



Politiques
Gestion financière

DÉCEMBRE 2023

1. Politique de gestion budgétaire

Sportcom possède une politique concernant la gestion budgétaire dans le but d'assurer une saine gestion financière de tous ses secteurs et services. Ainsi, en aucun cas, les dépenses engagées ne pourront dépasser le montant autorisé au budget, et ce, poste par poste.

Toute prévision excédentaire de plus de 5000 dollars (5000,00 \$) devra obtenir l'autorisation préalable du conseil d'administration.

La demande devra contenir :

- ◆ l'état actuel du ou des postes budgétaires visés;
- ◆ l'état actuel des postes de revenus afférents à la dépense demandée (s'il y a lieu);
- ◆ les raisons qui motivent la demande;
- ◆ le montant et la nature de la dépense demandée;
- ◆ les revenus projetés pour le financement de cette dépense (s'il y a lieu).

Advenant que les revenus afférents à certains projets excèdent le montant prévu au budget, aucune dépense supplémentaire ne pourra être effectuée sans suivre la procédure mentionnée ci-dessus.

La direction générale de Sportcom est responsable de l'utilisation des fonds aux fins prévues dans le budget, autant pour la nature des dépenses que leurs montants. Elle codifie les dépenses dans les postes budgétaires appropriés.

La direction générale vérifie aussi la codification des dépenses et, selon le cas, la concordance avec les politiques de remboursement en vigueur.

Dans le cas où la direction générale entrevoit que les limites budgétaires ne pourraient être respectées, elle soumettra le cas au conseil d'administration.

Cette mesure s'applique en tout temps pour l'ensemble des postes.

- **Processus budgétaire**

Le processus suivant s'appliquera pour la préparation des budgets de tous les secteurs et services :

ÉTAPES	DESCRIPTIONS	ÉCHÉANCES
1	Une révision budgétaire s'effectue tous les trois (3) mois pendant l'année en cours.	
2	La direction générale identifie les nouveaux projets devant être réalisés en tenant compte du plan stratégique et du plan d'action des différents secteurs.	
3	La direction générale présente les nouveaux projets budgétaires au conseil d'administration pour approbation de principe de ces projets dans le but de les inclure dans la planification budgétaire.	
4	La direction générale rencontre les membres du personnel et prépare avec eux les budgets en tenant compte des objectifs du secteur.	
6	La direction générale révisé la première ébauche du budget.	
7	La direction générale publie la grille de tarification pour la nouvelle année financière.	
8	Publication du budget de la nouvelle année financière pour analyse et adoption par le conseil d'administration.	
9	La direction générale prépare le dossier financier en prévision de l'audit par l'auditeur de la firme comptable désignée par l'assemblée générale.	
10	Présentation des états financiers à l'assemblée générale par le trésorier.	

2. Politique de délégation du pouvoir de sous-traiter

L'objectif de cette politique est de définir des balises claires pour les parties de Sportcom impliquées dans la délégation du pouvoir de sous-traiter, toujours en veillant à la transparence et à la responsabilité de l'organisation.

2.1 Processus d'appel à la sous-traitance

2.1.1 Conseil d'administration

Toute décision de sous-traiter des services majeurs qui excèdent la limite des budgets préalablement approuvés par le conseil d'administration doit être autorisée par celui-ci.

2.1.2 Direction générale

La direction générale est autorisée à faire appel à des sous-traitants pour des services courants, seulement dans la limite des budgets approuvés. Si le tout excède la limite préétablie du budget, les demandes de sous-traitance doivent être soumises par écrit au conseil d'administration pour examen et approbation.

2.2 Suivis et rapports

Un suivi trimestriel des dépenses reliées aux contrats ou aux services ayant nécessité une sous-traitance sera présenté au conseil d'administration lors de ses réunions périodiques.

3. Politique relative aux revenus

L'objectif de cette politique est de définir les principes et les procédures de base en ce qui a trait à la gestion des revenus de Sportcom, toujours en veillant à la transparence et à la responsabilité de l'organisation.

