



RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES

POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES ACHATS

Adoptée par le Conseil d'administration
Le 15 mai 2011

1. Énoncé

La présente politique relative à la gestion des achats s'adresse aux membres du Conseil d'administration de l'Association du hockey mineur de Ste-Julie inc. ci-après nommée AHM.

2. Principes directeurs

Les principes qui gouvernent l'interprétation et l'application de la politique sont la transparence et l'efficacité. La prémisse de base est que la gestion des achats doit préalablement faire l'objet d'un budget annuel préalablement approuvé par le Conseil d'administration. Toutefois, lorsqu'une dépense non budgétée est requise, le Conseil d'administration doit s'assurer de tenir compte des disponibilités budgétaires.

De plus, la présente politique vise à sensibiliser tous les membres du Conseil d'administration qu'ils sont imputables en matière de contrôle des dépenses.

3. Niveau d'autorisation

Qu'une dépense soit budgétée ou non, le Conseil d'administration peut, dans un dossier spécifique, déléguer de façon ponctuelle à toute personne l'autorité nécessaire pour engager une dépense liée à ce dossier. Lorsque le Conseil d'administration autorise une dépense, une résolution doit alors entériner cette autorisation.

Dépenses budgétées

- Les dépenses budgétées supérieures à 5000\$ doivent être engagées par deux membres du Comité exécutif dont le Président et le Secrétaire;

- Le Président peut engager toutes dépenses budgétées inférieures à un montant de 5000\$.
- Le Vice-président peut engager toutes dépenses budgétées inférieures à un montant de 1000\$.
- Les Gouverneurs et les Directeurs peuvent engager toutes dépenses budgétées inférieures à un montant de 500\$.

Dans tous les cas, les membres qui engagent les dépenses au nom de l'AHM devront soumettre les pièces justificatives au Trésorier afin qu'il puisse assurer un contrôle budgétaire et en faire état au Conseil d'administration.

Dépenses non budgétées

Le Président et le Secrétaire peuvent engager une dépense non budgétée inférieure à un montant de 1000\$ mais pas plus de trois dépenses. La dépense devra être considérée comme nécessaire à la bonne conduite des affaires de l'AHM. De plus, avant d'engager la dépense, le Président et le Secrétaire devront s'assurer de la disponibilité budgétaire auprès du Trésorier et, par la suite, en informer tous les membres du Conseil d'administration par voie électronique. Il devra faire état de sa dépense au Conseil d'administration afin qu'elle soit entérinée et soumettre les documents justificatifs requis au Trésorier.

Dépenses non budgétées qualifiées d'urgente

Toute dépense non budgétée et qualifiée d'urgente, supérieure à 3500\$, devra être autorisée par le Conseil d'administration. Cette dépense non budgétée qualifiée d'urgente doit tenir compte des principes directeurs.

Toute dépense non budgétée et qualifiée d'urgente, dont le montant se situe entre 1000\$ et 3500\$, devra être autorisée par le Conseil d'administration ou le Comité exécutif. Cette dépense non budgétée qualifiée d'urgente doit tenir compte des principes directeurs.

4. Choix des fournisseurs – méthodes d'évaluation

Pour toutes les menues dépenses de types achats de papeteries etc., les fournisseurs locaux seront privilégiés.

Pour toutes dépenses nécessitant un contrat (de services ou autres), les méthodes d'évaluation suivantes sont utilisées pour justifier le choix d'un fournisseur :

- Le prix uniquement ;
- L'atteinte d'une qualité minimale et le prix ;
- La qualité uniquement.

Devrons être stipulés au contrat les livrables afin d'assurer une gestion saine et efficace.

Avant d'attribuer un contrat, le Conseil d'administration devra en discuter lors d'une séance régulière, la méthode d'évaluation devra être indiquée et la décision devra être entérinée par celui-ci.

5. Politiques, règlements, résolutions ou dispositions antérieures

La présente politique abroge et remplace toute politique, procédure, règlement, résolution ou disposition antérieure adopté par le Conseil d'administration ou tout autre Comité sur l'objet traité dans ce texte.