 Virements bancaires

Les virements bancaires entre les différents comptes du Cégep régional sont autorisés par la direction des ressources financières ou le cadre qu'elle délègue à cette fin.

Article 8.00 - Signataires pour des fins spécifiques

8.01 Signataires des effets bancaires

Tout billet, chèque ou autre ordre de paiement requérant la signature du Cégep régional est signé soit à la main, soit mécaniquement et, dans les deux cas, la signature conjointe de deux des officiers suivants du Cégep régional est requise : la présidence du conseil d'administration, la direction générale, la direction des ressources financières ou encore, l'un de ces trois officiers conjointement avec la vice-présidence du Cégep régional, une direction de collège constituant ou la direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

La direction du collège constituant et la direction adjointe du collège constituant ou une autre personne nommée par la direction générale sont autorisées à signer conjointement les chèques effectués dans les comptes de banque prévus à l'article 6.03 du présent règlement.

Les interventions portant sur la gestion courante de la trésorerie (traites, mandats, virements de compte, paiements directs, arrêts de paiement, etc.), excluant celles identifiées au paragraphe précédent, sont autorisées par la direction des ressources financières et la coordination des ressources financières.

8.02 Signature des documents financiers exigés par le gouvernement

Tout document de nature financière exigé par les instances gouvernementales est signé par la direction générale et la direction des ressources financières, pour et au nom du Cégep régional, selon les exigences des instances gouvernementales.

8.03 Signature des contrats de biens et de services visés

Dans le respect des dispositions des articles 5.04 et 5.06 du présent règlement, les contrats sont signés par les officiers du Cégep régional.

8.04 Signataires des contrats de vente de services de formation

Dans le respect des dispositions de l'article 5.07 du présent règlement, la direction générale et le cadre responsable du service concerné sont mandatés pour signer, pour et au nom du Cégep régional, tout contrat de formation de même que tout contrat de vente de tels services à un client externe.

La direction générale et la direction du collège constituant concerné sont autorisées à signer les contrats à caractère international.

8.05 Signature mécanisée

Les signatures de toute personne nommée autorisée à signer en vertu du présent règlement peuvent être imprimées, gravées, lithographiées ou autrement reproduites mécaniquement et ces signatures seront, à toute fin utile, aussi valables que si elles avaient été faites manuellement.

Article 9.00 - Provisions en cas d'absence ou d'urgence

9.01 En cas d'absence

À l'exception de la direction générale, 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 est mandaté pour procéder, en son lieu et place, aux virements budgétaires, approbations de transactions financières, règlements de transactions financières ou bancaires et signatures de contrats que ledit responsable avait lui-même le pouvoir d'effectuer.

9.02 En cas d'urgence

Lorsque survient un cas d'urgence et que sont absents tous les responsables prévus au présent règlement pour l'approbation d'une transaction donnée, deux dirigeants du Cégep régional agissant conjointement ont alors mandat pour procéder à une telle approbation.

Article 10.00 - Entrée en vigueur

10.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Cégep régional de Lanaudière.