



Règlement relatif à la gestion financière

Responsable : Direction des ressources financières et des partenariats stratégiques

Adopté et révisé par le Conseil d'administration

21 novembre 2006

28 avril 2009

21 juin 2011

26 mai 2015

22 juin 2021

25 janvier 2022

25 mars 2025

Table des matières

1.	PRÉAMBULE.....	4
2.	OBJECTIF.....	4
3.	CHAMP D'APPLICATION	4
4.	CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF	4
5.	DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
5.1.	Définitions	5
5.2.	Audit	6
5.3.	Rapport financier annuel.....	6
5.4.	Engagement des personnes salariées	6
5.5.	Utilisation du solde de fonds.....	6
6.	GESTION BUDGÉTAIRE.....	6
6.1.	Approbation des budgets	6
6.2.	Gestion budgétaire courante	7
6.3.	Contrôle des opérations financières	7
6.4.	Transferts budgétaires	7
6.4.1.	Budget de fonctionnement	7
6.4.2.	Budget d'investissement.....	7
7.	AUTORISATIONS DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES	8
7.1.	Acquisition de biens et services	8
7.2.	Frais de déplacement et de représentation	8
7.3.	Dons...	9
7.4.	Offre et vente de services — Subventions	9
7.5.	Location de locaux à autrui	10
7.6.	Transactions à titre de fiduciaire.....	10
7.7.	Responsabilité personnelle	10
7.8.	Traitement des personnes salariées.....	10

8.	TRANSACTIONS BANCAIRES	10
8.1.	Choix d'une institution	10
8.2.	Emprunts bancaires	10
8.3.	Emprunts temporaires (marge de crédits)	11
8.4.	Placements à terme.....	11
8.5.	Virements bancaires.....	11
9.	PERSONNES AUTORISÉES À SIGNER.....	11
9.1.	Signatures des contrats de nature financière	11
9.2.	Signataires des effets bancaires	11
9.3.	Gestion des cartes de crédit.....	11
10.	MESURES EN CAS D'URGENCE	11
11.	ENTRÉE EN VIGEUR ET RÉVISION	12

1. PRÉAMBULE

Le présent règlement est rédigé conformément à la mission, à la vision et aux valeurs du Cégep de Saint-Hyacinthe (ci-après « Cégep »), comme stipulé dans le plan stratégique, ainsi qu'au *Règlement 1 de régie interne*.

Ce présent règlement établit les modalités qui permettent une saine gestion financière du Cégep. Il facilite l'engagement institutionnel pour assurer des opérations financières viables et transparentes ainsi qu'un budget équilibré. Son application permet de contribuer au développement pédagogique et global de la population étudiante, des membres du personnel et de toute la communauté collégiale.

2. OBJECTIF

L'objectif du présent règlement est d'établir les règles générales de la saine gestion financière du Cégep, en y définissant le rôle des principales instances et du personnel-cadre exerçant des responsabilités à cet égard, ainsi que les limites du pouvoir qui leur sont dévolues.

3. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à la gestion budgétaire et aux transactions financières de tous les services, les départements et les directions du Cégep. Il établit les modalités liées au processus budgétaire et financier ainsi qu'aux transactions financières et bancaires.

4. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

Le présent règlement est assujéti à la législation et aux documents officiels suivants :

- *Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel* (chapitre C-29) ;
- *Régime budgétaire et financier des cégeps* ;
- *Conventions collectives du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel enseignant des cégeps* ;
- *Normes comptables canadiennes pour le secteur public* ;
- *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ;
- *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ;
- *Règlement 1 de régie interne* du Cégep ;
- *Politique relative à l'octroi du mandat de vérification des opérations financières* du Cégep ;
- *Politique relative à l'acquisition et disposition de biens et de services* du Cégep ;
- *Politique sur les frais de déplacement et de séjour* du Cégep ;
- Autres règlements et politiques du Cégep.

5. DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.1. Définitions

Les définitions inscrites au *Règlement 1 de régie interne* s'appliquent aussi au présent règlement. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

Acquisition de biens ou de services

Toute transaction visant à acquérir un bien, un service ou des technologies de l'information, ou encore visant à réaliser des travaux de construction. La valeur des transactions considérées exclut les taxes applicables.

Budget

Document de planification qui comprend les recettes et les dépenses prévues au cours d'un exercice financier. Il comprend les budgets de fonctionnement et d'investissement.

Budget de fonctionnement

État de la prévision des revenus et des dépenses pour l'ensemble des activités que prévoit réaliser le Cégep au cours d'un exercice financier.

