



## Politique sur l'allocation des organismes constituants

En vigueur depuis : novembre 2019

---

### 1. But et portée

Veiller à ce que les organismes constituants reçoivent un financement approprié et dépensent les fonds qui leur sont alloués judicieusement et en toute probité, de manière à résister à l'examen des membres et du grand public et à servir l'intérêt supérieur des membres.

La présente politique englobe l'allocation annuelle versée aux organismes constituants mentionnée à l'article 14.3 des statuts ainsi que tous les autres fonds affectés aux organismes constituants.

---

### 2. Rôles et responsabilités

L'Institut dirige la gestion financière de tous les fonds de l'Institut et est le signataire autorisé de tous les comptes. L'Institut :

- prend toutes les mesures nécessaires, y compris retenir des fonds ou geler le compte bancaire d'un organisme constituant, pour protéger l'utilisation des fonds de l'Institut ou prévenir l'utilisation abusive de ces fonds;
- fait les démarches auprès de l'institution bancaire pour effectuer les changements de signataires autorisé(e)s;
- définit les exigences en matière de rapports des organismes constituants.

Les **organismes constituants** ont l'obligation fiduciaire de gérer les fonds qui leur sont alloués. Les fonds demeurent la propriété de l'Institut. L'organisme constituant :

- consigne avec précision toutes les activités financières et remet les dossiers de plus de deux ans à l'Institut pour qu'il les conserve en lieu sûr;
- est responsable des obligations financières qu'il contracte;
- informe l'Institut sans délai de tout changement de signataire autorisé(e).

L'**exécutif de l'organisme constituant** doit mener les affaires de l'Institut dans les limites du budget approuvé entre ses assemblées générales annuelles.

---



---

### 3. Allocation annuelle

L'Institut verse les allocations annuelles aux organismes constituants au printemps de chaque année, conformément à la formule de financement de l'IPFPC, après la remise par ces organismes des documents suivants au bureau national de l'IPFPC :

- leur rapport d'élection;
- l'ébauche du procès-verbal de leur assemblée générale annuelle (ou de leur conseil régional);
- le budget approuvé à leur AGA;
- les états financiers de fin d'exercice approuvés à leur AGA;
- un rapport sur l'utilisation des fonds reportés l'année précédente, s'il y a lieu.

L'Institut peut réduire l'allocation annuelle de tout organisme constituant qui lui doit de l'argent en raison de factures impayées.

Les allocations annuelles doivent normalement être dépensées au cours de l'année de leur affectation. Un organisme constituant peut mettre de côté une partie de son allocation annuelle, sous réserve de l'approbation du Comité exécutif de l'Institut s'il fait une proposition structurée qui précise le moment où il prévoit utiliser ces fonds et ce qu'il en fera.

---



---

#### 4. Formule de financement

(AGA 2014, AGA  
2016 – régions  
éloignées)

**Régions** : 5 \$ par membre pour les 5000 premiers(-ères) membres, plus 2 \$ pour chaque membre à compter du (de la) 5001<sup>e</sup> membre.

**Groupes** : le montant le plus élevé entre :

Option 1 - Montant de base de 1000 \$ plus 10 \$ par membre par année pour les 5000 premiers(-ères) membres et 3 \$ par membre par année à compter du (de la) 5001<sup>e</sup> membre.

Option 2 - 10 \$ par membre par année pour les 2000 premiers(-ères) membres et 8 \$ par membre par année s'il y en a plus de 2000.

**Les sous-groupes et chapitres** reçoivent le montant le plus élevé entre :

Option 1 - Montant de base de 750 \$ plus 13 \$ par membre par année pour les 1000 premiers(-ères) membres et 4 \$ par membre par année à compter du (de la) 1001<sup>e</sup> membre. **(AGA 2019)**

Option 2 - 10 \$ par membre par année pour les 2000 premiers(-ères) membres et 8 \$ par membre par année s'il y en a plus de 2000.

NOTA : L'allocation annuelle des organismes constituants des régions éloignées, définies au paragraphe 110.7 (1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et dans la Directive sur les postes isolés du Conseil national mixte, est augmentée pour rendre compte des différences de coûts dans les régions éloignées, comme suit :

Nunavut : 175 %

Territoires du Nord-Ouest : 140 %

Yukon : 120 %

Toutes les autres régions éloignées répondant à la définition : 120 %

---



---

**5. Plafonds de  
financement  
(AGA 2014)**

Un organisme constituant admissible à une allocation annuelle de 2 000 \$ ou moins reçoit le montant le moins élevé entre le montant qui lui permet de rétablir l'équilibre des fonds réels ou estimés dont il dispose au 31 décembre à trois (3) fois l'allocation annuelle, et l'allocation annuelle elle-même.

