

## **Principaux changements**

- Nomenclature des articles afin de faciliter la citation de la politique.
- Définir les acronymes et autres termes.
- Permettre le droit aux vp-régionaux de gérer le budget pour les ACÉs de leur région.
- Baliser les demandes de remboursement de comptes de dépenses.



# **POLITIQUE D'APPROBATIONS FINANCIÈRES**

**PARTI CONSERVATEUR DU QUÉBEC  
CONSERVATIVE PARTY OF QUÉBEC**

## **Article 1 : Définitions**

**ACÉ** : Association de circonscription électorale

**AO** : Agent officiel

**BEN** : Bureau de l'exécutif national

**CE** : Comité exécutif

**CEN** : Comité électoral national

**DCE** : Directeur de campagne électorale

**DE** : Directeur exécutif

**Parti** : Parti conservateur du Québec

**Pièce justificative** : un document, notamment une facture, une preuve de paiement, une réclamation en bonne et due forme ainsi que tout autre élément permettant de valider et de vérifier la réclamation. Ces pièces indiquent au minimum la date de la transaction, le montant, la nature de la dépense, le nom ou la raison sociale de l'émetteur et un descriptif du contexte de la réclamation.

**RO** : Représentant officiel

## **Article 2 : Autorisation des dépenses**

2.1 Le BEN vote le budget annuel. Le DE est le gestionnaire responsable du budget et travaille en collaboration avec le RO. Dans les 30 jours du vote d'un tel budget, le gestionnaire responsable remettra un calendrier prévisionnel des dépenses par poste budgétaire.

Lors d'une campagne électorale, le DCE est gestionnaire responsable du budget en collaboration avec le AO.

2.2 Toutes les dépenses hors-budget doivent être approuvées par le BEN.

2.3 Une approbation de commande de biens et services est requise et doit être faite à l'écrit par le gestionnaire responsable au RO. Cette approbation doit indiquer à quel poste budgétaire la dépense doit être imputée. Le RO révisera la dépense et la soumettra au processus d'autorisation approprié s'il y a lieu.

Toute commande devra être suffisamment détaillée afin qu'une partie inconnue à la transaction puisse concilier les éléments importants de la facture à la demande faite (choix du fournisseur, quantité, dimensions ou tout autre élément descriptif pertinent).

2.4 Tous les montants suivants incluent les taxes à la consommation.

2.4.1 Pour les montants d'au plus 1 000\$, les détenteurs d'une carte de crédit du parti peuvent autoriser une dépense ponctuelle et urgente ainsi que toutes les dépenses de nature administrative encourue dans le cadre de leurs fonctions. Ils avisent le RO dans les meilleurs délais et lui remettent les factures au plus tard à la fin de chaque mois accompagné d'un énoncé justificatif des dépenses encourues.

2.4.2 Pour les montants d'au plus 15 000 \$, le RO agit comme deuxième approbateur de la dépense.

2.4.3 Pour les montants d'au plus 40 000 \$, le CE agit comme deuxième approbateur de la dépense.

2.4.4 Pour les montants supérieurs à 40 000 \$, le BEN agit comme deuxième approbateur de la dépense.

2.5 Au moment de présenter une demande d'approbation de dépenses, le gestionnaire responsable devra démontrer avoir analysé la prestation d'au minimum deux (2) fournisseurs indépendants pour les dépenses régies par le paragraphe 2.4.3 et remettre une analyse comparative qualitative et quantitative au comité.

Cette analyse passe à trois (3) fournisseurs pour les dépenses régies par le paragraphe 2.4.4. Le BEN peut décider de recevoir toutes les demandes ne remplissant pas les présentes conditions.

### **Article 3 : Autorisation des factures**

3.1 Le gestionnaire responsable de la commande reçoit et confirme que les services ont été rendus aux conditions établies. Il valide que la facture est conforme (identification complète du fournisseur, adressée au parti à l'attention du RO, numéro de la facture, date et description détaillée) et la fait suivre au RO.

3.2 Le RO initiera le paiement des factures autorisées, qui seront vérifiées et approuvées par le DE.

3.3 Pour les dépenses supérieures au seuil prévu à l'article 2.4.4, le président national vérifie et signe les paiements initiés par le RO.

3.4 Seuls le BEN ou le CE, en respect du seuil d'approbations des dépenses, peuvent autoriser le compte de dépenses d'un signataire du compte bancaire.

#### **Article 4 : Le BEN**

4.1 Le RO doit présenter au BEN les états financiers internes trimestriels pour adoption par résolution. Ce rapport doit être déposé dans les quinze (15) jours suivants la fin du trimestre.

4.2 Les rapports d'activités et d'élections seront présentés distinctement lorsque prêts pour approbation par résolution. Les procès-verbaux du BEN approuvant ces états financiers doivent être signés par le Président de la réunion et le secrétaire responsable de l'assemblée. Les états financiers ainsi approuvés doivent être paraphés par le secrétaire général et consignés au dossier de documents déposés lors de la réunion.

4.3 Les états financiers annuels remplacent ceux du 4<sup>e</sup> trimestre. Pour ces derniers, le RO dispose du délai prévu par la Loi électorale.

4.4 L'AO doit présenter au BEN les rapports de dépenses électorales pour adoption par résolution dans les délais prévus par la Loi électorale.

