

# Politique financière



Dernière révision  
Février 2025

**fqccl:**

Fédération québécoise  
des **centres communautaires**  
de loisir

# Politique financière pour le personnel, les membres du conseil d'administration et la direction générale

Adoptée le : 29-03-2019 - Résolution n°: CA-2019-2229  
Modifiée le : 23-02-2022 - Résolution n°: CA-2022-2407  
Modifiée le : 15-12-2023 - Résolution n°: CA-2023-2502  
Modifiée le : 14-02-2025 - Résolution n°: CA-2025-2598

## Objet

La présente politique vise à assurer la saine gestion de la Fédération québécoise des centres communautaires de loisir ainsi qu'à déterminer les personnes représentantes qui sont habilitées à signer des chèques et à autoriser des paiements électroniques à l'aide de contrôles adéquats.

# Politique

## Pouvoir de signature des chèques

Relativement à tous les comptes bancaires, les personnes suivantes sont habituellement les signataires autorisés :

- Présidence du conseil d'administration
- Trésorerie
- Direction générale
- Adjoint·e administrative

Afin de faciliter la signature des chèques, le conseil d'administration pourrait, par voie de résolution, nommer d'autres signataires.

Exigences en matière de signatures :

- Pour tous les montants, deux signatures sont requises.
- Celles-ci ne doivent pas provenir des bénéficiaires du chèque. Si c'est inévitable, il suffit alors de faire signer le rapport de dépenses par une tierce personne (membre du conseil d'administration).
- Les deux signataires ne doivent pas être deux membres du personnel ou deux membres du conseil d'administration. Lorsque c'est inévitable, il suffit de faire signer le relevé des opérations par la personne à la trésorerie.

## Pouvoir d'approbation des transferts de fonds électroniques

Relativement à tous les comptes bancaires, les pouvoirs de signature et exigences en matière de signature sont les mêmes que pour la signature des chèques.

## Moyen de contrôle

Trimestriellement, la personne à la trésorerie signe la conciliation bancaire, le relevé des opérations bancaires, l'état des résultats, le rapport de dépenses de la direction générale et le relevé des déductions à la source.

De façon régulière, la personne à la trésorerie et la direction générale dépose en réunion du conseil d'administration une déclaration, attestant de la saine gestion des finances.

Au moins tous les cinq (5) ans, le conseil d'administration devrait exiger de la firme d'audit que ce soit une personne différente, membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA), qui effectue la vérification de ses états financiers.

## **Pouvoir d'achat**

Pour les achats non prévus au budget d'exploitation, la direction générale peut effectuer sans résolution du conseil d'administration des achats de moins de 7 999 \$.

## **Pouvoir d'attribution de contrats**

Les contrats d'une valeur de 7 999 \$ ou moins seront attribués à la discrétion de la direction générale.

Les contrats d'une valeur de 8 000 \$ et plus seront attribués avec une résolution du conseil d'administration.

Pour les contrats d'un montant de 15 000 \$ et plus, la direction générale demandera, lorsque possible, un minimum de 3 soumissions sur invitation. Cependant, elle reconnaît que la qualité, le service et les critères reliés aux valeurs de notre organisation sont importants dans le choix du fournisseur.

En tout temps, il est important d'éviter les conflits d'intérêt dans l'attribution des contrats ou le cas échéant en faire la déclaration en conseil d'administration.

## **Pouvoir d'administrer la petite caisse**

Une petite caisse de 200 \$ est disponible pour les dépenses quotidiennes avec les pièces justificatives. Cette petite caisse est administrée par l'adjoint·e administrative.

Annuellement, la direction générale initialise le rapport des transactions effectuées dans la petite caisse.

## **Pouvoir d'approbation des rapports de dépenses**

Les rapports de dépenses du personnel, des bénévoles, des membres du conseil d'administration et des membres de comité sont approuvés par la direction générale.

Le rapport de dépense de la direction générale est approuvé par la personne responsable de la trésorerie ou, en son absence, par la présidence du conseil d'administration.

## **Révision des échelles salariales et des taux de remboursement de frais de déplacement**

Annuellement, le conseil d'administration adopte par voie de résolution le taux de majoration des échelles salariales. Le meilleur taux entre l'indice des prix à la consommation présenté par statistique Canada<sup>1</sup> et celui de l'augmentation du salaire minimum est utilisé.

La politique de remboursement des frais de déplacement est révisée annuellement. Les frais de repas sont majorés en fonction du même taux que les échelles salariales et sont arrondis au dollar le plus près.

Le montant attribué pour le remboursement du kilométrage est ajusté annuellement en fonction des recommandations de Revenu Québec<sup>2</sup>.

La mise en application des changements se fait le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, conditionnellement à la capacité de payer de l'organisme.

## **Prêt d'argent et avance de fonds**

Aucun prêt ou avance de fond, que ce soit au personnel salarié et bénévole ou aux partenaires, ne peut être faite par la Fédération québécoise des centres communautaires de loisir.

## **Gestion financière et budgétaire**

Le conseil d'administration adopte un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière.

Le conseil d'administration fait un suivi du budget d'exploitation annuel à chacune de ses rencontres.

Le conseil d'administration adopte par voie de résolution toute modification au budget d'exploitation. La direction générale peut, par contre, effectuer des transferts de fonds d'un poste budgétaire à l'autre en cours d'exercice suivant l'évolution de la situation financière. Ces transferts ne doivent pas excéder le plus élevé des montants entre 15% du poste budgétaire qui se voit augmenter par le transfert ou 5 000 \$. Les transferts doivent apparaître dans l'état des résultats présenté au conseil d'administration suivant. Au-delà de ce barème, le conseil d'administration doit adopter une résolution afin d'autoriser le transfert.

Le conseil d'administration approuve par voie de résolution toutes les demandes de financement lorsqu'exiger par le bailleur de fonds.

---

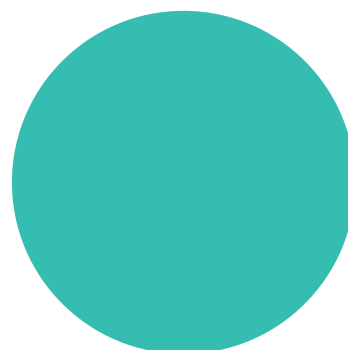
<sup>1</sup> [https://www.statcan.gc.ca/fr/sujets-debut/prix\\_et\\_indices\\_des\\_prix/indices\\_des\\_prix\\_a\\_la\\_consommation](https://www.statcan.gc.ca/fr/sujets-debut/prix_et_indices_des_prix/indices_des_prix_a_la_consommation)

<sup>2</sup> <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/retenues-et-cotisations/particularites-calcul-des-retenues-et-des-cotisations/avantages-imposables/liste-des-avantages-imposables/vehicules-a-moteur/allocation-pour-lutilisation-dun-vehicule-a-moteur/>

## Placement et disposition des revenus

Le conseil d'administration est responsable de la disposition des revenus. Il adopte, annuellement, par voie de résolution tout nouveau placement ou toute affectation interne.

L'organisation et les membres du conseil d'administration peuvent être exposés à d'importants risques de responsabilité dans le cas où les fonds n'auraient pas été investis de manière appropriée. Les placements devront être investis dans des véhicules à capital garanti. Le conseil d'administration s'en tiendra aux placements présumés sûrs tels que définis au Code civil du Québec.





**fqccl:**

Fédération québécoise  
des **centres communautaires**  
de loisir

4715, avenue des Replats, suite 261  
Québec (Québec) G2J 1B8

Téléphone : 418 686-0012  
**fqccl.org**