Un organisme constituant admissible à une allocation annuelle supérieure à 2 000 \$ reçoit le montant le moins élevé entre le montant qui lui permet de rétablir l'équilibre des fonds réels ou estimés dont il dispose au 31 décembre à une fois et demi (1,5) l'allocation annuelle, et l'allocation annuelle elle-même.

---



---

## 6. Utilisation des fonds

L'utilisation acceptable des fonds concerne les dépenses directement liées aux affaires de l'Institut, engagées conformément à la présente politique et prévues dans le budget approuvé de l'organisme constituant. Le Conseil d'administration ou l'AGA de l'Institut établit des limites pour l'utilisation acceptable des fonds de l'Institut, et des lignes directrices à ce sujet sont fournies dans le *Manuel du trésorier*.

En cas de doute sur ce qui constitue une utilisation acceptable de fonds, les trésoriers(-ères) doivent consulter l'« obligation fiduciaire » susmentionnée et, au besoin, demander des précisions au Comité exécutif de l'Institut.

Dans le cadre de leurs activités, les organismes constituants ne peuvent engager les dépenses suivantes, sans se limiter à cette liste :

1. Dons de bienfaisance, autres que les dons faits à la Fondation Héritage ou les petits dons offerts au lieu de fleurs à l'occasion du décès d'un(e) membre de l'exécutif ou d'une personne de sa proche famille;
2. Soutien aux candidat(e)s aux élections de l'Institut;
3. Frais d'adhésion à d'autres organisations sans l'approbation de l'Institut;
4. Frais annuels et intérêts de cartes de crédit;
5. Financement d'activités non autorisées des employé(e)s de l'Institut;
6. Honoraires payés aux membres pour leur participation aux réunions de l'Institut;
7. Achat de billets pour assister à des activités sportives ou culturelles;
8. Paiement de dépenses de membres qui n'ont pas de reçus à l'appui;
9. Allocations à verser à des membres de l'exécutif ou à d'autres membres de l'organisme constituant;
10. Cadeaux en argent ou sous forme de carte-cadeau ayant valeur d'espèces. Une carte-cadeau ayant valeur d'espèces est une carte-cadeau facilement convertible en espèces;
11. Réaffectation de fonds d'un organisme constituant à un autre organisme constituant sans l'approbation de l'exécutif de groupe ou de l'exécutif régional;
12. Investissements financiers, notamment dans des CPG, des dépôts à terme, etc.;
13. Prêts aux membres;
14. Promotion de la révocation d'une accréditation.



7. **Limites liées à l'utilisation acceptable des fonds de l'Institut (AGA 2018)**

Le montant remboursé pour une dépense couverte par la présente politique correspond au montant le moins élevé entre la dépense réelle et le montant suivant qui aura été approuvé :

Catégorie de dépenses admissibles	Montant approuvé en dollars
-----------------------------------	-----------------------------

**REPAS** : Pour les activités d'un organisme constituant, ces indemnités sont plafonnées aux montants précisés à l'annexe A de la Politique sur les voyages, plus le montant supplémentaire précisé aux présentes. Frais de voyage plus le montant supplémentaire maximum de 35 \$ par personne par repas.

**ARTICLES PROMOTIONNELS** 100 \$ par article

**PRIX DE PRÉSENCE ET CADEAUX** 100 \$ par prix ou cadeau

**RÉCEPTION** 25 \$ par personne par occasion

**FLEURS OU DONNS COMMÉMORATIFS** 100 \$ par occasion

**ACTIVITÉS DE RÉSEAUTAGE, ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE OU RENCONTRES SOCIALES** 25 \$ par personne par occasion

**ACTIVITÉS DE FORMATION OU DE VISIBILITÉ** 25 \$ par personne par occasion

**CADEAUX** : Un cadeau doit être donné volontairement, généralement pour souligner une occasion spéciale, comme le départ à la retraite d'un(e) membre ou d'un(e) employé(e) de l'IPFPC, ou le départ d'un(e) membre de l'exécutif d'un organisme constituant, ou il pourrait s'agir d'un cadeau donné à un conférencier. 250 \$ par cadeau

**PRIX** : Un prix ne peut être accordé qu'en reconnaissance à la contribution générale de membres ou de délégué(e)s syndicaux(-ales) à l'Institut. Généralement, un prix valide et non imposable a des critères bien définis, un système de proposition et d'évaluation et un nombre limité de récipiendaires. À déterminer par vote de l'organisme constituant. La valeur des cadeaux et la raison de ceux-ci doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion de l'exécutif ou de l'AGA.

