

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

### C-008-D-4 CONTRÔLES INTERNES – POUVOIR DE SIGNATURE ET D'APPROBATION

Date d'approbation : le 30 mars 2009

Date de révision : le 21 mai 2014, le 16 octobre 2014, le 22 juin 2019

Page 1 de 4

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte*

#### 1.0 BUT

La présente directive administrative vise à assurer une gestion efficace du pouvoir de signature et d'approbation des achats et s'adresse à tous les membres du personnel du Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales.

#### 2.0 AUTORISATION DES ACHATS

2.1 Les directions de services et d'écoles ont l'autorisation d'approuver des bons de commande pour l'achat de biens et de services au nom du Conseil en respectant les limites de leur champ de compétence et jusqu'à concurrence des montants ci-dessous :

Montant (Taxes exclues)	Limite d'approbation (Responsable budgétaire)
100 001 \$ et plus	Direction de l'éducation Direction de l'éducation associée
100 000\$ et moins	Direction exécutive du service des finances
50 000\$ et moins	Surintendante de l'éducation Direction de ressources humaines
25 000 \$ et moins	Direction de service
10 000 \$ et moins	Direction ou direction adjointe d'école Direction adjointe de service Responsable en matière de programme
5 000 \$ et moins	Coordination des services

100 \$ et moins	Employés responsables de la petite caisse ( <i>voir C008-D3 – Remboursement de la petite caisse</i> )
-----------------	---

- 2.2 Le personnel doit se conformer aux sommes budgétaires approuvées conformément à la politique *C-002-P Achats et appels d'offres*.
- 2.3 Les directions de services et d'écoles sont autorisées à approuver les factures au-delà de leurs limites sous réserve que le bon de commande ait été autorisé par un supérieur qui détient l'autorité d'approbation requise.
- 2.4 Les directions de services et d'écoles peuvent déléguer leur pouvoir de signature en complétant le formulaire *C-008-F-6 Demande de délégation de pouvoir de signature et d'approbation*.
- 2.5 Seules, la direction de l'éducation et la direction exécutive du Service des finances peuvent autoriser la demande de délégation de pouvoir de signature et d'approbation.
- 2.6 Nonobstant ce qui précède, la direction de l'éducation peut modifier l'autorisation de dépenses précisée à l'article 2.1 si elle le juge nécessaire.

### **3.0 AUTORISATION DE SIGNATURES**

- 3.1 La direction exécutive du Service des finances est autorisée à signer les billets à ordre pour les emprunts à court terme autorisés par le Conseil.
- 3.2 La direction exécutive du Service des ressources humaines est autorisée à signer les conventions collectives approuvées par le Conseil.
- 3.3 La direction de l'éducation et la direction exécutive du Service des finances sont autorisées à signer tous les contrats liant le Conseil.

### **4.0 AUTORISATION DES DÉPENSES ENCOURUES PAR LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET LES MEMBRES DU CONSEIL**

- 4.1 Les remboursements des dépenses de la direction de l'éducation sont approuvés par la présidence ou par la vice-présidence du Conseil et vérifiés par le Service des finances.
- 4.2 Les remboursements des dépenses de tous les conseillers scolaires sont approuvés par la direction de l'éducation et vérifiés par le Service des finances.

**5.0 TRANSACTIONS BANCAIRES**

Toute transaction touchant le compte bancaire du Conseil et requérant une signature doit être signée par la direction de l'éducation et la direction exécutive du Service des finances.

**6.0 TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES**

Toute entente ou contrat touchant les transactions immobilières du Conseil est validé par résolution du Conseil.

**7.0 SCEAU DU CONSEIL**

Le sceau du Conseil doit être apposé au besoin sur les contrats, documents et instruments écrits signés.