

10- POLITIQUE DE DÉPENSES

**COOPÉRATIVE D'HABITATION
LE PETIT TRAIN DE VIAUVILLE**

POLITIQUE DE DÉPENSES

Adoptée à l'assemblée générale du 24/08 2004

Copie certifiée conforme


POUR LA COOPÉRATIVE

Politique de dépenses

1- Budget annuel

Avant même que ne commence une nouvelle année financière, un budget annuel est présenté à l'assemblée générale. Même si l'assemblée générale doit garder le contrôle des dépenses, les comités doivent avoir suffisamment de marge de manœuvre pour gérer efficacement la coopérative.

Ce budget doit rendre compte séparément de chacune des catégories majeures de revenus et de dépenses.

Une fois le budget approuvé par l'assemblée générale, les comités et le conseil d'administration sont autorisés à effectuer des dépenses selon les conditions énoncées aux points qui suivent.

2- Revenus

Tout changement au coût du loyer résultant d'une révision du budget d'opération doit être approuvé par les membres en assemblée générale.

3- Dépenses obligatoires

3.1 Définition

Les dépenses obligatoires sont celles encourues automatiquement par l'organisme et qui ne résultent pas nécessairement d'un achat (ex.: taxes, électricité, assurance, hypothèques).

Ces dépenses doivent être payées avant toute autre dépense.

3.2 Procédure pour les dépenses obligatoires

Les dépenses obligatoires courantes et prévues dans le budget doivent être approuvées par le(la) responsable des comptes à payer ou par le(la) trésorier(ère). Toutes les dépenses obligatoires qui excèdent le budget de 500\$ doivent être approuvées par le C.A. et soumis à la prochaine assemblée générale pour fin de révision budgétaire.

4- Dépenses discrétionnaires

4.1 Définition

Les dépenses discrétionnaires sont celles pour lesquelles l'organisme a l'option de les effectuer ou non et de décider du moment de les faire (ex. : fournitures d'entretien, matériel de bureau, etc.)

4.2 Procédure pour les dépenses discrétionnaires

Deux personnes sont nommées par le conseil d'administration et sont responsables des achats: une personne pour les articles d'entretien et une autre pour les fournitures de bureau et autres achats.

Les dépenses qui n'ont pas fait l'objet d'une acceptation par l'assemblée générale devront être préalablement discutées par les membres du comité comme suit :

- une dépense discrétionnaire, dans les limites du budget approuvé pour ce poste, inférieure à cinq cents dollars (500\$), peut être approuvée par le responsable;
- une dépense discrétionnaire, dans les limites du budget approuvé pour ce poste, mais supérieure à cinq cent dollars (500\$), doit être approuvée par le conseil d'administration;
- une dépense discrétionnaire supérieure à deux mille dollars (2 000\$) doit être approuvée par l'assemblée générale après que la coopérative a obtenu trois soumissions ou estimations.
- une dépense discrétionnaire dépassant la limite permise d'un poste budgétaire doit être soumise au conseil d'administration.

5- Dépenses d'urgence

5.1 Définition

Les dépenses d'urgence sont celles qui doivent être faites immédiatement car, à défaut de les faire, elles pourraient menacer la sécurité des personnes, entraîner des frais supplémentaires à l'organisme ou des dommages à la propriété.

5.2 Procédure pour les dépenses d'urgence

Une dépense d'urgence doit être approuvée par les responsables désignés par le conseil d'administration.

Sans fixer de maximum, toute dépense d'urgence de moins de 500\$ doit être rapportée à la prochaine réunion du conseil d'administration et toute dépense d'urgence de plus de 2 000\$ à l'assemblée générale.

6- Officiers signataires

Tout chèque tiré d'un compte de la coopérative doit être signé par deux des membres signataires.

7- Conflit d'intérêts

Aucun achat ou paiement ne peut être approuvé par une personne qui en retirerait des bénéfices.