3.1 Types de revenus

3.1.1 Dons et contributions

Sportcom accepte les dons et les contributions conformément à la réglementation de l'organisation et aux normes en vigueur.

Tous les dons et les contributions feront l'objet d'une documentation appropriée pour des raisons comptables et de conformité fiscale, et ce, pour l'ensemble des parties impliquées.

3.1.2 Services, partenariats et commandites

De par sa mission, Sportcom peut générer des revenus par la vente de services payants, en conformité avec les lois, normes et règlements en vigueur.

Sportcom peut aussi accepter des ententes de partenariats et des commandites pour ses services, conformément aux politiques établies par l'organisation et aux lois applicables en la matière.

Les partenariats seront transparents et clairement documentés, détaillant les droits et responsabilités de l'ensemble des parties impliquées dans l'accord.

3.2 Gestion des revenus

3.2.1 Responsabilité du suivi et de la réception des revenus

Le suivi et la réception des revenus de Sportcom sont sous la responsabilité de la direction générale, en collaboration avec les services de comptabilité du Regroupement Loisir et Sport du Québec (RLSQ).

Toutes les transactions financières doivent être documentées de manière précise et transparente. Sportcom s'engage à respecter toutes les obligations fiscales applicables selon les lois et normes en vigueur, y compris la déclaration des revenus et la délivrance des reçus fiscaux pour les dons admissibles.

3.2.2 États financiers

Des états financiers seront préparés chaque trimestre et présentés au conseil d'administration pour assurer la transparence et le suivi approprié des revenus de l'organisation.

3.2.3 Utilisation des revenus

Les revenus de Sportcom seront utilisés conformément aux objectifs stratégiques et aux priorités définis dans le budget annuel de l'organisme, préapprouvé par son conseil d'administration.

En aucun cas les revenus ne peuvent être utilisés à des fins autres sans l'autorisation du conseil d'administration.

Sportcom peut aussi utiliser ses revenus pour consolider sa réserve financière pour faire face à des besoins futurs ou pour atténuer d'éventuelles fluctuations économiques. Une politique de disposition des surplus est en vigueur.

3.3. Rapports et documentation

Sportcom s'engage à communiquer ses rapports financiers, de même que l'utilisation de ses revenus et de ses différentes réalisations de manière claire et transparente avec ses parties

prenantes, incluant son conseil d'administration, ses employés, ses donateurs, ses partenaires et le grand public, si nécessaire.

4. Politique d'attribution de contrat

L'objectif de cette politique est de définir les principes et les procédures de base pour l'attribution équitable, transparente et responsable des contrats par Sportcom, en accord avec les normes et les lois en vigueur, toujours en veillant à la transparence et à la responsabilité de l'organisation.

4.1. Principes d'attribution de contrat

4.1.1 Responsabilité, équité et transparence

La direction générale ainsi que toutes les personnes impliquées dans le processus d'attribution de contrat de la part de Sportcom agiront de manière responsable et intègre, en évitant tout conflit d'intérêts réel ou apparent. Les membres du personnel impliqués dans tout processus d'attribution de contrats doivent déclarer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.

Tous les processus d'attribution de contrat seront menés de manière équitable, en offrant des chances égales à tous les fournisseurs ou sous-traitants potentiels et qualifiés pour remplir le mandat en question.

L'attribution de contrat sera transparente et sera entièrement documentée, incluant toutes les étapes du processus, les différents critères d'évaluation et les décisions de l'organisation.

4.2 Processus d'attribution de contrat

4.2.1 Identification des besoins

Les besoins organisationnels seront clairement définis et identifiés avant le lancement d'un processus d'attribution de contrat.

4.2.2 Processus d'appel d'offres

Lorsque cela est possible, Sportcom priorisera un processus sain et compétitif par appel d'offres pour les contrats de valeur significative. Les différents critères d'évaluation seront

établis avant le lancement de l'appel d'offres et seront communiqués aux organisations impliquées dans le processus.

4.2.3 Évaluation des offres

La direction générale de Sportcom, en collaboration avec son conseil d'administration, sera responsable de procéder à l'examen des offres reçues afin de les évaluer selon les critères préétablis.

