

Hôpital Laval



**Institut universitaire
de cardiologie
et de pneumologie**

RÈGLEMENT

Règlement no : **R4**

Direction responsable : Direction des ressources financières

Adopté par le conseil d'administration :
Le 25 janvier 1996 - CA-25-01-[06]-96

Modifications adoptées par le conseil d'administration :
Le 1^{er} avril 2004 - CA-01-04-[05]-04
Le 18 juin 2008 – CA-18-06-[09]-08

TITRE : Règlement relatif à la répartition et au contrôle du budget

1. FONDEMENTS

Loi sur les services de santé et les services sociaux
(L.R.Q., chapitre S-4.2, art. 278 à 295)

Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements
(R-5, chapitre III, Section I, article 6.4)

Règlement sur la gestion financière des établissements et des conseils régionaux
(R-4, Section V, articles 18 à 24)

Loi sur l'équilibre budgétaire du réseau public de la santé et des services sociaux
(L.Q. 2000, chapitre 17)

Normes et pratiques de gestion (NPG) Tome II
(Circulaires sur le suivi financier (03-01-61-02) et le suivi de l'équilibre budgétaire
(03-01-61-04))

2. PRINCIPES

Dans un objectif de cohérence, le conseil d'administration convient d'harmoniser les modes de transmission des renseignements ainsi que le format et la fréquence, conformément aux exigences du ministère de la Santé et des Services sociaux et de l'agence de la santé et des services sociaux de la Capitale-Nationale (l'Agence) quant à la répartition et au contrôle du budget.

CONSULTATIONS

Conseil des infirmières et infirmiers :

Conseil multidisciplinaire :

Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens :

Cadres :

Autres :

3. OBJECTIFS

Conformément à l'article 6 du *Règlement sur l'organisation des établissements* (R-5, c.III, s.1, a.6) de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, le conseil d'administration doit adopter des règlements portant sur les points relevant du champ d'activités de l'établissement.

Le présent règlement portant sur la répartition et le contrôle du budget vise à répondre à cette obligation.

4. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement vise d'abord à prévoir les modalités de répartition et de suivi du budget de fonctionnement interne et du budget détaillé telles que définies aux articles 21 et 22 du *Règlement sur la gestion financière des établissements et des conseils régionaux* (R.-4, s. V, a. 21 et 22).

5. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par le mot « Loi », la Loi sur les services de santé et services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2).

Sans restreindre la généralité de ce qui suit, le masculin inclut le féminin et le singulier inclut le pluriel. Toute référence à une loi ou à un article de loi comprend les amendements et autres changements apportés à cette loi.

6. MODALITÉS

6.1 Répartition du budget

6.1.1 Orientations budgétaires

Les orientations budgétaires de l'établissement sont établies en fonction des orientations et objectifs de l'établissement, des orientations et priorités du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et de l'Agence, ainsi que des cibles incluses à l'entente de gestion.

6.1.2 Répartition des ressources

Après réception de l'enveloppe budgétaire de l'Agence, l'établissement établit annuellement la répartition de ses ressources financières entre les différents centres d'activités et postes budgétaires suivant les besoins propres à son plan d'organisation, tout en se conformant aux règles internes établies à cette fin par la direction des ressources financières.

6.1.3 Prévisions budgétaires

Le directeur général soumet au conseil d'administration, selon l'échéancier établi par l'Agence, les prévisions budgétaires de fonctionnement de l'établissement. Ces prévisions sont préparées en fonction des paramètres budgétaires que l'Agence a fait

connaître, lesquels paramètres sont déterminés en conformité avec ceux transmis par le MSSS.

Les prévisions budgétaires de fonctionnement établissent le montant requis par un établissement pour assurer les opérations relatives à la prestation des services qu'il est appelé à fournir et qui sont essentiels à la réalisation de la mission de l'établissement. Les prévisions budgétaires des dépenses et des revenus doivent être en équilibre ou respecter la cible budgétaire déficitaire autorisée.

6.1.4 Budget détaillé

L'établissement prépare le budget détaillé à partir du budget global reçu de l'Agence. Le budget détaillé doit être ventilé par période financière et contenir les éléments suivants :

- Le montant total affecté aux comptes qui enregistrent les salaires et les avantages sociaux ;
- Le montant total affecté aux comptes qui enregistrent le coût du matériel et les autres dépenses ;
- Le total des heures rémunérées ;
- Le total des revenus estimés.

