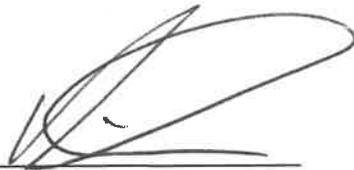


**POLITIQUE  
PA2019-019**

**POLITIQUE  
SUR  
L'UTILISATION DES CARTES DE CRÉDIT**

Adoptée par le conseil municipal de Tracadie  
lors de la réunion ordinaire du 15 octobre 2019



Denis Losier  
Maire



Joey Thibodeau  
Greffier municipal





**POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES CARTES DE CRÉDIT  
DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

**TABLE DES MATIÈRES**

Énoncé de la politique.....	2
Définitions.....	3
Critères pour le titulaire de cartes .....	3
Montant maximum alloué.....	3
Responsabilité du titulaire.....	4
Vérification .....	4
Paieement .....	4
Dispositions générales.....	4



**POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES CARTES DE CRÉDIT  
DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

**ÉNONCÉS DE LA POLITIQUE**

La Municipalité régionale de Tracadie a comme but d'assurer une gestion de ses actifs bancaires en respectant sa politique sur les achats et selon les règles comptables en vigueur et de façon juste, impartiale et contrôlable.

Par la présente politique, la Municipalité régionale de Tracadie vise les objectifs suivants :

- maintenir les services de paiement par cartes de crédit;
- identifier les conditions d'utilisation de ses cartes de crédit de façon à assurer un contrôle opérationnel en respectant les budgets;
- mettre en place un mécanisme de contrôle pour assurer une saine gestion comptable selon les budgets et de la Politique des achats de la MRT.

Cette politique est un guide et le conseil municipal peut, s'il le juge à propos, déroger de celle-ci lors de circonstances exceptionnelles.

La Municipalité régionale de Tracadie se réserve aussi le droit d'interprétation et de la mise en application de toutes les dispositions de la présente politique. Ladite interprétation sera en conformité avec les objectifs de la politique. Il n'y aura aucun droit de recours.

*N.B. Le genre masculin est utilisé afin d'abrégé le texte.*



## POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES CARTES DE CRÉDIT DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE

### DÉFINITIONS

1. Dans la présente politique :

**Conseil** désigne le conseil municipal de Tracadie.

**Municipalité (MRT)** désigne la Municipalité régionale de Tracadie;

**Carte** désigne une carte de crédit offrant un montant maximum de crédit émise au nom de la Municipalité.

**Directeur général** désigne le directeur général de la Municipalité régionale de Tracadie.

### CRITÈRES POUR LE TITULAIRE DE CARTES

2. Pour qu'un employé ou toute autre personne désignée de la MRT soit autorisé à être titulaire d'une carte, l'approbation de celui-ci doit être validé par le directeur général. Cette validation fera suite à une demande indiquant, mais non limité, les informations suivantes:

- a) Le nom, le prénom, l'adresse complète et un numéro de téléphone;
- b) La signature du titulaire;
- c) Une brève description des achats ou services que le titulaire compte effectuer avec ladite carte;
- d) La date d'émission et de l'échéance de la carte;

3. Pour des raisons de comptabilités, seuls les achats qui nécessite ou que la seule option est avec un paiement par carte de crédit seront privilégiés par la Municipalité. De façon générale, les achats doivent être préférablement effectués par l'entremise d'un compte bancaire avec les fournisseurs. L'utilisation de la carte est principalement pour des achats et/ou circonstances où l'ouverture d'un compte n'est pas possible.

### MONTANT MAXIMUM ALLOUÉ

4. Le montant maximum alloué par carte sera déterminé selon les fonctions du titulaire et des achats et ou activités prévues lors de la validation du titulaire.



**POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES CARTES DE CRÉDIT  
DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

5. Les montants maximaux sont alloués selon la Politique des achats de la MRT.

**RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE**

6. Une seule carte peut être émise par titulaire.
7. Le titulaire est l'ultime responsable de sa carte.

**VÉRIFICATION**

8. La direction des finances est responsable de vérifier les états de comptes mensuels pour toutes inexactitudes des achats faits.
9. La direction des finances est responsable d'approuver les dépenses mensuelles dans le but d'assurer l'exactitude des achats et paiements fait.
10. Le rapport mensuel de vérification est approuvé et signé par le directeur général.

**PAIEMENT**

11. Le service des finances est responsable d'assurer le paiement minimum ou payer le total mensuel selon les modalités de la carte et des budgets alloués.

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

12. Suite à une vérification, et advenant des excès, le directeur général peut suspendre, retirer ou révoquer, une carte en tout temps.