

<b>Numéro :</b>	FIN-302
<b>Titre :</b>	Virements budgétaires
<b>Responsable de l'application :</b>	Vice-recteur à l'administration
<b>Entrée en vigueur :</b>	Le 23 octobre 2024
<b>Adopté :</b>	Le 23 octobre 2024 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
<b>Exception :</b>	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

## 1. Énoncé de principe

Ce règlement établit les critères selon lesquels les gestionnaires et dirigeants peuvent effectuer des virements budgétaires des services à l'Université Saint-Paul.

## 2. Définition

Un virement budgétaire est une opération consistant à transférer des fonds disponibles d'un poste budgétaire à un autre poste budgétaire.

## 3. Règlement

### 3.1 Virements autorisés avec l'approbation du vice-recteur

Les virements de fonds à l'intérieur d'un même service sont autorisés avec l'approbation du vice-rectorat responsable.

Les virements doivent respecter la vision prescrite lors de l'élaboration du budget.

### 3.2 Virements autorisés avec l'approbation du Comité d'administration

Les virements de fonds entre deux ou plusieurs services sont autorisés avec l'approbation du Comité d'administration. Les virements affectant la masse salariale ou affectant le nombre d'employés d'un service sont autorisés avec l'approbation du Comité d'administration.

### 3.3 Virements autorisés avec l'approbation du Bureau des gouverneurs

Les fonds disponibles pour l'achat d'actifs peuvent être affectés à l'opération ou transférés d'un exercice financier à un autre avec l'approbation du Bureau des gouverneurs.

## 4. Règle d'application

Les décanats et les directions de service doivent soumettre, annuellement, un rapport de tous les écarts budgétaires au vice-rectorat responsable, qui ensuite fait rapport au Comité d'administration.

Le budget approuvé devant demeurer intègre, les transferts autorisés subséquentement ne seront pas inscrits au budget approuvé en début d'année financière. Il incombe à la personne au décanat ou à la direction de service de documenter les écarts.