Budget d'investissement

État de la prévision des dépenses en capital relatives aux immobilisations que possède le Cégep, de même que les diverses sources de financement de ces immobilisations.

Comité d'audit et des finances

Comité dont le mandat est de faire des contrôles budgétaires et de l'audit interne. Les membres de ce comité sont nommés par le Conseil d'administration.

Dirigeant de l'organisme

Conseil d'administration du Cégep (ci-après « Conseil »).

Exercice financier

Période qui s'étend du 1er juillet d'une année civile au 30 juin de l'année civile suivante.

Fonds de fonctionnement

Fonds où sont regroupées et comptabilisées les opérations courantes à l'enseignement régulier, à la formation continue et aux services autofinancés.

Fonds d'investissement

Fonds où sont regroupées et comptabilisées toutes les opérations liées aux actifs immobiliers et mobiliers ainsi que les diverses sources de financement de ces immobilisations.

Location de biens ou de services

Toute transaction visant à louer un bien, un service ou des technologies de l'information, ou encore des locations liées à des travaux de construction.

Loi

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

Ministère

Ministère responsable de l'application de la Loi.

Responsable budgétaire

Personne à l'emploi du Cégep dans les catégories de personnel hors-cadre, cadre, professionnel responsable de budgets ou responsable de la coordination départementale.

Personne salariée

Personne, autre qu'une personne morale, qui reçoit une rémunération assujettie aux déductions usuelles d'impôt et à d'autres déductions, s'il y a lieu, et dont la rémunération est versée par l'intermédiaire du système de paie.

5.2. Audit

Les livres comptables et le rapport financier annuel du Cégep sont vérifiés par une firme d'audit externe qui, sur suggestion du Comité d'audit et des finances, est nommée par le Conseil et dont le mandat doit être conforme à l'article 26.3 de la Loi et aux règlements qui en découlent.

Le choix de la firme d'audit externe s'effectue selon les modalités prévues à la *Politique relative à l'octroi du mandat de vérification des opérations financières*.

5.3. Rapport financier annuel

Le rapport financier annuel, les notes aux états financiers, le rapport de l'audit externe et, le cas échéant, les autres documents exigés par le Ministère sont soumis au Conseil qui, sur suggestion du Comité d'audit et des finances, en dispose avant leur transmission au Ministère dans les délais prescrits par la Loi.

5.4. Engagement des personnes salariées

En collaboration avec la direction des ressources humaines et des affaires corporatives et à l'intérieur des budgets autorisés d'un service, les engagements de personnes salariées sont autorisés par la direction du service concerné ou par le ou la cadre qu'elle désigne à cette fin.

5.5. Utilisation du solde de fonds

Le solde de fonds est constitué des surplus d'opérations accumulés par le Cégep. Seul le Conseil est habilité à autoriser l'utilisation du solde de fonds.

6. GESTION BUDGÉTAIRE**6.1. Approbation des budgets**

Sur suggestion du Comité d'audit et des finances, le Conseil adopte les prévisions budgétaires du fonds de fonctionnement et du fonds d'investissement pour chaque exercice financier. Il les soumet ensuite sous la forme prescrite au Ministère pour approbation, conformément à l'article 26 de la Loi.

Lorsqu'une révision budgétaire est nécessaire, le Comité d'audit et des finances analyse les changements demandés et, s'il y a lieu, en rend compte au Conseil.

Toute modification budgétaire doit se faire dans le respect de la Loi et des règlements du gouvernement ainsi que du Régime budgétaire et financier des cégeps.

6.2. Gestion budgétaire courante

La gestion budgétaire courante des services du Cégep est assumée par chacune des directions ou par la personne qu'elle désigne à cette fin, en conformité avec le présent règlement.

La gestion budgétaire courante des départements d'enseignement peut être assumée par le ou la responsable de la coordination départementale ou la personne chargée d'activités spécifiques désignée à cette fin, en conformité avec le présent règlement.

6.3. Contrôle des opérations financières

La coordination et le contrôle de l'ensemble des opérations financières du Cégep sont assurés par la direction des ressources financières et des partenariats stratégiques.

6.4. Transferts budgétaires

6.4.1. Budget de fonctionnement

À condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget de fonctionnement approuvé par le Cégep, des transferts budgétaires peuvent être effectués en cours d'exercice financier entre les différents postes budgétaires.

