



**RECUEIL DE GESTION**

## **RÈGLEMENT SUR LA GESTION FINANCIÈRE**

Adopté par le conseil d'administration le 14 juin 2022  
Résolution CA-3463

## TABLE DES MATIÈRS

1.	PRÉAMBULE.....	3
2.	PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS.....	3
2.1	L'éthique et la confidentialité .....	3
2.2	L'optimisation des ressources.....	3
2.3	La reddition de comptes .....	3
2.4	La gestion des risques .....	3
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	4
4.	CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF .....	4
5.	DÉFINITIONS.....	4
6.	OBJECTIFS.....	5
7.	MODALITÉS D'APPLICATION .....	5
7.1.	Processus budgétaire et financier.....	5
7.1.1	Approbation des budgets.....	5
7.1.2	Gestion budgétaire courante .....	5
7.1.3	Contrôle.....	6
7.1.4	Transferts budgétaires .....	6
7.1.5	Utilisation des soldes de fonds .....	6
7.1.6	Rapport financier annuel .....	6
7.1.7	Audit financier.....	6
7.2.	Transactions financières .....	7
7.2.1	Achat et location de biens, services et travaux de construction .....	7
7.2.1.1	Niveaux d'autorisation et signataires .....	7
7.2.2	Vente et location de biens, services, demande de subventions.....	7
7.2.2.1	Niveaux d'autorisation et signataires .....	7
7.3.	Transactions bancaires.....	8
7.3.1	Paiements.....	8
7.3.2	Emprunts.....	8
7.3.3	Placements à terme .....	8
7.3.4	Signataires des effets bancaires.....	8
8.	AUTRES DISPOSITIONS .....	8
8.1.	Responsabilité personnelle.....	8
8.2.	Mesures en cas d'absence et d'urgence.....	8
9.	ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....	9

## **1. PRÉAMBULE**

Le présent règlement est préparé conformément à la mission, à la vision et aux valeurs du Cégep telles que stipulé dans le plan stratégique et en conformité avec son règlement de régie interne et de son préambule.

Il établit les pratiques qui permettront une saine gestion financière du Cégep. Il facilitera l'engagement institutionnel d'assurer des opérations financières viables et transparentes ainsi qu'un budget équilibré. Son application permettra de contribuer au développement pédagogique et global des étudiants, du personnel et de toute la communauté collégiale.

## **2. PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS**

Les principes directeurs et valeurs suivants guident les actions du Cégep en matière de gestion financière :

### **2.1 L'éthique et la confidentialité**

Les membres du personnel doivent maintenir de saines relations avec les clients et les partenaires d'affaires du Cégep et protéger l'image et la réputation de ce dernier en rejetant toutes pratiques qui puissent les ternir.

L'accès aux documents financiers et aux répertoires informatiques où ils sont entreposés doit être limité aux seules personnes habilitées. Tout membre du personnel du Cégep doit protéger la confidentialité des documents avec lesquels il entre en contact. Il ne peut divulguer aucun renseignement de nature confidentielle et personnelle.

### **2.2 L'optimisation des ressources**

L'optimisation des ressources signifie que les fonds publics sont gérés avec prudence et probité, que les biens sont protégés et que les ressources sont utilisées de façon efficace, efficiente et économique, en vue d'atteindre les objectifs du Cégep.

### **2.3 La reddition de comptes**

La reddition de comptes exige qu'il y ait des responsabilités claires en matière de gestion financière, fournissant l'assurance de l'utilisation efficace des fonds publics et des résultats obtenus.

### **2.4 La gestion des risques**

Une gestion adéquate du risque exige des systèmes efficaces et efficaces de contrôles internes, proportionnels aux risques qu'ils visent à atténuer, tout en appuyant l'innovation ainsi que l'obtention de résultats pour le public.

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

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

### **4. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF**

Le présent règlement est assujetti à ce qui suit :

- a) Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel (/C-29);
- b) Régime budgétaire et financier des cégeps;
- c) Normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- d) Règlement de régie interne, autres Règlements et politiques du Cégep de Lévis.

### **5. DÉFINITIONS**

Les définitions de la section 1, article 1.3 du Règlement de régie interne valent aux fins du présent Règlement. Cependant, certaines d'entre elles sont reprises dans les présentes.

