

Règlement n° 3 concernant la gestion financière du Cégep

Le présent règlement a été adopté pour la première fois en application de la résolution numéro 236-09 le 12 avril 1994 et a ensuite été modifié en application des résolutions :

- 290-05 10 décembre 2002
- 294-09 9 septembre 2003
- 366-09 7 avril 2015
- 369-09 28 octobre 2015

En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

RÈGLEMENT N^o 3 CONCERNANT LA GESTION FINANCIÈRE DU CÉGEP

Table des matières

ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1 DÉFINITIONS	1
1.2 DÉSIGNATION	1
1.3 APPROBATION DES BUDGETS.....	1
1.4 COMMUNICATION ET CONTRÔLE	2
1.5 GESTION BUDGÉTAIRE COURANTE.....	2
1.6 RESPONSABILITÉ PERSONNELLE	2
1.7 LISTE DES PERSONNES AUTORISÉES À SIGNER.....	2
1.8 VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS	2
1.9 ÉTATS FINANCIERS	3
ARTICLE 2 — BUDGET DE FONCTIONNEMENT	3
2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.2 RÈGLE GÉNÉRALE.....	3
2.3 AUTORISATION	3
ARTICLE 3 — FONDS DE DÉVELOPPEMENT	4
3.1 CRÉATION D'UN FONDS DE DÉVELOPPEMENT	4
3.2 COMPOSITION DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT.....	4
3.3 UTILISATION DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT	4
3.4 CONDITIONS D'UTILISATION DU FONDS	4
ARTICLE 4 — BUDGET D'INVESTISSEMENT	4
4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
4.2 RÈGLE GÉNÉRALE.....	5
4.3 CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 5 — APPROBATION DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES	5
5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
5.2 VÉRIFICATION ET CONTRÔLE	6
5.3 EMBAUCHE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS (NON ENSEIGNANTS)	6
5.4 BIENS ET SERVICES.....	6
5.5 VENTE DE SERVICES.....	8
5.6 TRANSACTIONS RÉALISÉES À TITRE D'ADMINISTRATEUR	8
ARTICLE 6 — TRANSACTIONS BANCAIRES	8
6.1 CHOIX DE L'ÉTABLISSEMENT	8
6.2 EMPRUNTS BANCAIRES	8
ARTICLE 7 — SIGNATAIRES À DES FINS SPÉCIFIQUES.....	9

7.1 SIGNATAIRES D'INSTRUMENTS NÉGOCIABLES.....	9
ARTICLE 8 — DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE	9
8.1 EN CAS D'ABSENCE	9
ARTICLE 9 — RESPONSABILITÉ	9
ARTICLE 10 — ENTRÉE EN VIGUEUR	9

RÈGLEMENT N^o 3 CONCERNANT LA GESTION FINANCIÈRE DU CÉGEP

ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Les définitions énoncées dans le Règlement n^o 1 concernant l'administration générale du Cégep s'appliquent également au présent règlement.

- 1.1.1 Le *budget* renvoie à un document de planification qui comprend à la fois les recettes et les dépenses prévues. Le budget de fonctionnement et le budget d'investissement doivent être distincts.
- 1.1.2 Le *budget de fonctionnement* couvre les activités réalisables à l'intérieur d'une année et est établi sur la base d'une allocation de base provisoire du ministre. Ce budget peut être révisé si le ministre réajuste ses paramètres dans le cadre d'une allocation révisée.
- 1.1.3 Le *fonds de développement* est un fonds de réserve faisant partie du budget de fonctionnement et est réservé par le Cégep à des fins spécifiques.
- 1.1.4 Le *budget d'immobilisations* couvre les dépenses d'investissement telles que définies par le ministre. Ce fonds est dit « normalisé » si les recettes proviennent d'allocations législatives et « spécifique » si les recettes proviennent d'allocations affectées à des fins spécifiques définies par le ministre.
- 1.1.5 L'*exercice financier* au sens du présent règlement couvre la période commençant le 1^{er} juillet de l'année civile et se terminant le 30 juin de l'année suivante.

1.2 Désignation

Le présent règlement, appelé Règlement n^o 3, établit les règles concernant la gestion financière du Cégep.

1.3 Approbation des budgets

Le conseil d'administration adopte le budget de fonctionnement et le budget d'investissement pour chaque exercice et les soumet à l'approbation du ministre conformément à l'article 25 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

1.4 Communication et contrôle

Périodiquement, au moyen de supports informatiques ou d'un rapport écrit, le contrôleur rend les données financières accessibles à chacun des gestionnaires mentionnés à l'article 1.7 concernant les budgets de fonctionnement accordés à chaque département.