#### **Article 5 : Le CE**

5.1 Le RO doit présenter au CE un sommaire des transactions trimestriel pour approbation par résolution, alors que l'ensemble des relevés seront disponibles avec leurs pièces justificatives pour consultation par le CE en tout temps à la suite de leur traitement. Ce rapport doit être déposé dans les 30 jours suivants la fin du trimestre.

#### **Article 6 : Le CEN**

6.1 Le CEN est constitué de tous les membres du CE n'ayant pas la qualité de candidat au cours de l'élection ainsi que de toute personne nommée par le BEN.

6.2 L'AO remplace le RO dans sa qualité d'autorisation des dépenses et des factures de nature électorale.

6.3 Le DCE remplace le DE dans sa qualité d'autorisation des dépenses et des factures.

6.4 Le CEN remplace le CE dans sa qualité d'autorisation des dépenses et des factures.

6.5 Les seuils de dépense prévus à l'article 2.4 sont doublés.

6.6 Le président national demeure responsable de vérifier et de signer les dépenses qui excèdent le seuil prévu à l'article 2.4.4 une fois doublé.

### **Article 7 : Refus d'approbation**

7.1 Le RO possède un droit de veto sur toute les dépenses en contradiction avec la Loi électorale, la Constitution du parti ainsi que les règlements internes. Il doit justifier ce veto par écrit dans les cinq (5) jours afin de permettre au gestionnaire responsable, au CE ou au BEN de remédier aux causes du refus.

7.2 Toute opposition à l'approbation relativement à l'article 4 et 5 devra être énoncée et consignée au procès-verbal de la réunion en cause.

### **Article 8 : Dépenses des ACÉs**

8.1 Les vp-régionaux sont réputés être les gestionnaires responsables du poste budgétaire de dépenses des ACÉs de leur région. À cette fin, ils gèrent l'enveloppe budgétaire attribuable à leur région et prévu au budget. Conséquemment, ils peuvent demander au RO d'engager des dépenses relatives à la gestion courante de leurs ACÉs à hauteur de leur budget régional. Cette enveloppe adoptée pour l'exercice 2023 est calculée à partir d'un montant fixe par circonscription établit annuellement et multiplié par le nombre de circonscriptions incluses dans leur région.

8.2 Les dépenses d'alcool, de drogues et de médicaments sont interdites.

8.3 Dans la mesure où un poste de vp-régional est vacant, le gestionnaire responsable est réputé être le DE.

### **Article 9 : Remboursement des frais de déplacement et de repas**

9.1 Les membres du BEN, du CE, du CEN ainsi que les employés du parti peuvent réclamer une compensation pour le kilométrage effectué dans le cadre de leurs fonctions à proximité de leur domicile, ainsi que le remboursement des frais de stationnement et de péage.

9.2 Les déplacements excédents 180 km doivent être approuvés conformément à l'article 2 et appuyé d'une preuve de déplacement ou d'une attestation du DE ou du RO.

9.3 Le taux de remboursement par kilomètre est fixé à 0.54 ¢ et est majoré de 0.20 ¢ pour les déplacements de cargaison excédant 1m<sup>3</sup>. Ce déplacement doit être préalablement approuvé conformément à l'article 2.

9.4 Toute compensation en essence payée par le parti doit être appliquée en diminution de la réclamation.

9.5 Autres moyens de transport : Les frais de transport en commun peuvent être réclamés pour des déplacements éligibles.

9.7 Un perdiem de repas de soixante et une (61) \$ par jour incluant les pourboires et les taxes peut être réclamé lorsque l'individu passe la nuit à l'extérieur de son domicile à la demande du DE ou en son absence du RO dans la mesure où les repas ne sont pas fournis autrement par le parti.

9.8 Le remboursement des frais de repas pour ceux pris à plus de vingt (20) kilomètres par route et ce, en utilisant la route la plus directe, entre le port d'attache et l'endroit de déplacement peut être accepté. Ces dépenses doivent être préautorisés par le DE ou en son absence par le RO. Le remboursement maximal incluant les pourboires et les taxes et l'alcool est exclus :

- A) Pour le déjeuner : 13,75 \$
- B) Pour le dîner : 18,90 \$
- C) Pour le souper : 28,50 \$

9.9 Si un déplacement occasionne moins de trois repas consécutifs, l'employé a droit au remboursement des frais de repas encourus, sur présentation des pièces justificatives appropriées, jusqu'à concurrence des montants maximaux admissibles tel qu'il apparait à l'article 9.8.

9.10 Les détenteurs de carte de crédit du parti peuvent engager des frais de repas avec cette carte dans la mesure où ils acquittent un frais de représentation dans le cadre de leurs fonctions ou d'un repas pour des employés ou des bénévoles lorsque la situation le justifie.

9.11 Frais d'hébergement : La réclamation des frais d'hébergement effectivement supportés se définit comme suit et incluant la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe d'hébergement qui, lorsqu'elles sont appliquées :

<b>Maximum</b>	
<b>a. Dans les établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Montréal;</b>	160 \$
<b>b. Dans les établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Québec;</b>	127 \$
<b>c. Dans les établissements hôteliers situés dans les villes de Laval, Gatineau, Longueuil, Lac-Beauport et Lac Delage;</b>	130 \$
<b>d. Dans les établissements hôteliers situés ailleurs au Québec</b>	105 \$
<b>e. Dans tout autre établissement</b>	95 \$

9.12 Les réclamations remises plus de 45 jours après l'engagement des dépenses ne seront pas remboursées.