Dans le présent Règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) « Cégep » :  
Le Cégep de Lévis.
- b) « Comité de Direction » :  
Ce comité, présidé par la Direction générale, regroupe toutes les personnes occupant un poste de Direction. Il a la responsabilité de mettre en œuvre le plan stratégique et de gérer l'ensemble des activités du Cégep lié à son fonctionnement, à l'enseignement et au développement de l'organisation.
- c) « Conseil » :  
Le Conseil d'administration du Cégep de Lévis, formé conformément à l'article 8 de la loi.
- d) « Gestionnaire » :  
Toute personne occupant un poste de cadre et de hors cadre.
- e) « Loi » :  
La loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnels (LRQ, chap. C-29), et amendements.
- f) « Direction » :  
La personne occupant un tel poste au Cégep et dûment nommée.
- g) « Délégué » :  
Toute personne à laquelle est dévolue, officiellement par le gestionnaire, une responsabilité, dans le cadre du présent règlement.

- h) « Rapport financier annuel » :  
Le rapport financier annuel comprend l'état de la situation financière et les états des résultats, de l'évolution du solde de fonds, des gains et pertes de réévaluation et des flux de trésorerie ainsi que les notes complémentaires et les annexes 1 à 6 prescrites par le ministère pour la préparation du rapport.
- i) « Transaction » :  
Tout engagement financier entraînant un revenu ou une dépense pour le Cégep soit un contrat d'achat, de vente, de location pour des biens ou des services incluant les contrats de travaux de construction.
- j) « Fonds de fonctionnement » :  
Un fonds servant à comptabiliser toutes les opérations courantes du Cégep.
- k) « Fonds d'investissement » :  
Un fonds servant à comptabiliser toutes les opérations liées aux acquisitions ou dispositions d'immobilisations du Cégep.
- l) « Exercice financier » :  
La période qui s'étend du 1er juillet au 30 juin de chaque année, en conformité avec l'article 27 de la Loi.

## **6. OBJECTIFS**

L'objectif du présent règlement est d'établir les règles de la gestion financière du Cégep de Lévis en y définissant le rôle des principales instances et gestionnaires exerçant des responsabilités à cet égard ainsi que les limites du pouvoir qui leur est dévolu en lien avec une saine gestion financière.

## **7. MODALITÉS D'APPLICATION**

### **7.1 Processus budgétaire et financier**

#### **7.1.1 Approbation des budgets**

Pour chaque exercice financier et sur recommandation du Comité de direction, le Conseil adopte, en conformité avec l'article 3.2.4 a) du Règlement de régie interne, les prévisions budgétaires de fonctionnement et d'investissement et les soumet à l'approbation du Ministre conformément à l'article 26 de la Loi.

Si une révision budgétaire s'avérait nécessaire, le Comité de direction analyse les changements requis, les intègre au budget du Cégep, s'il y a lieu, et en rend compte au Conseil d'administration.

#### **7.1.2 Gestion budgétaire courante**

La gestion budgétaire courante des services du Cégep est assumée par les Directions ou par les personnes déléguées à cette fin.

### **7.1.3 Contrôle**

Le contrôle et la coordination de l'ensemble des opérations budgétaires du Cégep sont assurés par la Direction des services administratifs.

### **7.1.4 Transferts budgétaires**

À condition que soit respectée la répartition des allocations au budget de fonctionnement et d'investissement du Cégep, des transferts budgétaires peuvent être effectués en cours d'exercice financier pour toute dépense d'opération courante.

Ces transferts doivent être autorisés par :

- a) La Direction pour toute modification à l'intérieur du budget sous sa responsabilité jusqu'à 50 000 \$;
- b) La Direction des services administratifs pour toute modification budgétaire entre 50 000 \$ et 100 000 \$;
- c) La Direction générale pour toute modification dépassant 100 000 \$.

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

### **7.1.5 Utilisation des soldes 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.

### **7.1.6 Rapport financier annuel**

Le rapport financier annuel du Cégep est établi selon les prescriptions de la procédure concernée du Régime budgétaire et financier des Cégeps en conformité avec l'article 27 de la Loi. Il est préparé par la Direction de services administratifs et soumis au Conseil qui, sur recommandation du Comité d'audit, en dispose et le transmet intégralement au Ministre dans les délais prescrits.

### **7.1.7 Audit financier**

Le mandat confié à l'auditeur consiste à produire un rapport d'audit effectué selon les prescriptions de la procédure concernée du Régime budgétaire et financier des Cégeps en conformité avec l'article 27 de la Loi.

Il est nommé et évalué pour chaque exercice financier dans le délai prescrit conformément avec la Politique relative l'engagement et à l'évaluation de l'auditeur indépendant (1310-00-13) et recommandé par le Comité d'audit conformément à l'article 8.4, c) du Règlement de régie interne.