1.5 Gestion budgétaire courante

Le contrôle et la coordination de l'ensemble des opérations budgétaires du Cégep relèvent du directeur général et du directeur des finances et des affaires juridiques tel que prescrit au Règlement n° 1 du Cégep.

Néanmoins, sous réserve du paragraphe précédent, la gestion budgétaire courante des services et des départements du Cégep est assumée par les cadres du Cégep ou par la personne déléguée à cette fin à titre de responsable d'un département. La personne responsable d'un département doit être autorisée et mandatée expressément par le directeur du département duquel elle relève, conformément à l'organigramme.

1.6 Responsabilité personnelle

Les dépenses ou les engagements non précisés dans les budgets ou non spécifiquement autorisés en application du présent règlement peuvent engager la responsabilité personnelle de la personne qui les a faits, pris ou permis et ne lient pas le Cégep. Les dépenses doivent respecter les restrictions budgétaires et correspondre aux fins pour lesquelles le budget a été accordé.

1.7 Liste des personnes autorisées à signer

Le directeur général s'assure d'avoir une liste des personnes ayant le pouvoir de signature aux fins budgétaires et veille à ce qu'elle soit conforme à l'article 5 du présent règlement. Cette liste doit préciser les domaines de responsabilité par rapport au budget ainsi que les noms des responsables. Elle est mise à jour annuellement par les directeurs du Cégep.

Le directeur général peut nommer un délégué par écrit en cas d'absence ou modifier cette liste au cours de l'année à condition que de telles modifications soient conformes à l'article 5 du présent règlement.

1.8 Vérification des états financiers

Les comptes et le rapport financier annuel du Cégep sont examinés par un vérificateur externe embauché conformément à la politique n°3 concernant l'embauche et l'évaluation d'un vérificateur externe.

Le mandat confié au vérificateur externe doit être conforme aux dispositions de la réglementation gouvernementale concernant la vérification des états financiers des collèges d'enseignement général et professionnel.

1.9 États financiers

À la fin de chaque exercice financier, les états financiers et le rapport du vérificateur externe sont soumis au conseil d'administration pour examen et, s'ils sont jugés adéquats, soumis pour approbation et ensuite soumis dans leur intégralité au ministre.

ARTICLE 2 — BUDGET DE FONCTIONNEMENT

2.1 Dispositions générales

À l'intérieur du budget de fonctionnement, les transferts entre certains postes sont autorisés sous réserve des règles édictées annuellement par le ministre dans la politique budgétaire applicable aux collèges.

Sous réserve de ce qui précède, les transferts au sein du budget de fonctionnement sont soumis aux règles suivantes :

2.2 Règle générale

À la condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget de fonctionnement approuvée par le conseil d'administration, des transferts budgétaires peuvent être effectués au cours d'un même exercice et être affectés à divers types de dépenses.

2.3 Autorisation

Lorsque permis par le ministre, les transferts budgétaires sont autorisés :

- 2.3.1 par le directeur du département, ou, sous son autorité, par le cadre supérieur ou le membre de la direction qu'il désigne, pour tout transfert à l'intérieur du budget du département;
- 2.3.2 par le directeur général dans le cas de transferts entre différents départements.

ARTICLE 3 — FONDS DE DÉVELOPPEMENT

3.1 Création d'un fonds de développement

Un fonds spécial, appelé fonds de développement, peut être créé à partir des surplus de fonctionnement des années antérieures.

3.2 Composition du fonds de développement

Le fonds de développement est constitué des sommes mises de côté chaque année par le conseil d'administration.

Le fonds de développement peut également inclure des sommes reçues par le Cégep comme les dons, les legs ou les autres types de dons ainsi que les revenus perçus par le Cégep provenant d'autres sources.

3.3 Utilisation du fonds de développement

Le fonds de développement peut uniquement être utilisé pour des projets extraordinaires qui ne nécessiteront pas de financement récurrent. Ces projets ne seront pas financés si d'autres avenues de financement n'ont pas été explorées ni si la demande de financement concernant ces projets a fait l'objet d'un refus.

3.4 Conditions d'utilisation du fonds

Chaque année, le directeur général doit soumettre au conseil d'administration une liste de projets qui seraient financés par le fonds de développement. Après avoir examiné ces projets, le conseil d'administration décide de l'allocation des fonds. Les dépenses financées par ce fonds doivent être conformes aux dispositions de toutes les politiques du Cégep. À la fin de l'exercice, le directeur des finances et des affaires juridiques doit soumettre au conseil d'administration un rapport financier sur le fonds de développement.

ARTICLE 4 — BUDGET D'INVESTISSEMENT

4.1 Dispositions générales

Les virements de fonds entre le budget d'investissement et le budget de fonctionnement sont interdits.

