

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 507

CARTE D'ACHAT

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire reconnaît le bien-fondé de mettre en place une procédure pratique pour simplifier les achats et le paiement des dépenses reliées à ses programmes et activités. Le Conseil scolaire permet l'utilisation de cartes d'achat selon les critères établis.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Le secrétaire-trésorier approuve les demandes de cartes d'achat.
2. Le Conseil scolaire est propriétaire de toutes cartes d'achat destinées à l'utilisation de son personnel.
3. Le détenteur de la carte d'achat est pleinement responsable d'en assurer la sécurité et de gérer les dépenses encourues.

PROCÉDURES

1. La personne faisant demande d'une carte d'achat du Conseil scolaire accepte les conditions qui s'y rattachent en signant le [formulaire DA 507](#).
2. La limite mensuelle initiale de chaque carte d'achat est de 2 500 \$. La possibilité d'augmenter ou de diminuer la limite mensuelle sera analysée au besoin.
3. Le retrait d'argent comptant est interdit en tout temps.
4. Afin d'en assurer le paiement, le détenteur de la carte est responsable de soumettre l'état de compte au Conseil scolaire ponctuellement et accompagné d'un reçu (ou autre documentation appropriée) pour justifier chaque dépense. Là où il n'y a pas de documentation, une explication écrite est recommandée. Aucun paiement ne sera effectué en absence de preuve d'achat appropriée.
5. Le Conseil scolaire pourra facturer le détenteur de la carte pour tous frais d'intérêt causés par un retard de sa part.
6. Il est interdit d'utiliser une carte d'achat du Conseil scolaire à des fins personnelles.

PROCÉDURE LORS D'UN ACHAT

1. Inscrire une description et la nature de l'achat sur le reçu.
2. Annexer un reçu pour chaque dépense inscrite à l'état de compte.

3. Signer l'état de compte pour confirmer que les achats soumis ont été effectués à l'intention d'un programme du Conseil scolaire.
4. Soumettre ponctuellement toute la documentation nécessaire au Conseil scolaire pour assurer le paiement dans les délais prescrits.