Sous réserve des prescriptions de la Loi et des règlements qui en découlent, des transferts budgétaires peuvent être autorisés :

- a) à l'intérieur des budgets des départements, selon les regroupements des dépenses spécifiées par la direction des ressources financières et des partenariats stratégiques, par le ou le responsable de la coordination départementale ;
- b) à l'intérieur des budgets d'un service ou d'une direction, par le directeur dudit service ou de cette direction ou, sous sa responsabilité, par le ou la cadre ou par le membre du personnel professionnel responsable du budget qu'elle désigne à cette fin ;
- c) dans le cas de transferts budgétaires interdirections, par la direction des ressources financières et des partenariats stratégiques.

6.4.2. Budget d'investissement

Dans le respect de l'enveloppe globale du budget d'investissement approuvé par le Cégep ainsi que des règlements et directives en vigueur, des transferts budgétaires peuvent être effectués en cours d'exercice financier dans le budget d'investissement, pourvu qu'ils aient été approuvés par la direction des ressources financières et des partenariats stratégiques.

7. AUTORISATIONS DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES

7.1. Acquisition de biens et services

Toute transaction d'achat ou d'acquisition de biens ou de services doit :

- a. être négociée dans le respect des budgets autorisés ;
- b) être négociée en conformité avec les prescriptions de la *Politique relative à l'acquisition et disposition de biens et de services* ;
- c) être autorisée par les instances ou les personnes occupant les fonctions suivantes, dans les limites maximales fixées :

Instance ou fonction	Montant limite (avant les taxes)
Conseil d'administration	Plus de 1 000 000 \$
Comité exécutif	Jusqu'à 1 000 000 \$
Direction générale	Jusqu'à 100 000 \$
Direction des études et Direction de services	Jusqu'à 25 000 \$
Direction adjointe de services et Coordination de services	Jusqu'à 17 000 \$
Cadres de gérance	Jusqu'à 5 500 \$
Responsables de la coordination départementale et Professionnels responsables de budget	Jusqu'à 1 500 \$

Nonobstant ce qui précède, l'acquisition de biens et services publics tels que l'électricité, le gaz naturel ou d'autres services sont réputés avoir été autorisés dans le cadre du budget annuel du Cégep.

De même, les ententes de stages pour les étudiantes et les étudiants avec les établissements de santé et de services sociaux financés par le biais de l'annexe budgétaire A 106 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* peuvent être autorisées et signées par les directions adjointes, et ce, peu importe le montant de l'entente.

7.2. Frais de déplacement et de représentation

Les frais de déplacement et de représentation doivent être approuvés par le responsable budgétaire, dans le respect de la *Politique sur les frais de déplacement et de séjour* en vigueur, au moment où les frais ont été engagés.

7.3. Dons

En conformité à la Procédure 107 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, tout don effectué par le Cégep qui ne correspond pas à sa mission première peut faire l'objet d'une récupération, par le Ministère, égal au montant donné.

- Un don à un organisme de bienfaisance à but non lucratif n'est pas considéré comme faisant partie intégrante de la mission d'un cégep et ne peut donc être effectué.
- L'utilisation gratuite de locaux, l'octroi de ressources ou de contributions financières aux équipes sportives d'un cégep, à la fondation d'un cégep et aux centres collégiaux de transfert de technologie sont considérés comme faisant partie intégrante de la mission d'un cégep.

7.4. Offre et vente de services — Subventions

Toute offre de service à un client, de même que tout contrat proprement dit de vente de services à des organismes externes ainsi que toute demande de subvention de recherche ou de toute autre nature doivent, avant signature, être préalablement autorisés par les instances ou les personnes occupant les fonctions suivantes, dans les limites maximales fixées :

Fonction ou instance	Montant limite (avant les taxes)
Conseil d'administration	Plus de 1 000 000 \$
Comité exécutif	Jusqu'à 1 000 000 \$
Direction générale	Jusqu'à 500 000 \$
Direction des études et Direction de services	Jusqu'à 250 000 \$
Direction adjointe de services et Coordination de services	Jusqu'à 100 000 \$
Cadres de gérance	Jusqu'à 10 000 \$
Professionnels responsables de budgets	Jusqu'à 5 000 \$

7.5. Location de locaux à autrui

De façon générale, la location de locaux :

- a. doit être négociée dans le respect des objets et des tarifs approuvés par la direction générale ;
- b. doit respecter la priorité accordée à l'enseignement quant à leur usage ;
- c. doit respecter les autorisations édictées à l'article 7.4 du présent règlement ;
- d. doit être autorisée et signée par la direction des ressources financières et des partenariats stratégiques ainsi que par la direction générale lorsque la durée de location est d'une année ou plus.

