****

**POLITIQUE DE GESTION FINANCIÈRE**

**Concertation Forme ta vie**

#

# Préambule

Cette politique vise à clarifier les mécanismes financiers reliés aux opérations courantes de l’organisation. Elle délimite les rôles et responsabilités des divers intervenants impliqués dans la gestion financière. Elle est assujettie aux règlements généraux de la corporation desquels elle reprend plusieurs clauses.

**RÈGLES DE GESTION FINANCIÈRE**

 **Approbation des prévisions budgétaires**

Le conseil d’administration adopte annuellement les prévisions budgétaires et ces prévisions sont présentées à l’assemblée des membres lors de l’assemblée générale annuelle.

 **Vérification des livres comptables**

Les livres comptables et le rapport financier annuel de la Concertation Forme ta vie sont audités par un expert-comptable externe nommé par les membres lors de l’assemblée générale annuelle.

 **États financiers**

À la fin de chaque exercice, les états financiers et le rapport de l’expert-comptable externe sont soumis au conseil d’administration pour approbation et présentés lors de l’assemblée générale annuelle.

 **Liste des déboursés**

Dans le cadre de ses assemblées régulières, la liste des déboursés est présentée au conseil d’administration ainsi que l’état des résultats. La liste des déboursés sera envoyée uniquement à la présidence ainsi qu’à la trésorerie, tandis que l’état des résultats pourra être envoyé à tous.

**GESTION BUDGÉTAIRE COURANTE**

**Coordination de la gestion budgétaire courante et suivi budgétaire**

La gestion budgétaire courante de l’organisation est sous la responsabilité de la direction générale. Elle s’inscrit dans les cadres fixés par les prévisions budgétaires adoptées par le conseil d’administration.

La direction générale peut 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 de 5 000 $. Les transferts doivent apparaitre 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.

**Procédure d’achat de biens et de services**

La Concertation Forme ta vie souhaite obtenir, auprès de fournisseurs responsables, les biens et services au prix le plus bas possible. Cependant, elle reconnaît que la qualité, le service et les critères reliés aux valeurs de la Concertation Forme ta vie sont importants dans le choix du fournisseur.

Les achats effectués doivent s’inscrire dans le respect des prévisions budgétaires adoptées et suivre les normes suivantes :

##

## Obtention de soumissions

* Pour les achats inférieurs à 1 999$ - achat à partir des listes de prix en vigueur.
* Pour les achats de 2 000$ et plus - achat à partir de l’évaluation d’au moins deux soumissions. S’il est impossible d’obtenir deux soumissions, les raisons doivent accompagner la transaction.

## Autorisation de transactions

* Valeur inférieure à 500$ - aucune autorisation
* Valeur de 500 $ à 1 999$ - autorisation écrite du trésorier ou de la présidence.
* Valeur de plus de 2 000$ - résolution du conseil d’administration

**TRANSACTIONS BANCAIRES**

**Recours au crédit**

La direction générale et la présidence sont autorisées à utiliser deux cartes de crédit d’une limite de 2 000$ pour la carte de la direction ainsi que de 1 000$ pour celle de la présidence pour les fins de la Concertation Forme ta vie. Toute nouvelle émission de carte de même que leur crédit maximum doivent être autorisé par résolution du conseil d’administration.

De même, toute forme d’engagement de crédits doit être approuvée par le conseil d’administration.

**Contrôle et vérification**

La présidence ou la trésorerie effectue une vérification mensuelle de l’utilisation de la carte de crédit.

**Comptes bancaires**

Les ouvertures et fermetures de comptes bancaires sont effectuées par la personne désignée par le conseil d’administration suite à la résolution du conseil d’administration selon les besoins de la Concertation Forme ta vie.

**SIGNATAIRES POUR DES FINS SPÉCIFIQUES**

**Signataires d’effets bancaires**

Le conseil d’administration nomme trois signataires, généralement la présidence, le trésorier et la direction générale, afin d’autoriser tout effet bancaire. La signature de deux des trois signataires est nécessaire dont obligatoirement celle de la direction générale.

**Signataires de contrats et de documents**

À moins que le conseil d’administration, par résolution, ne désigne une ou plusieurs personnes pour signer des documents en particulier pour et au nom de la Concertation Forme ta vie, sont expressément mandatés par les présentes l’une des personnes suivantes pour signer pour et au nom de la Concertation Forme ta vie: la direction générale, la présidence ou la vice-présidence et le secrétaire.