



RÈGLEMENT NUMÉRO 8

RELATIF À LA GESTION FINANCIÈRE

Adopté par le conseil d'administration le 11 mai 2010
Modifié par le conseil d'administration le 1er septembre 2015

TABLE DES MATIERES

OBJECTIF	3
CHAMP D'APPLICATION	3
CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE.....	3
DÉFINITIONS.....	4
PROCESSUS BUDGÉTAIRE	4
1. Approbation des budgets.....	4
2. Gestion des opérations budgétaires.....	4
3. Virements budgétaires.....	5
TRANSACTIONS FINANCIÈRES	5
1. Approbations d'achat ou de location de biens et de services	5
2. Approbation d'offres et de ventes de services	6
3. Transactions financières avec l'Institut du véhicule innovant.....	7
4. Signatures de contrats.....	7
5. En cas d'absence ou d'urgence	8
TRANSACTIONS BANCAIRES	8
1. Autorisation de paiement.....	8
2. Signature des chèques et autres effets bancaires	8
3. Marges de crédit.....	9
4. Emprunts bancaires.....	9
5. Placements à terme.....	9
6. Virements bancaires	10
7. Choix de l'institution financière	10
SOLDE DE FONDS.....	10
AUDITEUR INDÉPENDANT	10
RAPPORT FINANCIER ANNUEL.....	11
APPLICATION DU RÈGLEMENT	11

OBJECTIF

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

CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement s'applique à la gestion budgétaire et aux transactions financières de toutes les unités administratives du Cégep. Les règles s'appliquent sans égard à la nature et à la provenance des fonds.

CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

Le présent Règlement est soumis aux dispositions :

- a. de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q. c. C-29) et des règlements en découlant;
- b. du Régime budgétaire et financier des cégeps;
- c. de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q. c. C-65.1) et des règlements en découlant, soit le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics, le Règlement sur les contrats de services des organismes publics et le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
- d. de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (L.R.Q. c. G-1.011);
- e. du Règlement relatif à la régie interne du Cégep de Saint-Jérôme (Règlement numéro 1)
- f. du Règlement relatif au Comité exécutif (Règlement numéro 4)

DÉFINITIONS

Les définitions énoncées à l'article 1.1 du Règlement numéro 1 relatif à la régie interne du Cégep valent pour le présent Règlement.

«OFFICIERS DU CÉGEP» : Les personnes à qui l'article 4.1 du Règlement numéro 1 relatif à la régie interne du Cégep confère ce statut.

PROCESSUS BUDGÉTAIRE

1. Approbation des budgets

Pour chaque exercice financier, et sur recommandation du Comité exécutif, le Conseil d'administration adopte les prévisions budgétaires de fonctionnement et des investissements et les soumet à l'approbation du Ministère de l'Éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche..

Lorsqu'en cours d'exercice le Cégep se voit octroyer un budget supplémentaire non inclus dans les prévisions approuvées, l'information relative à ce budget est alors transmise au Comité exécutif et, en respect du cadre juridique et réglementaire, ce budget est intégré aux dites prévisions.

2. Gestion des opérations budgétaires

Le Directeur général et le Directeur des finances assurent le contrôle et la coordination de l'ensemble des opérations budgétaires et financières du Cégep conformément aux prescriptions des articles 4.6 et 4.8 du Règlement numéro 1 relatif à la régie interne du Cégep.

Nonobstant ce qui précède, la gestion budgétaire courante des services et départements est assumée par les directeurs respectifs ou par les responsables budgétaires relevant d'eux.

3. Virements budgétaires

Fonds de fonctionnement : Les virements budgétaires ne sont pas permis.

Fonds des investissements : Les virements budgétaires sont exceptionnellement permis en cours d'exercice financier, à condition de respecter la répartition des allocations et le cadre juridique et règlementaire. Ces virements sont approuvés par le Directeur général ou le Directeur des finances.

TRANSACTIONS FINANCIÈRES

La valeur des transactions considérées exclut les taxes applicables.

1. Approbations d'achat ou de location de biens et de services

Toute transaction relative à l'achat ou la location de biens et de services :

- a. doit respecter les enveloppes budgétaires globales respectives des budgets de fonctionnement et des investissements approuvées par le Cégep;
- b. doit respecter le Règlement numéro 7 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- c. doit être préalablement autorisée selon les seuils établis comme suit :

Coordonnateurs de départements dûment autorisés par le directeur des études	≤ 1 000 \$
Professionnels dûment autorisés par le directeur du service concerné	≤ 1 000 \$
Cadres dûment autorisés par le directeur du service concerné	≤ 10 000 \$

Directeurs dûment autorisés par le directeur général	≤ 25 000 \$
Directeur général	≤ 100 000 \$
Comité exécutif	> 100 000 \$

- d. Dans le cas où la dépense, prévue au budget, est relative à un bien ou un service exclusif pour lequel il n'est pas requis de demander une soumission telle qu'électricité, gaz, téléphone, C.S.S.T., déductions à la source, stages, etc., le Directeur des finances peut effectuer cette dépense sans limites financières.
- e. Chacune des instances est responsable de l'engagement des dépenses à l'intérieur des limites budgétaires et des seuils autorisés.
- f. 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.