## 7.2 Transactions financières

### 7.2.1 Achat et location de biens, services et travaux de construction

Les achats et locations de biens, services, travaux de construction doivent :

- a) Avoir reçu les autorisations préalables telles que décrites dans le présent règlement et comporter les signatures requises;
- b) Être préparés dans le respect du budget autorisé;
- c) Être conclus en conformité avec les lois et le cadre normatif applicable, les décisions du Conseil et les règlements et politiques du Cégep;
- d) Être conclus par écrit au moyen de bons de commande ou d'un contrat.

#### 7.2.1.1 Niveaux d'autorisation et signataires

Fonction ou instance	Montant limite
Comité exécutif	Plus de 100 000 \$
Direction générale	Jusqu'à 100 000 \$
Direction des services administratifs	Jusqu'à 50 000 \$
Direction de service	Jusqu'à 10 000 \$

Le signataire autorisé pour le Comité exécutif est la Direction générale. La Direction du service signe les contrats de service reliés à ses activités. La personne gestionnaire à l'approvisionnement et à la gestion contractuelle ou la Direction des services administratifs sont autorisées à signer les bons de commande.

Nonobstant ce qui précède, la Direction générale peut approuver l'acquisition de biens et services d'utilités publiques tels l'électricité et gaz naturel, et les assurances ainsi que les transactions effectuées par le cégep quand il agit à titre de mandataire.

### 7.2.2 Vente et location de biens, services, demande de subventions

Les contrats de vente et location de biens services et demandes de subventions doivent :

- a) Avoir reçu les autorisations préalables telles que décrites dans le présent règlement et comporter les signatures requises;
- b) Être conclus dans le respect des règles et procédures du Cégep relatives à ce genre d'activités;
- c) Être conclus au moyen d'un contrat écrit.

#### 7.2.2.1 Niveaux d'autorisation et signataires

Fonction ou instance	Montant limite
Comité exécutif	Plus de 500 000 \$
Direction générale	Jusqu'à 500 000 \$
Direction de service	Jusqu'à 100 000 \$

## **7.3 Transactions bancaires**

### **7.3.1 Paiements**

Tout billet, traite, mandat, chèque ou autre ordre de paiement de moins de 25 000 \$ émis par le Cégep est approuvé par la Direction des services administratifs.

Les paiements de plus de 25 000 \$ doivent être approuvés par la Direction générale et la Direction des services administratifs.

### **7.3.2 Emprunts**

La Direction des services administratifs et la coordination des services financiers sont autorisées, pourvu qu'elles agissent conjointement, à conclure toute transaction d'emprunt en vertu du régime d'emprunts établi annuellement et à en établir les montants et les autres caractéristiques et à accepter les modalités et conditions relatives à chacune de ces transactions conformément à l'article 5.3.1 b) du règlement de régie interne.

### **7.3.3 Placements à terme**

La Direction des services administratifs peut autoriser des placements à terme n'excédant pas 12 mois après en avoir informé la Direction générale.

### **7.3.4 Signataires des effets bancaires**

Tout billet, traite, mandat, chèque ou autre ordre de paiement sont signés soit à la main soit électroniquement par deux personnes parmi les trois suivantes : la Direction générale, la Direction des services administratifs, la Direction des études.

## **8. AUTRES DISPOSITIONS**

### **8.1 Responsabilité personnelle**

Toute dépense et tout engagement comportant un déboursé qui ne sont pas spécifiquement autorisés en vertu de la présente entraînent la responsabilité personnelle de ceux qui les ont faits ou permis.

### **8.2 Mesures en cas d'absence et d'urgence**

- a) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un des gestionnaires désignés dans le présent Règlement et si aucune personne déléguée n'a été désignée, la supérieure ou le supérieur hiérarchique est mandaté(e) pour procéder, en lieu et place.
- b) La Direction générale ou, dans le cas d'une impossibilité d'agir de celle-ci, le Conseil peut, conformément à l'article 20 de la Loi et au règlement 1 article 3.2.2 e) désigner tout autre gestionnaire pour remplacer un dirigeant temporairement absent.
- c) Lorsque survient un cas d'urgence et que sont absents tous les responsables prévus au présent Règlement, deux dirigeant(e)s, conformément à l'article 1.3 h) du Règlement 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 gestionnaires responsables tels que désignés dans le présent Règlement.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

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

La Direction des services administratifs est responsable de la diffusion et de la révision du règlement.

Il sera révisé à chaque cinq (5) ans et modifié au besoin, notamment lorsque des modifications législatives le requiert, et ce, conformément à l'article 3.1.a) du Règlement de régie interne, par un vote favorable d'au moins les deux tiers (2/3) des membres du Conseil.