

**POLITIQUES ET PROCÉDURES FINANCIÈRES DE LA SGA/AGÉ — COMPTE BANCAIRE
D'ENTREPRISE, SIGNATAIRES DE CHÈQUES ET LIMITES**

POLITIQUES ET PROCÉDURES FINANCIÈRES DE LA SGA/AGÉ

Titre : Compte bancaire d'entreprise, signataires de chèques et limites

Catégorie : Politique d'achat

Ratifier : Le 25 juin 2018

En vigueur : Le 26 juin 2018

JUSTIFICATION

Dans toute grande entreprise qui s'occupe du déboursement de fonds, il y a une obligation de contrôler ces déboursements. Ceci est contrôlé et réglementé par le signataire autorisé et les agents de signature.

DÉTAILS

1. Il existe de nombreux comptes bancaires contenant des fonds associés à la SGA/AGÉ. Tous les fonds doivent transiter par un compte d'entreprise centralisé.
2. Signataires financiers
 - 2.1. Le signataire autorisé de l'association est le président.
 - 2.1.1. Un minimum de 2/3 de l'exécutif doit approuver.
 - 2.2. Les agents de signature de l'association seront le directeur exécutif et le directeur des finances.
 - 2.2.1. En cas d'absence du président pendant plus de 3 jours ouvrables, les deux agents de signature peuvent signer un document avec l'approbation écrite (par courriel ou par mémo envoyé par message photo) du président.
 - 2.3. Tous chèques, billets d'échange ou autre titre de paiement émis au nom de l'association doivent être signés par le signataire autorisé et l'un des deux agents de signature.
 - 2.4. Le signataire autorisé et l'un des agents de signature doivent approuver l'endossement des notes, des traites à encaisser ou à verser à l'institution financière ou aux institutions financières qui détiennent le compte et peuvent approuver et certifier tous les comptes.
3. Chaque chèque signé doit comporter les informations appropriées pour garantir la validité du paiement.