2. Approbation d'offres et de ventes de services

Toute offre de services de formation à un client doit, avant signature, être autorisée selon les seuils établis comme suit :

Cadres ou professionnels dûment autorisés par le directeur du service concerné	≤ 15 000 \$
Directeurs dûment autorisés par le directeur général	≤ 150 000 \$
Directeur général	≤ 375 000 \$
Comité exécutif	≤ 750 000 \$
Conseil d'administration	> 750 000 \$

Toute autre offre de services à un client doit, avant signature, être autorisée selon les seuils établis comme suit :

Professionnels dûment autorisés par le directeur du service concerné	≤ 2 000 \$
Cadres dûment autorisés par le directeur du service concerné	≤ 7 500 \$
Directeurs dûment autorisés par le directeur général	≤ 75 000 \$
Directeur général	≤ 150 000 \$
Comité exécutif	≤ 375 000 \$
Conseil d'administration	> 375 000 \$

Les demandes de subventions présentées à des organismes subventionnaires (gouvernementaux, consortiums de recherche, organismes publics ou para-publics) ne sont pas considérées comme des offres de services.

3. Transactions financières avec l'Institut du véhicule innovant

Le transfert des subventions reçues par le Cégep pour son centre de transfert de technologie en transport avancé, géré par l'Institut du véhicule innovant, est autorisé par le directeur général ou le directeur des finances.

4. Signatures de contrats

Tout contrat ou autre document requérant la signature du Cégep est signé par deux officiers du Cégep conformément aux prescriptions de l'article 7.1 du Règlement numéro1 relatif à la régie interne du Cégep.

Tout contrat se chiffrant à un maximum de 150 000 \$ se rapportant au Centre de développement des composites du Québec est signé par le Directeur de ce centre et par le Directeur général ou à défaut de l'un deux, par un officier du Cégep. Tout contrat se chiffrant à un montant supérieur à 150 000 \$ est signé par le Directeur de ce centre et deux officiers du Cégep.

5. En cas d'absence ou d'urgence

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir des personnes responsables désignées dans le présent règlement, le supérieur immédiat est mandaté pour procéder en ses lieu et place.

Le Directeur général est remplacé par le Directeur des études selon les dispositions de la Loi sur les collèges.

Lorsque survient une situation d'urgence et que sont absents les personnes responsables prévues au présent règlement pour l'approbation d'une transaction donnée, deux officiers du Cégep agissant conjointement ont alors mandat pour procéder à une telle approbation.

TRANSACTIONS BANCAIRES

1. Autorisation de paiement

L'émission d'un chèque, billet, mandat ou autre ordre de paiement doit être autorisée comme suit :

Coordonnateur du service des finances	≤ 100 000 \$
Directeur des finances	≤ 250 000 \$
Directeur général	> 250 000 \$

2. Signature des chèques et autres effets bancaires

Tout billet, traite, mandat, chèque ou autre ordre de paiement requérant la signature du Cégep est signé électroniquement et requiert la signature conjointe de deux (2) des officiers suivant : le Président du Conseil d'administration, le Directeur général, le Directeur des finances ou encore l'un de ces trois (3) officiers conjointement avec le Directeur des études.

Tout billet, traite, mandat, chèque ou autre ordre de paiement pour un montant excédant cent mille dollars (100 000 \$) doit être signé manuellement selon les dispositions du paragraphe précédent.

3. Marges de crédit

Le Directeur des finances informe le Comité exécutif en temps opportun des marges de crédit consenties au cégep périodiquement par le Ministère de l'Éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

4. Emprunts bancaires

Les emprunts bancaires effectués à même les marges de crédit consenties par le Ministère de l'Éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont autorisés par le Directeur des finances ou le Coordonnateur du service des finances.

Le Comité exécutif peut, conformément à l'article 2.02 du Règlement numéro 4 relatif au Comité exécutif :

- a. autoriser le financement à long terme des emprunts à court terme contractés par le Cégep pour le financement des acquisitions d'immobilisations au fonds des investissements.
- b. 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;
- c. donner en garantie des emprunts ou autres obligations du Cégep, affecter les biens de ce dernier de toute charge permise par la Loi, les céder ou autrement les aliéner;
- d. 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 en fidéicommiss, les conseillers juridiques, l'imprimeur de titres et négocier le coût de leurs services.

5. Placements à terme

Le Directeur des finances peut autoriser des placements à terme en fonction d'une saine gestion de la trésorerie.

6. Virements bancaires

Les virements bancaires entre les différents comptes du cégep sont autorisés par le Directeur des finances ou le Coordonnateur du service des finances.

7. Choix de l'institution financière

Le Conseil d'administration détermine par résolution, suite à une recommandation du comité exécutif, les institutions financières avec lesquelles le cégep peut transiger dans le cadre de ses opérations financières en tenant compte des exigences de la Loi sur les contrats des organismes publics et de ses règlements.

SOLDE DE FONDS

L'utilisation et l'affectation du surplus détenu au solde de fonds de fonctionnement doivent être approuvées par le Conseil d'administration.

AUDITEUR INDÉPENDANT

Conformément à la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, le Conseil d'administration nomme, au plus tard le 31 mars de l'exercice en cours, un auditeur indépendant.

Le mandat d'audit externe est d'une durée maximale de cinq (5) ans.

À tous les cinq (5) ans, le Cégep lance un appel d'offres conformément au Règlement numéro 7 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 exécutif, 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.

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

Dans les délais prescrits par la Loi, le rapport financier annuel, les notes aux états financiers, le rapport de l'auditeur indépendant, et, le cas échéant, les autres documents exigés par la Ministre de l'Éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont soumis à l'approbation du Conseil d'administration sur recommandation du Comité exécutif.

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.

Toute plainte relative à l'application du présent règlement doit être soumise au Directeur général qui en assure le suivi. Il fait rapport au Comité exécutif des résultats de son analyse ainsi que de ses recommandations.

Toute plainte de pratiques douteuses en matière d'administration financière doit être soumise au Directeur général, au Président du Conseil d'administration ou à l'auditeur indépendant, qui prendra les moyens nécessaires pour vérifier la véracité de la plainte et faire rapport au Directeur général, au Comité exécutif ou au Conseil d'administration selon le cas .