

Cette politique a pour objectif de préciser le cadre financier et les procédures servant aux achats nécessaires au fonctionnement de l'AQDER.

1. Achat de biens et services

De 0 à 500 \$	Achat autorisé par la direction générale ou la trésorerie.
De 500 \$ à 3 000 \$	Achat suite à une entente avec la direction générale et la trésorerie.
De 3 000 \$ à 9 000 \$	Achat suite à une étude et recommandation par la direction générale, la présidence et la trésorerie, au conseil d'administration.
Plus de 9 000 \$	Achat suite à un appel d'offre sur invitation d'au moins trois fournisseurs et autorisé par le conseil d'administration. L'appel d'offre doit couvrir une période de trois ans. Il peut être renouvelé une fois par le conseil d'administration

2. Dépenses d'immobilisation

De 0 à 500\$	Achat autorisé par la direction générale ou la trésorerie.
De 500 \$ à 3 000 \$	Achat suite à une autorisation avec la direction générale et la trésorerie.
Plus de 3 000 \$	Achat suite à une étude et recommandation de la direction générale, de la présidence et de la trésorerie au conseil d'administration.

3- Petite caisse

La petite caisse vise à répondre à des dépenses urgentes ou à des achats pour lesquels le paiement doit se faire rapidement et l'émission d'un chèque n'est pas pertinente. Le montant autorisé pour la petite caisse est de 500 \$ maximum.

L'adjointe administrative est responsable de la gestion de la petite caisse. Tout renflouement de la petite caisse devra l'être sur présentation de pièces justificatives.