



Politique d'achats

BUT DE LA POLITIQUE

Cette politique vise à clarifier le rôle des parties prenantes dans toutes les décisions d'achats qui implique un engagement financier de la ligue, ainsi qu'à préciser le rôle des administrateurs dans les décisions d'achats.

PREUVES ECRITES

Dans la présente politique, on entend par preuve écrite l'un ou l'autre des documents suivants :

- Un procès-verbal approuvé d'une réunion du conseil d'administration
- Un procès-verbal d'une réunion de l'assemblée générale ou d'une assemblée extraordinaire des membres
- Une confirmation par courriel
- Une note écrite signée par un administrateur

L'échange de textos et les réunions informelles en marge d'une partie ne sont pas considérés comme des preuves écrites.

APPROBATION DES ACHATS

Les dépenses engagées par la ligue doivent être approuvés par écrit selon les termes suivants et ce, avant de conclure un engagement financier avec un fournisseur, d'émettre un chèque ou de procéder à un transfert de fonds :

- Pour les dépenses de 50\$ ou moins, approbation écrite d'au moins deux administrateurs
- Pour les dépenses de plus de 50\$, l'ensemble des administrateurs en capacité d'exercice doivent être consultés et la majorité d'entre-eux doivent approuver la dépense.

DEPENSES NECESSAIRES POUR ATTEINDRE LA MISSION DE LA LIGUE

Les dépenses suivantes sont approuvées d'office et ne requiert donc pas une approbation particulière puisque qu'elles sont nécessaires pour atteindre la mission de la ligue :

- Paiement aux arbitres, sauf le changement du taux horaire ;

- Location des terrains ;
- Achat des balles ;
- Achats de casquettes, inclus dans le coût d'inscription ;
- Pancartes pour commanditaires, taxes et permis, frais bancaires

BIENS REVENDUS

Les achats de nourriture et breuvages revendus doivent être approuvés par les organisateurs de l'événement plutôt que par les administrateurs, dans la mesure où on peut raisonnablement s'attendre à ce que l'événement en question génère plus de revenus que de dépenses.

ÉMISSION DES CHEQUES

Les chèques émis doivent être signés par deux administrateurs, autorisés par résolution du conseil d'administration, pour signer les chèques.

REMBOURSEMENT AU COMPTANT

Les dépenses relatives aux achats de nourriture et breuvages peuvent être remboursé en argent comptant. Un registre des dépenses ainsi remboursées doit être maintenu par le caissier pendant les événements spéciaux.

FINANCEMENT DES ACHATS

Les administrateurs ne sont pas autorisés à contracter des dettes au nom de la ligue pour financer des achats, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement d'une majorité des membres lors d'une assemblée générale ou extraordinaire.

Adopté par le conseil d'administration le 29 janvier 2020