



**ALTERGO**

ASSOCIATION

# POLITIQUE DE GESTION FINANCIÈRE ET BUDGÉTAIRE

Adoptée par les membres du conseil d'administration  
le 14 novembre 2024

# Table des matières

Préambule .....	3
1. Champ d'application.....	3
2. Objectifs .....	3
3. Principes généraux.....	4
4. Budget d'exploitation.....	4
5. Reddition de compte .....	6
6. Mise à jour.....	6
7. Entrée en vigueur.....	6

# Préambule

AlterGo Association est un organisme reconnu et soutenu par un financement public récurrent du ministère de l'Éducation du Québec. C'est sur la base de son expertise que le ministère lui accorde une reconnaissance et un soutien financier.

Bien que cet octroi de fonds ne soit pas sa seule source de financement, il n'en demeure pas moins qu'une bonne partie de ses activités et programmes sont réalisés grâce à des fonds publics. Dans ce contexte, AlterGo Association souhaite démontrer rigueur et transparence dans l'utilisation des fonds en question ainsi que de l'ensemble des fonds qu'elle reçoit autrement.

## 1. Champ d'application

La Politique de gestion financière et budgétaire d'AlterGo Association (ci-après la « Politique ») énonce les règles suivies par AlterGo Association concernant la planification, l'adoption, l'exécution et le suivi, ainsi que la reddition de compte nécessaire dans le cadre de l'élaboration du budget d'exploitation annuelle.

La Politique encadre les rôles et responsabilités des différents intervenants d'AlterGo Association à chacune de ces étapes, afin de s'assurer d'une gestion saine respectant les limites des budgets disponibles.

La présente Politique s'applique au conseil d'administration ainsi qu'aux administrateurs qui le composent, au président-directeur général ainsi qu'à la direction administration et finances et toute autre direction d'AlterGo Association.

## 2. Objectifs

De façon générale, les objectifs que cherche à atteindre AlterGo Association en adoptant la présente Politique sont les suivants :

- a) Assurer la planification et la gestion responsable des ressources financières dont il dispose ;
- b) Faire preuve de rigueur dans la gestion de ses ressources financières en respectant les meilleures pratiques de gestion et en s'assurant de l'utilisation adéquate des sommes dont il dispose ;

- c) S'assurer que toutes les décisions en lien avec la planification et la gestion budgétaire soient bien documentées afin de faciliter la prise de décision par le conseil d'administration ;
- d) Assurer sa pérennité.

### 3. Principes généraux

#### Équilibre budgétaire

Annuellement, et dans la mesure du possible, AlterGo Association tente de faire une planification budgétaire visant le maintien de l'équilibre budgétaire.

#### Budget déficitaire

Il est possible, et de façon exceptionnelle, qu'une planification financière déficitaire soit anticipée, en raison de la mise en place d'un projet particulier ou dû à la survenance d'une situation exceptionnelle, par exemple.

Dans un tel cas, AlterGo Association mettra en place, pour l'année suivante, un plan d'action visant à retrouver l'équilibre budgétaire au cours du prochain exercice.

### 4. Budget d'exploitation

#### Préparation du budget d'exploitation

Annuellement, l'une des responsabilités du conseil d'administration est d'adopter un budget d'exploitation pour réaliser le plan d'action élaboré et préparé en collaboration par les salariés d'AlterGo Association, lequel doit découler de la planification stratégique.

Pour ce faire, à la suite de la fin de l'année financière, il revient au président-directeur général, en collaboration avec la direction administration et finances, de préparer un projet de budget d'exploitation. Le projet de budget d'exploitation devra prévoir les revenus et les dépenses anticipées nécessaires à la gestion courante des activités d'AlterGo Association en plus de tenir compte du plan d'action élaboré en lien avec le plan stratégique et de l'ensemble des dépenses ordinaires et récurrentes d'AlterGo Association.

Le projet de budget d'exploitation présenté au conseil d'administration devra contenir suffisamment de renseignements et être suffisamment

documenté afin de lui permettre de faire les vérifications qu'il juge utile et ainsi de questionner et comprendre ce projet de budget afin que celui-ci puisse l'adopter ou non, selon les circonstances.

Dans tous les cas, un budget d'exploitation devra être adopté par le conseil d'administration au plus tard dans les 3 mois suivant le début de l'année financière.

### **Suivi du budget d'exploitation**

Le budget étant un outil dynamique de gestion, il importe qu'il fasse l'objet d'un suivi et de révision en cours d'année. Cette opération est de première importance, puisque le budget d'exploitation, dans une organisation comme AlterGo Association, est un outil de pilotage et de prise de position et de décision. Le suivi du budget d'exploitation permet d'avoir un portrait plus juste donc une meilleure connaissance de la situation financière de l'organisme et, surtout, de réévaluer et réajuster, le cas échéant, les prévisions budgétaires établies pour la partie de l'année qui reste à écouler.

Il est ainsi possible d'avoir une vision plus claire de la capacité d'AlterGo Association à réaliser ses objectifs budgétaires, à mieux planifier la suite et à contrôler son évolution financière.

À chacune des rencontres du conseil d'administration, le trésorier présente un compte-rendu du budget d'exploitation, lequel aura été préparé en collaboration avec les membres du comité Audit composé d'administrateurs, du président-directeur général et de la direction administration et finances.

Le compte-rendu dont il est question au paragraphe précédent devra inclure un suivi des paiements faits par des moyens alternatifs aux chèques tels que les paiements directs, les paiements Interac ainsi que les virements bancaires.

### **Dépassement d'un poste budgétaire en cours d'exercice**

En principe et sous réserve de ce qui est prévu ci-dessous, il n'est pas possible de dépenser, pour un poste budgétaire, plus que ce qui a été prévu pour ce poste.

Dans l'éventualité où une dépense excédentaire devrait être effectuée à l'intérieur d'un poste budgétaire, toute dépense excédentaire de plus de 5 000,00 \$ devra être autorisée par le conseil d'administration alors que celles de moins de 5 000,00 \$ pourront l'être par le président-directeur général. L'autorisation nécessaire devra être documentée et le conseil

d'administration devra en être informé à la réunion suivant immédiatement l'émission de l'autorisation par le président-directeur général.

## **5. Reddition de compte**

AlterGo Association s'assure qu'un audit de ses états financiers soit réalisé annuellement par un auditeur indépendant. Les états financiers audités et le rapport de l'auditeur indépendant sont déposés lors de l'assemblée générale annuelle d'AlterGo Association et sont adoptés par le conseil d'administration.

L'auditeur indépendant est nommé par les membres, sur recommandation du conseil d'administration. Le conseil d'administration s'assure de changer d'auditeur indépendant au moins à tous les 5 ans. Pour ce faire, il n'est pas nécessaire qu'AlterGo Association change de firme comptable.

## **6. Mise à jour**

La présente Politique peut être révisée en tout temps, mais au moins aux 3 ans par le conseil d'administration, qui pourra y apporter toute modification nécessaire.

## **7. Entrée en vigueur**

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Elle abroge et remplace toute autre politique ou document au même effet.

# AlterGo Association

525, rue Dominion, Bureau 340  
Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739

[www.altergo.ca](http://www.altergo.ca)  
[info@altergo.ca](mailto:info@altergo.ca)