**DONS À LA FONDATION HÉRITAGE** : Le montant du don doit être indiqué dans un poste séparé dans les états financiers des organismes constituants. Il est déduit de l'allocation de l'année où le don a été fait. Les dons ne donneront pas lieu à un remboursement du montant donné dans l'allocation de l'année suivante. Maximum de 2000 \$.



---

**8. Sélection des fournisseurs d'articles promotionnels et de visibilité**

L'Institut pourrait établir un partenariat avec un fournisseur d'envergure nationale qui fournira à tous les organismes constituants des articles promotionnels de qualité en temps opportun et à un prix concurrentiel, en fonction de la liste d'articles admissibles.

Les organismes constituants peuvent acheter des articles promotionnels des fournisseurs de leur choix. Les articles promotionnels sont permis si chaque article porte le logo de l'Institut ou l'URL du site Web de l'Institut – [www.pipsc.ca](http://www.pipsc.ca) – sous réserve de l'annexe B de la Politique sur les finances des organismes constituants.

La préférence doit être accordée aux articles promotionnels qui resteront visibles au lieu de travail après leur distribution.

L'Institut et ses organismes constituants consacrent des efforts et des ressources raisonnables pour se procurer des produits qui sont, par ordre d'importance :

- de fabrication syndicale canadienne;
- de fabrication canadienne;
- de fabrication syndicale;
- certifiés équitables.

---

**9. Contrôle des biens de l'Institut**

L'achat et l'aliénation des biens d'une valeur supérieure à 200 \$ sont régis par la *Loi de l'impôt sur le revenu* et doivent faire l'objet d'une motion approuvée par l'exécutif de l'organisme constituant ou son AGA.

Les biens en possession d'un(e) membre de l'exécutif d'un organisme constituant sont rendus à l'organisme à la fin du mandat du (de la) membre ou au moment de sa démission.

Le (la) trésorier(-ère) d'un organisme constituant doit aviser l'Institut de tout achat, mouvement ou aliénation de biens.

---



---

## 10. Émission de chèques

Les chèques émis par les organismes constituants doivent être conformes aux exigences suivantes.

- Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisé(e)s. Si une deuxième personne autorisée comme signataire d'un organisme constituant n'est pas disponible, le chèque doit être envoyé à l'Institut pour y recevoir la deuxième signature requise.
- Un(e) signataire autorisé(e) ne peut être bénéficiaire d'un chèque.
- Les chèques ne peuvent pas être signés d'avance par les signataires autorisé(e)s.
- Un chèque ne peut être émis que sur présentation et examen approfondi des documents originaux à l'appui. Une fois le paiement émis, le numéro du chèque est inscrit sur les documents à l'appui, qui sont conservés par le (la) trésorier(-ère) aux fins d'examen et de vérification ultérieurs.
- Les chèques sont payables au fournisseur de biens ou services ou au (à la) membre de l'Institut. Les chèques ne sont jamais payables « au porteur » ou à une carte de crédit.

---

## 11. Examen des états financiers d'organismes constituants

L'Institut supervise les transactions liées à tous les comptes des organismes constituants et peut demander des pièces justificatives relatives aux paiements que ces organismes émettent à même leur allocation annuelle.

En outre, l'Institut peut examiner plus en détail les états financiers d'un organisme constituant, soit de sa propre initiative soit à la demande de l'organisme lui-même. Une fois les conclusions et les recommandations du rapport prêtes :

- une copie du rapport est remise à l'exécutif de l'organisme constituant, au (à la) directeur(-trice) régional(e) ou au (à la) président(e) de groupe et au Comité des finances de l'Institut;
- le (la) trésorier(-ère) ou le (la) président(e) de l'organisme constituant présente les résultats de l'examen à l'AGA de l'organisme constituant ou au Conseil régional;
- tout écart financier important découvert doit être signalé à l'administrateur(-trice) en chef et secrétaire exécutif(-ive) et au (à la) conseiller(-ère) général(e) aux affaires juridiques.

---

## 12. Références

Articles 14.3 et 14.4 des statuts

*Manuel du trésorier*

*Politique sur les voyages*

Annexe A : Examen des états financiers d'organismes constituants

---





The Professional Institute  
of the Public Service  
of Canada

L'Institut professionnel  
de la fonction publique  
du Canada



## Annexe A

### Examen des états financiers d'organismes constituants

Le (la) directeur(-trice) des finances et des services généraux peut à sa discrétion élargir le champ d'un examen à d'autres exercices financiers de l'organisme constituant ou encore aux états financiers d'autres organismes constituants, si les premières constatations le justifient.

