



## Landscape of Grand Pré Inc. – Le Paysage de Grand-Pré inc.

### POLITIQUE DE GESTION FINANCIÈRE ET D'APPROVISIONNEMENT

Comité parrain :	Comité de gouvernance et des mises en candidature
Point de contact :	Direction générale
Date d'entrée en vigueur :	23 janvier 2020
Approbation :	Conseil d'administration – <u>résolution 20CA.JAN23.010</u>
Date d'approbation :	23 janvier 2020
Date de révision :	Tous les trois ans

#### 1. Introduction

La direction générale de Le Paysage de Grand-Pré inc. rend compte au conseil pour la gestion financière courante de la corporation. L'approbation du conseil est requise dès que l'une des pratiques suivantes est modifiée ou écartée.

#### 2. Tenue de livres et contrôles internes

Il incombe à la direction générale de s'assurer que :

- a) une comptabilisation complète et à jour des données financières est effectuée conformément aux normes comptables reconnues et à celles régissant la tenue de livres;
- b) les rapprochements et les fermetures de comptes sont effectués de façon appropriée;
- c) les comptes distincts pour le suivi du financement de projets sont tenus à jour pour permettre la production de rapports financiers exacts et dans les délais prévus, si les bailleurs de fonds l'exigent;
- d) toutes les dépenses effectuées respectent le budget;
- e) les cotisations sociales et autres taxes sont soumises conformément aux exigences de la loi;
- f) les cotisations sociales et autres charges sont fixées en temps opportun;
- g) les reçus délivrés à des fins fiscales pour les dons, le cas échéant, sont délivrés conformément à la politique de financement et aux règles s'appliquant aux organismes de bienfaisance;
- h) une surveillance adéquate du pouvoir de signature est assurée pour toutes les transactions financières.

### **3. Budgétisation**

Le budget est le principal mécanisme permettant au conseil et au personnel de suivre et de mesurer le rendement financier. La direction générale est responsable :

- a) de la préparation et de la présentation d'un budget annuel provisoire à faire approuver au conseil au moins trois mois avant le début de chaque exercice;
- b) de l'établissement d'un budget assez étoffé pour juger de l'exactitude des projections des recettes et des dépenses;
- c) de la vérification de la conformité des éléments d'un budget par rapport à ceux des exercices précédents;
- d) de la détermination, dans un budget, des recettes et des dépenses attribuées à différents secteurs de programme;
- e) de la mise à jour trimestrielle, auprès du conseil, du rendement organisationnel par rapport au budget;
- f) de la préparation et de la présentation de modifications à un budget en vue de leur approbation par le conseil.

### **4. Rapports financiers**

La direction générale doit :

- a) rendre compte des résultats financiers au conseil de manière pertinente, notamment en ce qui a trait au rendement par rapport au budget;
- b) rendre compte de modifications particulières aux actifs et aux passifs;
- c) rendre compte de tout autre problème financier qui pourrait compromettre la capacité de la société de s'acquitter de ses obligations financières à court et à long terme;
- d) donner suite aux conseils des vérificateurs en ce qui a trait aux améliorations nécessaires aux pratiques de gestion financière;
- e) présenter tout rapport financier particulier demandé par le conseil de temps à autre.

### **5. Contrats et prêts**

La direction générale ne peut, sans avoir obtenu l'approbation du conseil :

- a) conclure un nouvel arrangement contractuel avec des fournisseurs qui entraînerait des engagements annuels de la corporation de plus de 3 000 \$ ou d'une durée de plus de trois ans;
- b) conclure un nouvel arrangement contractuel pour des biens et services entraînant des engagements de plus de 5 000 \$;
- c) modifier considérablement les arrangements bancaires de la corporation ou entraîner un changement d'institution financière;
- d) faire des achats ou conclure des contrats dans des situations où le ou la titulaire à la direction générale, les administrateurs ou le personnel au service du conseil ont un conflit d'intérêts non déclaré;
- e) conclure une entente de prêt avec une banque ou une institution financière.

## 6. Achat et protection d'actifs

La direction générale doit :

- a) s'assurer que toute dépense importante pour des biens ou des services fait l'objet d'une vérification sur les plans de la qualité et des prix offerts par différents fournisseurs;
- b) préparer et émettre des demandes de propositions (DP) ou obtenir plusieurs estimations si la valeur des biens ou des services dépasse 3 000 \$;
- c) établir des offres à commandes lorsque la nature des services à fournir est répétitive;
- d) veiller à ce que les polices d'assurance adéquates soient souscrites pour les administrateurs, les risques d'incendie et de vol, et toute responsabilité civile;
- e) recourir aux procédures efficaces pour la conservation des documents juridiques et contractuels clés;
- f) recourir aux procédures établies pour la sauvegarde et la conservation des documents financiers et d'autres dossiers informatisés clés.