6.1.5 Plan d'équilibre budgétaire

L'établissement doit également, le cas échéant, dans son budget détaillé, préparer un plan d'équilibre budgétaire comprenant l'ensemble des mesures d'économie à appliquer pour respecter le budget global transmis par l'Agence, en distinguant, le cas échéant, les éléments suivants :

- Les mesures qui n'affectent pas les services directs à la clientèle ;
- Celles qui sont susceptibles de les affecter.

6.1.6 Transmission et approbation

Le budget détaillé et, le cas échéant, le plan d'équilibre budgétaire doivent être transmis par le conseil d'administration simultanément au ministre et à l'Agence et ce, dans les trois semaines suivant la réception du budget initial en provenance de l'Agence.

6.2 Contrôle du budget

6.2.1 Transmission des rapports

L'établissement transmet à l'agence, aux dates et dans la forme que celle-ci détermine :

- Des rapports périodiques relatifs à l'utilisation du budget et au fonctionnement de l'établissement ;
- Un rapport statistique annuel concernant les ressources et les services de l'établissement pour la dernière année financière.

Ces rapports doivent contenir tout renseignement requis par l'agence ou par le ministère.

Pour sa part, le comité de vérification doit procéder à une analyse de l'ensemble des dossiers à caractère financier, assurer le suivi de l'évolution des dépenses et des volumes d'activités en fonction du budget et de la répartition qui en a été faite, et enfin, faire rapport au conseil d'administration au moins trois fois par année.

À chaque séance du conseil d'administration, le directeur général dépose l'état des données opérationnelles et financières de l'établissement requis par le conseil d'administration ou le comité de vérification ou l'Agence (RR-444, RR-446) et joint tous les renseignements pertinents sur ce sujet.

6.2.2 Vérification des états financiers

Les livres et comptes de l'établissement sont vérifiés chaque année par un vérificateur externe. Avant le 30 septembre de chaque exercice financier de l'établissement, le conseil d'administration nomme un vérificateur externe pour l'exercice financier en cours.

Pour l'exercice de ses fonctions, le vérificateur a accès à tous les livres, registres, comptes et autres écritures comptables de l'établissement ainsi qu'aux pièces justificatives ; toute personne en ayant la garde doit lui en faciliter l'examen. Il peut aussi exiger des membres du conseil d'administration de l'établissement, des dirigeants, des employés et autres représentants, les renseignements, explications et documents nécessaires à l'accomplissement de son mandat.

Le vérificateur remet son rapport de vérification au conseil d'administration de l'établissement.

L'établissement doit, au plus tard le 30 juin de chaque année, transmettre à l'Agence son rapport financier annuel pour l'exercice financier écoulé. Ce rapport doit être préparé sur les formulaires prescrits par le ministère et comporter les états financiers de l'établissement, le rapport de vérification visé à l'article 294 de la Loi et tout autre renseignement requis par l'Agence ou par le ministère.

6.2.3 Comité de vérification

Le conseil d'administration d'un établissement public doit constituer un comité de vérification formé de trois de ses membres choisis en dehors des membres du personnel et des professionnels qui exercent, en lien avec la répartition et le contrôle du budget, les fonctions suivantes :

- Il avise le conseil d'administration sur le choix d'un vérificateur pour nomination ;
- Il examine l'étendue du travail de vérification du vérificateur et, s'il y a lieu, des responsables de la vérification interne ;
- Il prend connaissance des résultats des vérifications externes et s'assure que des suites sont données aux recommandations.

- Il fait des recommandations au conseil d'administration concernant les états financiers et le rapport du vérificateur et, s'il y a lieu, concernant les conventions comptables et tout autre rapport de vérification ;
- Il demeure à la disposition du vérificateur et lui vient en aide dans le cours de son mandat ;
- Il formule des avis au conseil d'administration sur le contrôle interne de l'établissement et, s'il y a lieu, sur le travail de vérification externe.

7. RESPONSABILITÉS

Le directeur des ressources financières est responsable de l'application du présent règlement.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement modifie le règlement 4 adopté le 1^{er} avril 2004 et entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

9. ANNEXES

Aucun