#### Responsabilités

**L'exécutif de l'organisme constituant doit :**

- se conformer à la Politique sur les finances des organismes constituants de l'Institut;
- Coopérer pleinement avec les responsables de l'examen;
- mettre en œuvre les recommandations du rapport d'examen.

**Le (la) directeur(-trice) des finances et des services généraux doit :**

- coordonner l'examen des états financiers des membres ou des organismes constituants qui font des activités liées à l'Institut;
- faire l'examen sans retard et de façon équitable;
- interpréter uniformément la Politique sur les finances des organismes constituants de l'Institut;
- s'attaquer aux problèmes et aux questions directement avec les membres ou l'exécutif de l'organisme constituant concernés;
- préparer un rapport complet exposant en détail les conclusions et recommandations émanant de l'examen;
- soulever toute préoccupation majeure découlant de l'examen auprès de l'administrateur(-trice) en chef des opérations et secrétaire exécutif(-ive) et du (de la) conseiller(-ère) général(e) aux affaires juridiques.

**L'administrateur(-trice) en chef et secrétaire exécutif(-ive) et le (la) conseiller(-ère) général(e) aux affaires juridiques doivent :**

- conseiller le (la) directeur(-trice) des finances et des services généraux sur les préoccupations soulevées dans le cadre de l'examen;
- porter à l'attention du (de la) président(e) ou du Comité exécutif les questions jugées pertinentes.

**Le (la) président(e) et le Comité exécutif doivent :**

- prendre en considération les préoccupations majeures portées à leur attention et intervenir au besoin.

**Le Conseil d'administration doit :**

- prendre en considération les préoccupations majeures portées à son attention et intervenir au besoin.

**Les groupes et les Régions doivent :**

- prendre en considération les préoccupations majeures portées à leur attention et faire les recommandations jugées appropriées au Conseil d'administration, au besoin.



Le Comité des finances doit :

- analyser le rapport d'examen du (de la) directeur(-trice) des finances et des services généraux sur les états financiers d'organismes constituants;
- faire des recommandations au Conseil d'administration à l'égard de toute modification à la Politique sur les finances des organismes constituants, au besoin.

## Types d'examens

Examen au hasard ou à la demande du (de la) directeur(-trice) des finances et des services généraux

- Tous les ans, le (la) directeur(-trice) des finances et des services généraux détermine quels organismes constituants feront l'objet d'un examen.

Examen à la demande d'un organisme constituant

- L'exécutif ou l'assemblée générale annuelle d'un organisme constituant peut demander l'examen de ses propres finances.
- Une Région peut demander l'examen des finances de ses chapitres.
- Un groupe peut demander l'examen des finances de ses sous-groupes.

Examen à la demande du Comité exécutif ou du Conseil d'administration

- Le Comité exécutif ou le Conseil d'administration peut demander l'examen des finances de tout organisme constituant.

## L'examen porte sur trois points, sans toutefois s'y limiter.

Les processus et les activités de contrôle internes ainsi que la qualité du travail effectué :

- Les états financiers sont-ils complets et bien organisés?
- Des moyens de bien contrôler l'approbation des dépenses sont-ils en place?
- Les pièces justificatives demandées ont-elles toutes été transmises et vérifiées?
- Le chèque a-t-il été signé par deux signataires autorisé(e)s?

Le caractère raisonnable et la légitimité des dépenses, conformément aux politiques de l'Institut et sous réserve de l'approbation de l'organisme constituant :

- Les dépenses sont-elles conformes aux politiques de l'Institut?
- Les dépenses sont-elles raisonnables et faites dans le respect du budget de l'organisme constituant ou conformes aux décisions de l'exécutif de l'organisme constituant notées dans les procès-verbaux?
- Le recoupement des dépenses assumées par un organisme constituant et des dépenses assumées directement par l'Institut (ou, au besoin, de celles qui ont été assumées par un autre organisme constituant).

L'exactitude et la fidélité de l'information financière communiquée :

- L'information financière présentée correspond-elle parfaitement à la dépense engagée?
- La personne qui examine les états financiers peut-elle compter sur l'information financière qui y figure?



## Conclusions et recommandations

Dans son rapport, le (la) directeur(-trice) des finances et des services généraux expose les forces et les faiblesses de la déclaration de l'information financière correspondant à la période visée par l'examen; il (elle) formule aussi des recommandations à des fins d'amélioration. Les résultats d'examen discutables devraient être communiqués à l'administrateur(-trice) en chef et secrétaire exécutif(-ive) et au (à la) conseiller(-ère) général(e) aux affaires juridiques.