

POLITIQUES GÉNÉRALES SUR LES PRATIQUES ADMINISTRATIVES ¹

La corporation possède une politique concernant les pratiques administratives dans le but d'assurer une saine gestion budgétaire de tous les secteurs et services :

1. Politique de gestion budgétaire

En aucun cas, les dépenses engagées ne pourront dépasser le montant autorisé au budget, et ce, poste par poste.

Toute prévision excédentaire de plus de mille dollars 1000.00\$ devra obtenir l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

La demande devra contenir :

- ♦ L'état actuel du ou des postes budgétaires visés ;
- ♦ L'état actuel des postes de revenus afférents à la dépense demandée (s'il y a lieu) ;
- ♦ Les raisons qui motivent la demande ;
- ♦ Le montant et la nature de la dépense demandée ;
- ♦ Les revenus projetés pour le financement de cette dépense (s'il y a lieu) ;

Advenant que les revenus afférents à certains projets excèdent le montant prévu au budget, aucune dépense supplémentaire ne pourra être effectuée sans suivre la procédure mentionnée ci-dessus.

Chaque secteur est responsable de l'utilisation des fonds de son secteur aux fins prévues dans le budget, autant pour la nature des dépenses que leurs montants.

L'autorité compétente vérifie la codification des dépenses et, selon le cas, la concordance avec les politiques de remboursement en vigueur.

Dans le cas où l'autorité compétente entrevoit que les limites budgétaires ne pourraient être respectées, elle soumettra le cas à la direction générale.

Cette mesure s'applique en tout temps pour l'ensemble des postes.

¹ Référence à l'article 4.24 des règlements généraux de Canoë-Kayak Québec, 28 octobre 2023.

- **Processus budgétaire**

Le processus suivant s'appliquera pour la préparation des budgets de tous les secteurs.

ÉTAPES	DESCRIPTION	ÉCHÉANCE
1	Le directeur général présente les nouveaux projets budgétaires au Conseil d'administration pour approbation de principe de ces projets dans le but de les inclure dans la planification budgétaire.	
2	Le conseil d'administration identifie les nouveaux projets devant être réalisés en tenant compte du plan stratégique et du plan d'action des différents secteurs et les soumet au directeur général.	
3	L'autorité compétente rencontre le trésorier du CA ou le personnel permanent et prépare avec eux les budgets en tenant compte des objectifs des secteurs.	
4	Le directeur général et l'autorité compétente révisent la première ébauche du budget.	
6	Publication du budget de la nouvelle année financière pour analyse et adoption par le Conseil d'administration.	
7	. Une révision budgétaire s'effectue après 4 mois d'activités de l'année en cours et la présente lors des assemblées du CA.	
8	L'autorité compétente publie la grille de tarification pour la nouvelle année financière.	
9	L'autorité compétente prépare le dossier Finances en prévision de l'audition par l'auditeur de la firme comptable désignée par l'assemblée générale.	
10	Présentation des états financiers à l'assemblée générale par le trésorier.	