4.2.4 Attribution du contrat

La décision finale d'attribution de contrat sera prise de manière transparente et équitable par la direction générale de Sportcom et son conseil d'administration, toujours en prenant en compte les besoins et les priorités de l'organisation.

4.2.5 Procédures spéciales

Si un contrat est attribué à un·e ou des intervenant·es lié·es directement à Sportcom au terme du processus d'appel d'offres, des procédures claires et spécifiques seront mises en place pour assurer la transparence de l'organisation et éviter tout conflit d'intérêts.

4.3 Rapports et documentation

Toutes les étapes du processus d'attribution de contrat par Sportcom seront documentées de manière exhaustive, y compris les motivations et raisons ayant mené à la sélection de l'organisation retenue.

La direction générale devra également fournir un rapport détaillé de l'attribution de contrat à son conseil d'administration.

5. Politique de disposition des surplus

L'objectif de cette politique est de définir les principes et les procédures de base pour une gestion responsable et transparente des surplus financiers de Sportcom, toujours en veillant à la transparence et à la responsabilité de l'organisation.

5.1 Responsabilité financière

La direction générale de Sportcom s'engage à pratiquer une gestion financière responsable, veillant à l'utilisation efficace des ressources et à la préservation de la stabilité financière de l'organisme, le tout, en demeurant entièrement alignée avec sa mission, ses objectifs stratégiques et ses besoins à long terme.

Toute disposition de surplus sera transparente et documentée de manière exhaustive, avec des rapports détaillés présentés au conseil d'administration et, le cas échéant, aux employés de Sportcom. L'organisation s'engage aussi à rendre ses rapports publics sur sa plateforme Web, si nécessaire.

5.2 Processus de disposition des surplus

Avant de rendre toute décision de disposition des surplus, la direction générale de Sportcom prendra soin d'évaluer ses besoins financiers actuels et futurs, en tenant compte des projets en cours et des initiatives de sa planification stratégique.

Le conseil d'administration sera également consulté avant toute décision significative de disposition des surplus par Sportcom, ce qui permettra aux administrateurs·trices de fournir des commentaires et des recommandations en lien avec la disposition des surplus.

5.3 Options de disposition des surplus

Les options de disposition des surplus comprennent, entre autres, une réserve financière, des investissements stratégiques ou d'autres initiatives en lien direct avec la mission de l'organisme et sa planification stratégique.

Sauf en cas de situations extraordinaires nécessitant l'accord du conseil d'administration ou pour répondre à des recommandations du conseil d'administration, la direction générale de Sportcom s'engage à disposer des surplus dans la réserve financière de l'organisme.

5.3.1 Réserve financière

Sportcom détient une réserve financière pour faire face à des besoins futurs, des situations d'urgence, ou pour stabiliser les finances de l'organisme. Celle-ci ne sera utilisée qu'après une évaluation approfondie des besoins de l'organisation et avec l'approbation de son conseil d'administration.

5.4 Rapports et documentation

Des rapports financiers trimestriels sur la situation financière de Sportcom, incluant les surplus et leur disposition, seront présentés au conseil d'administration et, le cas échéant, aux employés de l'organisation.

Sportcom s'engage également à communiquer de manière transparente au sujet de la gestion de ses surplus avec ses parties prenantes, y compris son conseil d'administration, ses employés, ses donateurs, ses partenaires et le grand public, si nécessaire.

6. Audit

Afin d'assurer une gestion transparente et responsable des finances de Sportcom, le conseil d'administration exigera tous les cinq (5) ans de son auditeur externe, membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA), que ce soit une personne différente qui effectue la vérification de ses états financiers.

Sportcom peut ainsi conserver le même auditeur externe au-delà de la période de cinq (5) ans, tant que la personne en charge de l'audit cède sa place à une autre au terme de la période prévue.

7. Entrée en vigueur et révision

Les politiques de gestion financière entrent en vigueur le 1^{er} décembre 2023 et sont sujettes à une révision annuelle en collaboration avec le conseil d'administration.