Toutefois, le budget de fonctionnement peut être utilisé pour des acquisitions

d'immobilisations. Ces opérations doivent respecter les dispositions de la politique budgétaire du ministre, du budget et du plan financier. Le transfert de ces montants doit cependant aussi être autorisé par le gouvernement s'il est assujéti à l'application des articles 6 et 18 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* touchant notamment l'amélioration et la réparation des bâtiments.

À l'intérieur du budget d'investissement, les transferts ne sont pas possibles, à moins d'une autorisation expresse du ministre, entre les dépenses liées aux biens mobiliers et celles liées aux immeubles.

Sous réserve de ce qui précède, les transferts au sein du budget d'investissement sont soumis aux règles suivantes :

4.2 Règle générale

À la condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget normalisé d'investissement approuvée par le conseil d'administration, et compte tenu des règlements et des directives en vigueur, des transferts peuvent être effectués en cours d'exercice dans le budget normalisé d'investissement.

4.3 Champ d'application

Le directeur des ressources matérielles et des technologies de l'information est responsable de statuer sur les transferts touchant les budgets normalisés d'investissement.

ARTICLE 5 — APPROBATION DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES

5.1 Dispositions générales

L'approbation des transactions financières doit se faire à l'aide des formulaires appropriés identifiant clairement les personnes habilitées à agir au nom du Cégep aux fins d'approbation, et comporter la signature des personnes autorisées à signer en vertu du présent article.

Lorsqu'une transaction financière requiert l'approbation du conseil d'administration ou du comité exécutif, le formulaire de demande doit montrer, sous la signature du directeur général et du directeur des finances et des affaires juridiques, du contrôleur ou des personnes habilitées à les remplacer au sens du présent règlement, que la transaction est conforme aux dispositions des règlements gouvernementaux en vigueur, de la politique budgétaire du ministre et du présent règlement concernant la gestion financière.

5.2 Vérification et contrôle

Le contrôleur doit être informé de chaque transaction approuvée afin de pouvoir procéder au contrôle approprié en ce qui a trait au respect du budget du Cégep et à l'état des finances.

Le contrôleur conseille au directeur des finances et des affaires juridiques de suspendre ou d'annuler toute autorisation de transaction qui, à première vue, n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement.

5.3 Embauche d'employés réguliers (non enseignants)

L'embauche de personnes qui exercent des fonctions régies par la politique du Cégep relative au personnel de gestion, ou par toute convention collective à laquelle le Cégep est partie, doit respecter les dispositions du Règlement n° 7 du Cégep concernant la gestion des ressources humaines.

L'embauche des personnes autres que celles visées au paragraphe qui précède doit respecter les dispositions de l'article 5.4 du présent règlement.

5.4 Biens et services

Toutes les transactions relatives à l'achat, à la vente, à la location à un tiers ou auprès d'un tiers de biens ou de services, toutes les transactions relatives à un remboursement de dépenses, ainsi que toutes les transactions relatives à l'amélioration et à l'entretien des biens immobiliers ou à l'entretien et à la réparation de biens meubles :

5.4.1 doivent être négociées dans le respect des enveloppes budgétaires globales déterminées conformément à l'article 1.3;

5.4.2 doivent être documentées et négociées dans le respect des dispositions de la politique d'achat du Cégep tel que prescrit au Règlement n° 9 concernant, les contrats d'approvisionnement, les contrats de services et de travaux de construction;

5.4.3 la présente disposition s'applique à toutes les acquisitions et dépenses (autres que l'embauche et les contrats de service pour des montants supérieurs à 10 000 \$ pour un particulier et à 25 000 \$ pour une entreprise) pour lesquelles un budget de fonctionnement ou d'investissement a été approuvé au cours de l'exercice, auquel cas les pouvoirs de signature sont conférés aux personnes suivantes :

- a) Le responsable du département, ou d'autres employés délégués
par le gestionnaire, le coordonnateur ou le directeur jusqu'à concurrence de **750 \$**
- b) les coordonnateurs ou les gestionnaires jusqu'à concurrence de **5 000 \$**

- c) le coordonnateur du programme international jusqu'à concurrence de **10 000 \$**
- d) les directeurs et le contrôleur jusqu'à concurrence de **25 000 \$**
- e) le directeur général, le directeur des études
le directeur des ressources matérielles et
des technologies de l'information
ou le directeur des finances et des affaires juridiques jusqu'à concurrence de **50 000 \$**
- f) le directeur général et soit le contrôleur, le
directeur des finances et des affaires juridiques,
le directeur des ressources matérielles et
des technologies de l'information pour des montants supérieurs à **50 000 \$**

5.4.4 Items non budgétés

La présente disposition s'applique à toutes les acquisitions et dépenses (autres que l'embauche et les contrats de service) pour lesquelles un budget de fonctionnement ou d'investissement n'a pas été approuvé au cours de l'exercice, auquel cas les pouvoirs de signature sont conférés aux personnes suivantes :

