

## **Fondation de l'INRS POLITIQUE SUR LES ENGAGEMENTS ET LES AUTORISATIONS FINANCIÈRES**

### **1. PRÉAMBULE**

La présente Politique sur les engagements et autorisations financières (ci-après, la « Politique ») vise à assurer non seulement que les produits et services nécessaires à la réalisation de la mission de la Fondation de l'INRS (ci-après, la « Fondation ») soient obtenus, mais aussi à démontrer l'équité, la transparence et le meilleur rapport qualité/prix dans les dépenses engagées par la Fondation. Le cadre juridique, les règlements et les décisions du conseil d'administration (ci-après, le « Conseil ») régissent les engagements de la Fondation. Ces derniers doivent également reposer sur les principes de prudence et d'intégrité, tout en répondant aux exigences opérationnelles.

### **2. STATUT D'ORGANISME DE BIENFAISANCE**

La Fondation de l'INRS est désignée comme organisme de bienfaisance canadien enregistré sous le numéro 725310676RR0001 depuis le 1<sup>er</sup> mai 2021. Elle est donc assujettie à des obligations supplémentaires en termes de gouvernance, de gestion des fonds et de reddition de compte.

### **3. OBLIGATIONS**

La Fondation est tenue de produire chaque année des états financiers vérifiés ainsi que la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés. La présente politique résume les conditions auxquelles se soumet la Fondation pour sa gestion financière.

### **4. PROCESSUS BUDGÉTAIRE**

Annuellement, en début d'année civile, la direction générale présente au Conseil le plan budgétaire annuel ainsi qu'une projection des résultats financiers en cours. Un état des revenus et dépenses encourus après une période de six (6) mois est présenté au Conseil afin d'évaluer cohérence avec le budget adopté. Toutefois, des révisions internes du budget et des finances sont effectuées régulièrement par la direction générale tout au cours de l'année et ce, pour voir au respect des enveloppes budgétaires ou pour réaffecter les budgets au besoin.

### **5. CONTRÔLES INTERNES**

Les contrôles internes revêtent une grande importance pour la Fondation étant donné que ses activités sont soutenues essentiellement par des dons à être affectés à des projets précis de l'Institut national de la recherche scientifique (ci-après, « INRS »), lequel finance une large part des dépenses d'exploitation de la Fondation, et que le nombre de personnes employées par la Fondation est restreint. Les principales mesures de contrôle interne, décrites ci-dessous, font l'objet d'une amélioration continue, notamment grâce à l'expertise des membres du Conseil.

### **6. ENGAGEMENTS**

En règle générale, les contrats, conventions, ententes, protocoles, documents ou tout autre acte, de même que tout avenant exigeant la signature de la Fondation (ci-après, les « Engagements ») devront en principe porter la signature de deux dirigeants dont le nom apparaît sur la liste des signataires autorisés présentée à l'Annexe A. Le Conseil pourra toutefois, par voie de résolution, autoriser la direction générale à signer seule au nom de la Fondation certains contrats et documents.

#### **6.1 Engagement financier dont l'objet est prévu au budget**

Les engagements dont la valeur est inférieure ou égale à 50 000 dollars et ceux qui consistent en des dépenses engagées dans le cadre des opérations courantes de la Fondation et prévues au budget approuvé par le Conseil, peuvent être signés par la direction générale.

Les engagements dont la valeur excède 50 000 dollars sans dépasser 100 000 dollars doivent être signés par deux (2) dirigeantes ou dirigeants, dont la direction générale.

Tout engagement dont la valeur excède 100 000 dollars doit être au préalable autorisé par la présidence du Conseil ou la présidence du comité d'audit et finances avant d'être signé au nom de la Fondation. Il doit être porté à l'attention du Conseil lors de la réunion suivant la signature.

## **6.2 Engagement financier dont l'objet n'est pas prévu au budget ou excède le montant budgété**

Sous réserve de l'attestation du montant des fonds ou des liquidités disponibles, la direction générale peut prendre tout engagement financier non prévu au budget ou excédant le montant budgété dont la valeur est égale ou inférieure à 10 000 dollars.

Tout engagement financier supérieur à 10 000 dollars sans dépasser 50 000 dollars devra être autorisé par la présidence du Conseil et la présidence du comité d'audit et finances.

Tout engagement financier supérieur à 50 000 dollars devra être soumis au conseil d'administration pour être autorisé par voie de résolution.

## **7. PROCÉDURES**

Toutes les factures sont vérifiées et approuvées par la direction générale afin de s'assurer de leur exactitude et de la conformité aux termes et modalités d'achat et de livraison de produits ou de prestation de services.

