



## DIRECTIVE

Numéro <b>PA-D01-2</b>	Titre <b>Autorisation de dépenses</b>		
Version no	Date d'adoption	Résolution no	Date d'entrée en vigueur
1	2018-06-27	1720	2018-06-27

### 1. Objet

La présente directive a pour objet d'encadrer l'autorisation des dépenses à Badminton Québec.

### 2. Politique de référence

☐ PA-P01 – Gestion budgétaire

### 3. Autorisation de dépenses

a) La direction générale est responsable de l'utilisation des fonds aux fins prévues par le budget, autant pour la nature des dépenses que leurs montants.

b) Une dépense envisagée excédant de plus de 5 000 \$ le montant autorisé au budget doit être autorisée par le Conseil d'administration avant d'être effectuée. Cependant, cette dépense peut être engagée si elle est requise pour faire face à une situation d'urgence touchant à la sécurité des employés ou à l'intégrité du siège social de Badminton Québec; la direction générale doit cependant en informer le Conseil d'administration le plus rapidement possible et obtenir les autorisations requises.

La demande de dépassement adressée au Conseil d'administration doit contenir :

- ✓ l'état actuel du ou des postes de dépenses visés;
- ✓ l'état actuel des postes de revenus afférents à la dépense demandée, s'il y a lieu;
- ✓ les raisons qui motivent la demande;
- ✓ les impacts sur les autres dépenses prévues à ce ou ces postes budgétaires, s'il y a lieu;
- ✓ le montant et la nature de la dépense demandée;
- ✓ les revenus projetés pour le financement de cette dépense, s'il y a lieu.

c) Un chèque d'un montant supérieur à 5 000 \$ doit porter la signature d'un administrateur désigné par le Conseil d'administration.

d) La direction générale peut déléguer à un employé de Badminton Québec la gestion du budget d'une activité ou d'un projet spécifique; elle conserve tout de même les responsabilités prévues au point a).