- g) le directeur général et soit le contrôleur,
le directeur des finances et des affaires juridiques,
le directeur des ressources matérielles et
des technologies de l'information jusqu'à concurrence de **50 000 \$**
- h) le comité exécutif à partir de **50 000 \$ jusqu'à concurrence de 100 000 \$**
- i) le conseil d'administration pour les sommes supérieures à **100 000 \$**

5.4.5 Contrats de service

Conformément à 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 (RLRQ, 2015, ch. 17)*, tout contrat de service avec un particulier comportant une dépense de 10 000 \$ et plus doit être approuvé par le directeur général conformément à la résolution n° 365-07.

Tout contrat de service avec une entreprise comportant une dépense de 25 000 \$ et plus doit être approuvé par le directeur général conformément à la résolution n° 365-07.

5.5 Vente de services

Toute transaction relative à la vente de services doit être négociée en respectant les enveloppes budgétaires globales du budget de fonctionnement du Cégep.

5.5.1 Avant d'être officiellement transmise à l'intéressé, toute offre de services destinée à un organisme extérieur :

5.5.1.1 doit être approuvée par le directeur responsable du secteur concerné lorsque les considérations financières de l'offre sont de 50 000 \$ ou moins;

5.5.1.2 doit être approuvée par le directeur général et le directeur du secteur concerné lorsque les considérations financières de l'offre sont supérieures à 50 000 \$;

5.5.2 Sur présentation d'une offre de services, le paiement d'une caution en garantie doit être autorisé par la même autorité qui a le mandat d'approuver l'offre.

5.5.3 Tout contrat de vente de service de formation à des organismes extérieurs :

5.5.3.1 doit, avant d'être signé, être autorisé au préalable par le directeur responsable du secteur concerné.

5.6 Transactions réalisées à titre d'administrateur

Nonobstant les dispositions des articles 5.1 à 5.5 du présent règlement, le directeur général est habilité à autoriser toute transaction financière que le Cégep peut être amené à effectuer lorsqu'il agit officiellement, concernant une question donnée, à titre d'administrateur pour un ministère ou un organisme gouvernemental.

ARTICLE 6 — TRANSACTIONS BANCAIRES

6.1 Choix de l'établissement

Le conseil d'administration détermine par résolution les établissements bancaires avec lesquels le Cégep peut transiger dans le cadre de ses opérations financières.

6.2 Emprunts bancaires

Les emprunts bancaires temporaires effectués à même les marges de crédit accordées au Cégep par le ministre sont autorisés par deux des cadres suivants du Cégep : le directeur général, le directeur des études, le directeur des finances et des affaires juridiques ou le contrôleur.

Sous réserve des dispositions de la loi, l'autorisation du conseil d'administration est nécessaire pour contracter tout type d'emprunt.

ARTICLE 7 — SIGNATAIRES À DES FINS SPÉCIFIQUES

7.1 Signataires d'instruments négociables

Les billets à ordre, lettres de change, mandats, chèques ou autres autorisations de paiement exigeant la signature du Cégep sont signés soit à la main, soit mécaniquement, et, dans les deux cas, la signature conjointe de deux des cadres suivants du Cégep est nécessaire : le directeur général, le directeur des études, le directeur des finances et des affaires juridiques, le directeur des installations et des technologies de l'information ou le contrôleur.

ARTICLE 8 — DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

8.1 En cas d'absence

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un des directeurs désignés dans le présent règlement, à l'exception du directeur général, son supérieur est habilité à effectuer en son nom les transferts de budget, à approuver les transactions financières et, à effectuer les transactions financières et bancaires dont ledit directeur avait la responsabilité.

En cas d'absence du directeur général ou d'incapacité d'agir, et uniquement en cas d'urgence s'il ne peut être joint, le directeur des études, le directeur des finances et des affaires juridiques, le directeur des installations et des technologies de l'information, agissant individuellement, sont habilités à effectuer, pour le directeur général et en son nom, les transferts budgétaires, à approuver les ententes, les engagements et les transactions financières et à effectuer le paiement des transactions financières et bancaires dont ledit directeur général avait la responsabilité. À son retour ou lorsqu'il retrouve la capacité d'agir, le directeur général doit signer rétroactivement lesdits transferts, autorisations, paiements ou transactions, selon le cas.

Le directeur général peut désigner une personne pour remplacer un cadre temporairement absent. Le comité exécutif ou le conseil d'administration peuvent nommer un remplaçant pour le directeur général si ce dernier doit s'absenter temporairement.

ARTICLE 9 — RESPONSABILITÉ

Le directeur des finances et des affaires juridiques est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 10 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur une fois adopté.