

POLITIQUE D'APPROBATIONS FINANCIÈRES

Autorisation préalable des dépenses

Une approbation pour les commandes de biens et services, pour des montants supérieurs à 150\$ avant taxes mais d'au plus 999\$, doit être demandée par courriel et obtenue par écrit du Président du Parti avec cc au RO. Pour les montants supérieurs à 1,000\$ avant taxes, mais d'au plus 9,999\$, les commandes devront être approuvées par le Comité exécutif. Pour les montants supérieurs à 10,000\$ avant taxes, les commandes devront être approuvées par le Bureau exécutif national. Dans le cas d'une dépense facturée au parti, la présidence instruit le DE de passer la commande. Dans tout autre cas, la présidence instruit la personne qui sera facturée de passer la commande. En tout temps, le RO peut s'opposer à toute autorisation de dépense qu'il estime en contradiction à la Loi électorale ou du Plan stratégique du Parti.

Les achats de 150\$ et moins nécessitent seulement l'approbation préalable du RO, exception faite du directeur exécutif, qui pourra engager des dépenses relativement à l'administration courante sans autorisation préalable.

Les règles qui précèdent s'appliquent, qu'un budget ait été alloué ou non pour cette dépense.

Toute demande devra être suffisamment détaillée qu'une partie inconnue à la transaction puisse concilier les éléments importants de la facture à la demande faite (quantité, dimensions ou tout autre élément descriptif pertinent).

Les dépenses récurrentes ne devront quant à elles, être approuvées qu'une seule fois. La récurrence souhaitée devra être précisée dans la demande d'approbation.

Autorisation des factures

Pour les montants supérieurs à 150\$ avant taxes, mais d'au plus 999\$, les factures devront être approuvées par le Président du Parti qui remettra la facture au RO avec la mention « Autorisée ». Pour les montants supérieurs à 1,000\$ avant taxes, mais d'au plus 9,999\$, les factures devront être approuvées par le Comité exécutif. Pour les montants supérieurs à 10,000\$ avant taxes, les factures devront être approuvées par le Bureau exécutif national. La réception des biens et services selon les modalités contractées ainsi que l'exactitude du montant facturé seront de la responsabilité imputable du Directeur Exécutif ou de la personne ayant passé la commande.

Quelque soit le montant, les comptes de dépenses du président national, du président intérimaire et du représentant officiel sera révisé et le cas échéant, approuvé par le Comité exécutif s'il estime la dépense raisonnable.

Comité Exécutif

Un sommaire des ces transactions sera présenté au CE alors que l'ensemble des relevés seront disponibles avec leurs pièces justificatives pour consultation par le CE en tout temps à la suite de leurs traitements.

BEN

Le RO doit présenter au BEN les états financiers internes trimestriels pour approbation par résolution. Les rapports d'activités et d'élections seront présentés distinctement lorsque prêts pour approbation par résolution. Les procès-verbaux du BEN approuvant ces états financiers doivent être signés de façon manuscrite par le Président de la réunion et le secrétaire responsable de l'assemblée. Les états financiers ainsi approuvés doivent être initialés par le secrétaire général et consignés au dossier de documents déposés lors de la réunion.

Refus d'approbation

Le refus d'approbation d'une dépense en dessous de 999\$ ne nécessite aucune documentation, sauf dans le cas où le RO invoque son droit d'opposition au Président et que celui-ci ne change pas d'avis. Auquel cas, le RO émettra une note à l'attention du CE, qui le renseignera sur les faits et lui émettra ses commentaires. Advenant l'impossibilité d'établir l'unanimité, le dossier sera transféré au BEN. Indépendamment des règles relativement au quorum, ce point ne pourra être résolu sans la présence du RO aux réunions.

En cas de refus d'approbation d'une facture, le Président en informera le requérant par courriel et mettra le RO en cc.

Toute opposition relativement à l'approbation du sommaire des dépenses et des paiements présentés au Comité Exécutif ou des états financiers, des rapports électoraux et des rapports d'activités présentés au BEN, devra être énoncée et consignée.

Présenté au Comité exécutif le 5 mars 2020;

Présenté et déposé au Bureau Exécutif National le 12 mai 2020;

Adopté par le Bureau Exécutif National le 12 mai 2020.