7.6. Transactions à titre de fiduciaire

Nonobstant les prescriptions des articles précédents, la direction générale est habilitée à autoriser toute transaction financière que le Cégep 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.

7.7. Responsabilité personnelle

Toute dépense ou tout engagement comportant une dépense qui n'est ni prévue au budget ni spécifiquement ou généralement autorisée en vertu des prescriptions du présent règlement, entraîne la responsabilité personnelle de ceux et celles qui les ont effectués ou permis et ne lie aucunement le Cégep, à moins qu'une telle dépense ne soit engagée par une personne dûment autorisée à la faire par l'autorité compétente.

7.8. Traitement des personnes salariées

L'émission de paiement, la détermination de la rémunération, son versement ou toute autre forme de virement relatif aux traitements des personnes salariées doivent être autorisés par la direction des ressources humaines et des affaires corporatives ou, sous sa responsabilité, par le ou la cadre qu'elle désigne à cette fin.

8. TRANSACTIONS BANCAIRES

8.1. Choix d'une institution

À la suite d'une suggestion du Comité d'audit et des finances, le Conseil approuve par résolution les institutions financières, les caisses populaires et les sociétés de fiducie avec lesquelles le Cégep peut transiger dans le cadre de ses opérations financières.

8.2. Emprunts bancaires

Le Conseil délègue au Comité exécutif les droits, les pouvoirs et les obligations d'emprunter à long terme, conformément aux dispositions de la Loi.

8.3. Emprunts temporaires (marge de crédits)

Les emprunts bancaires temporaires, effectués à même les marges de crédit consenties au Cégep par le Ministère, sont autorisés par la direction générale, la direction des ressources financières et des partenariats stratégiques ou par le ou la cadre qu'il désigne à cette fin.

Tout autre emprunt à même les deniers du Cégep doit être préalablement autorisé par le Ministère et approuvé par résolution du Comité exécutif.

8.4. Placements à terme

La direction des ressources financières et des partenariats stratégiques peut autoriser des placements à terme, mais elle doit informer la direction générale et s'assurer de respecter l'article 77.2 de la *Loi sur l'administration financière* (chapitre A-6.001) et le *Règlement sur les placements effectués par un organisme* (chapitre A-6.001, r.8) qui encadrent les autorisations requises lorsqu'un cégep souhaite effectuer un placement.

8.5. Virements bancaires

Les virements bancaires entre les différents comptes du Cégep sont autorisés par la direction des ressources financières et des partenariats stratégiques ou, sous sa responsabilité, par le ou la cadre qu'elle désigne à cette fin.

9. PERSONNES AUTORISÉES À SIGNER

9.1. Signatures des contrats de nature financière

Tous les contrats de nature financière sont signés conformément à l'article 7.3. du *Règlement 1 de régie interne*.

9.2. Signataires des effets bancaires

Tous les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par deux personnes parmi les suivantes : présidence du Conseil, direction générale, direction des ressources financières et des partenariats stratégiques et direction des études.

9.3. Gestion des cartes de crédit

La gestion des cartes de crédit, incluant les signatures requises pour les besoins de l'institution financière, les ajouts et les retraits de cartes de crédit ainsi que les modifications des limites de crédit, est autorisée par la direction générale.

10. MESURES EN CAS D'URGENCE

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'une ou l'autre des personnes responsables désignées dans le présent règlement, son supérieur ou sa supérieure ou une personne qu'elle désigne, de même niveau hiérarchique que la personne responsable et de la même direction, est mandaté pour procéder, en lieu et place, aux transferts budgétaires, aux approbations de transactions financières, aux règlements de transactions financières ou bancaires et aux signatures de contrats que ladite personne responsable avait elle-même le pouvoir d'effectuer.

Lorsque survient un cas d'urgence et que sont absentes toutes les personnes responsables prévues au présent règlement pour l'approbation d'une transaction donnée, deux dirigeants ou dirigeantes, conformément à l'article 6 du *Règlement 1 de régie interne* du Cégep, agissant conjointement sont alors autorisés à procéder à une telle approbation. Toute approbation de cette nature doit être ensuite communiquée dès que possible aux responsables désignés dans le présent règlement.

11. ENTRÉE EN VIGEUR ET RÉVISION

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil.

La direction des ressources financières et des partenariats stratégiques est responsable de la diffusion et de la révision du présent règlement.

Le présent règlement doit être révisé chaque cinq (5) ans et modifié, au besoin, notamment lorsque des modifications législatives le requiert.