

## **POLITIQUE B 01 – Budget**

Approuvé par :	Conseil d'administration
Date d'adoption :	12 juin 2010
Date de révision :	11 juin 2016
Date de la prochaine révision :	2021
Secteur :	Services corporatifs
Responsable :	Vice-présidence - Services corporatifs

## **OBJECTIF**

Permettre au Collège Boréal de maximiser l'utilisation des ressources mises à sa disposition et d'atteindre les objectifs énoncés dans sa mission.

## **PORTÉE**

La présente politique s'adresse aux membres du conseil d'administration et du personnel.

## **DÉFINITIONS**

<b>Mot/terme</b>	<b>Définition</b>

## **ÉNONCÉ**

Le collège doit rendre compte au public en général et aux gouvernements de l'utilisation des fonds qui lui sont confiés.

Le président du Collège Boréal ou son délégué a le mandat de définir les directives et procédures internes qui assurent la conformité à cette politique.

### **1. Prévisions budgétaires**

- a. La présidence du Collège établit le plan d'activités de l'année financière suivante.
- b. Le Conseil d'administration, après consultation de ses comités, approuve le plan d'activités.
- c. Après l'approbation du Conseil d'administration, la présidence du Collège alloue les ressources requises pour réaliser les activités et prépare une proposition de budget.
- d. Le Comité de consultation et d'évaluation examine la proposition de budget et la recommande au Conseil d'administration.
- e. Le Conseil d'administration approuve les budgets.

### **2. Révisions**

#### **a. Plan d'activités**

Le plan d'activités approuvé par le Conseil d'administration doit être changé, la présidence du Collège prépare une révision de ce plan.

La révision doit être approuvée par le Conseil d'administration après consultation de ses comités.

#### **b. Révision budgétaire**

Au besoin, lorsque le budget approuvé par le Conseil d'administration doit être augmenté, la présidence prépare une révision budgétaire. L'ajustement budgétaire est reflété dans l'exercice tri-annuel de prévisionnel.

La révision budgétaire est étudiée par le comité de consultation et d'évaluation et recommandée au Conseil d'administration dans le cadre du prévisionnel.

Le conseil d'administration approuve la révision budgétaire.

### **3. Budgets spéciaux**

- a. Au besoin, des budgets spéciaux peuvent être préparés par la présidence du Collège.
- b. Ces budgets spéciaux sont soumis au comité de consultation et d'évaluation qui les analyse et les recommande ensuite au conseil d'administration.
- c. Le Conseil d'administration approuve les budgets spéciaux.

### **4. Transfert**

- a. La présidence du Collège établit les directives pour tout changement aux dépenses et aux recettes prévues au budget approuvé par le Conseil d'administration (virements budgétaires).

### **5. Contrôle**

- a. La présidence du Collège dépose au moins trois fois par année au comité de consultation et d'évaluation les rapports prévisionnels des revenus et dépenses du Collège.
- b. Une fois par année, et à la fin de l'exercice, la présidence du Collège présente le rapport de l'audit des états financiers et le rapport des effectifs au comité de consultation et d'évaluation et au Comité des auditeurs qui les analyse avant d'en recommander l'approbation par le Conseil d'administration.
- c. Le conseil d'administration approuve les états financiers.
- d. Le collège s'assure d'être conforme avec toutes les politiques et lois du ministère et normes comptables.
- e. La présidence du Collège assure de mettre en place les processus nécessaires, établit les systèmes financiers du Collège conformément aux orientations budgétaires formulées par le conseil d'administration et la comparaison entre les résultats réels et les budgets prévus.

Document de référence : Politique du MFCU « Cadre de gouvernance et de responsabilisation ».