

POLITIQUE DE DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER ET DE SOUS-TRAITER	DATE : 31 mai 2023
Adoption : Par le conseil d'administration	Modifications :
DESTINATAIRES : Tous les dirigeants et dirigeantes au sein de Tir à l'arc Québec.	

1. PRÉAMBULE

Par cette politique Tir à l'arc Québec établit les balises de gestion et de responsabilisation régissant la délégation des pouvoirs de dépenser et de sous-traiter des dirigeantes et des dirigeants.

2. LES FONCTIONS ET LES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est le représentant officiel et le chargé de confiance de la corporation et est, à ce titre, responsable envers ses membres, la corporation et le gouvernement de qui il tient son existence légale.

Sa composition, ses pouvoirs et son fonctionnement sont déterminés par les règlements généraux de l'organisme. Le Conseil d'administration est l'équipe décisionnelle.

Certaines de ses responsabilités peuvent être déléguées à la direction administrative ou à tout autre comité désigné par le Conseil d'administration. Dans ces cas, le délégué doit rendre des comptes au Conseil sur le mandat de délégation qui lui est confié.

Certaines responsabilités ne peuvent être déléguées ; c'est le cas quand les responsabilités sont définies par la Loi ou par les règlements généraux de la corporation. À noter également qu'une responsabilité déléguée ne peut être déléguée à nouveau par le délégué.

Lorsque le Conseil d'administration utilise des comités, il le fait avec précaution en s'assurant que ledit comité comprend clairement la nature, l'étendue et les limites de son mandat.

Le Conseil d'administration assure une surveillance générale de la corporation en faisant un suivi constant de l'évolution des activités de la corporation par le biais de politiques claires à cet effet.

Au niveau des ressources financières, le conseil d'administration a les responsabilités suivantes :

- Adopter le budget annuel de Tir à l'arc Québec en examinant et approuvant les prévisions budgétaires proposées par la direction administrative et le comité des finances, les rapports périodiques et les états financiers annuels ;
- Désigner les signataires autorisées des transactions financières ;
- Autoriser toutes dépenses non prévues au budget ;
- Approuver toute décision relative à des objectifs de construire, acquérir, utiliser, entretenir et améliorer des immeubles, des locaux, des équipements et des terrains au nom de la Fédération.

3. LES FONCTIONS ET LES RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE

La personne qui occupe les fonctions de direction administrative a pour mandat d'assumer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme de manière à réaliser les objectifs qui ont été fixés. Elle travaille en étroite collaboration avec le Conseil d'administration qu'elle tient informée de la situation de l'organisme. Elle veille à la réalisation de la mission et des objectifs de l'organisme en dirigeant l'ensemble de ses activités, dans le respect des directives et des politiques adoptées par le Conseil d'administration.

Elle assure la gestion courante de l'organisme ; le pouvoir de gestion courante comprend tout acte impliquant une décision présentant un caractère de routine dans le cadre des politiques et orientations établies par le Conseil d'administration ou présentant un caractère d'urgence pour préserver les droits ou pour remplir des obligations de l'organisme.

Au niveau des ressources financières, la direction administrative a les responsabilités suivantes :

- Assurer globalement la santé financière de l'organisme et en rendre compte au conseil d'administration ;
- Soutenir le trésorier dans la préparation des budgets de l'organisme relativement aux ressources humaines, financières et matérielles ;
- Préparer ou s'assurer de la préparation des demandes d'assistance financière auprès des bailleurs de fonds ;
- Contrôler le budget en cours et préparer, ou voir à la préparation, des rapports financiers requis par le conseil d'administration ;
- Autoriser toutes dépenses prévues dans le cadre budgétaire adopté par le Conseil, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- Voir à ce que l'organisme se dote d'une stratégie de financement et de placement visant à moyen terme à diversifier les sources de revenus de l'organisme ;
- Veiller à la préservation et à l'entretien des bâtiments, installations et équipements de l'organisme sous la responsabilité de l'organisme.

Appel d'offres :

- Tout contrat de plus de 5 000 \$ fait l'objet d'un appel d'offres lancé auprès d'au moins trois soumissionnaires.