S'il y a lieu, une petite caisse est gardée sous clé par un membre du personnel désigné par la direction générale, qui en fait le rapprochement périodiquement et le soumet à la direction générale aux fins d'approbation.

La tenue des comptes et le traitement des Effets sont effectués par un membre du personnel désigné par la direction générale.

## **8. PAIEMENTS**

Tous les chèques, transferts, paiements électroniques ou autres (les « Effets ») puisant à même le compte courant de la Fondation, pour autant que ces déboursés soient inscrits au budget approuvé et inférieurs ou égaux à 50 000 \$ peuvent être signés par la direction générale. Toutefois pour les paiements par chèque, deux signataires autorisés inscrits à la liste de l'Annexe A, doivent signer.

Les lignes directrices pour l'autorisation des paiements sont les suivantes :

- Aucun paiement ne peut être fait sans que soient produites les pièces attestant de sa justification.
- En aucun temps, un engagement financier ne peut être fractionné aux seules fins de permettre son autorisation par une personne autre que celle qui aurait autrement eu l'autorité d'approuver cet engagement.
- Les signataires autorisés ne peuvent pas signer les Effets émis en leur nom ni au nom d'une personne ou d'une organisation à qui ils sont liés. Cette mesure s'applique également s'il y a apparence de conflit d'intérêt.
- Les deux signataires de tout chèque sont sans lien de dépendance.
- La direction générale signe le chèque en premier, puis le soumet à un autre signataire pour la seconde signature.
- Les signataires privilégiés sont la direction générale, la présidence du conseil, la trésorière ou le trésorier, la vice-présidence et la ou le secrétaire.

Les dirigeantes et dirigeants dont les noms apparaissent à l'Annexe A, mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les ans, sont des signataires autorisés aux comptes de la Fondation. La même procédure s'applique pour effectuer l'ouverture ou la fermeture d'un compte bancaire.

Le Conseil pourra adopter une résolution approuvant l'émission de cartes de crédit d'affaires à l'usage de toute personne qui en aurait la nécessité dans le cadre de ses fonctions. La gestion des limites de crédit est sujette à l'approbation du Conseil.

## **9. REVENUS**

Les revenus proviennent notamment de dons, commandites et autres contributions consentis à la Fondation. Les revenus sont comptabilisés avec diligence et déposés dans le compte courant de la Fondation sans délai.

## **10. VIREMENTS DE FONDS**

Les besoins en matière de fonds de roulement sont évalués à l'interne par la direction générale. Au besoin, un virement de fonds entre les comptes de la Fondation peut être effectué. Dans ce cas, la signature autorisée n'est pas exigée puisque les fonds restent sous la garde de la Fondation.

## **11. EXAMEN FINANCIER INTERNE PÉRIODIQUE**

La direction générale révisé régulièrement, en fonction du budget, les dépenses réelles et projetées. La présidence du Conseil ou le trésorier approuve les réaffectations jugées nécessaires entre les postes budgétaires qui excèdent 10 %.

## **12. RAPPORTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Lors de ses séances trimestrielles, un état des revenus et dépenses est présenté et tout écart au budget est justifié.

## **13. RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

La direction générale doit prendre toutes les dispositions raisonnables afin d'assurer le respect des règles, directives et politiques de la Fondation en matière de comptabilité, de contrôle interne, d'information financière et en tout autre manière.

La direction générale doit promptement porter à l'attention du Conseil toute violation de la présente politique de même que tout obstacle ou empêchement à sa pleine application et prendre toutes les dispositions raisonnables requises pour corriger la situation.

La direction générale doit communiquer copie de la présente politique à tous les employés et employées qui recueillent, traitent ou communiquent des données financières ou de l'information financière relative à la Fondation.

## **14. PRÉVENTION DES FRAUDES**

Toute personne employée, dirigeante, administratrice ou membre a le droit et le devoir d'informer le Conseil de toute irrégularité ou soupçon d'irrégularité.

## **15. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à compter de la séance de son adoption par le conseil d'administration. Ses dispositions sont d'application immédiate.

Son application relève du comité d'audit et des finances et elle sera mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois (3) ans.

## ANNEXE A

### SIGNATAIRES AUTORISÉS

(Au 1<sup>er</sup> janvier 2022)

**Martine Vanasse**, présidente du conseil d'administration

**Anne-Pascale Richardson**, trésorière et présidente du comité d'audit et des finances

**Luc-Alain Giraldeau**, secrétaire

**Élise Comtois**, directrice générale de la Fondation

**Vacant**, vice-président.e du conseil d'administration