



Tir à l'arc Canada - Politique Finances

Approuvée par le conseil d'administration le 11 juin 2019

1) Définitions

Tir à l'arc Canada :	Le nom et la marque de l'organisme, conformément à notre déclaration de mandat, formellement connu sous le nom de Fédération canadienne des archers (FCA)
Événement :	Toute activité ou programme reliés au tir à l'arc sanctionné par Tir à l'arc Canada ou World Archery (Fédération mondiale de tir à l'arc).
Membre :	L'organisme reconnu par Tir à l'arc Canada comme étant le seul organe dirigeant pour le sport de tir à l'arc dans chaque province ou territoire du Canada.
Officiel :	Un individu qui surveille étroitement une compétition de tir à l'arc ou un entraînement organisé afin d'assurer que les règles de Tir à l'arc Canada et de World Archery, ainsi que les règles de sécurité du sport de tir à l'arc sont respectées et pour statuer sur toute question concernant le site de la compétition ou de l'entraînement officiel (si ce dernier diffère de celui de la compétition). Les officiels assurent que la compétition de tir à l'arc se déroule équitablement et conformément aux règles établies.
Déclarants :	Les individus qui prennent part aux activités de Tir à l'arc Canada. Les déclarants incluent les athlètes, entraîneurs, officiels, administrateurs, bénévoles, directeurs, administrateurs, membres des comités et individus préalablement reconnus par la Société à titre de membres honoraires et membres à vie. Dans tous les cas, de tels individus inscrits dans un club de tir à l'arc sont membres de, ou directement impliqués dans, la Société (dans le cas, par exemple, d'un Canadien vivant à l'étranger). L'expression « déclarant » peut aussi désigner des clubs de tir à l'arc qui sont inscrits auprès de membres de la Société. Les déclarants ne sont pas membres de la Société, mais on pourrait exiger d'eux des frais d'inscription pour leur permettre de participer aux programmes et activités de la Société.
Représentants :	Individus employés par, ou engagés dans des activités au nom de Tir à l'arc Canada, incluant les entraîneurs, organisateurs, officiels, membres du

personnel, contractuels, administrateurs, membres des comités, directeurs et agents de Tir à l'arc Canada.

World Archery : L'organe dirigeant international du sport. Également, et anciennement connu comme FITA, la Fédération internationale de Tir à l'Arc.

2) Objectif

- 2.1. L'objectif de la présente politique concernant les finances est de servir de guide en matière des activités de gestion financière de Tir à l'arc Canada. L'organisme fonctionnera à titre de société à but non lucratif et toutes collectes de fonds, cotisations, commandites, octrois et autres sources de revenus serviront à la croissance continue du sport.

3) Structure et rôles

- 3.1. Comité des finances et de la vérification : Les membres du comité des finances et de la vérification, présidé par le vice-président — finances et administration voient à s'assurer que des principes, politiques et processus solides de gestion des finances et des risques sont en place. Plus précisément, le comité :
- Évalue les risques de l'organisme
 - Met en œuvre des mesures de contrôle interne et des politiques de gestion financière pour minimiser ces risques
 - Supervise l'application de celles-ci par le directeur général et le comptable
 - Fait rapport de ce qui précède au conseil d'administration
- 3.2. Directeur général : Le directeur général a la responsabilité globale de la gestion des finances et des risques de l'organisme au jour le jour. Ceci comprend le respect des budgets établis, lesquels sont approuvés par le conseil d'administration ; une déviation substantielle de ceux-ci exige l'approbation préalable du conseil d'administration. Il/elle assure la conformité de l'organisme dans son ensemble et selon les paramètres financiers internes établis par le comité des finances et de la vérification. Il/elle fait rapport au conseil d'administration au besoin.
- 3.3. Comptable : Le comptable est responsable de la tenue des livres et des rapports financiers et prête son soutien à la planification et à l'analyse financière. Il/elle répond directement au directeur général.

4) Budget et rapports

- 4.1. Au plus tard le 31 mars, le conseil d'administration approuvera un budget annuel qui contiendra le total anticipé des dépenses et revenus de l'organisme.

- 4.2. Le VP — finances & administration présentera, à chaque réunion du conseil, les états financiers comparatifs non vérifiés ainsi qu'un bilan comptable pour l'approbation du conseil.
- 4.3. Le VP — finances & administration présentera, à l'assemblée générale annuelle, et conformément aux lois applicables, les états financiers et tout autre rapport demandé par le Conseil.
- 4.4. Les états financiers de l'organisme seront vérifiés, conformément aux lois applicables, par un vérificateur approuvé par les membres à chaque assemblée générale annuelle.

5) Exercice financier

- 5.1. L'exercice financier de l'organisme commence le 1^{er} avril pour se terminer le 31 mars de chaque année.

6) Opérations bancaires — revenus

- 6.1. Tous les frais d'adhésion, de programmes, de championnats et autres tarifs seront révisés chaque année par le directeur général qui fera des recommandations au conseil d'administration pour son approbation annuelle.
- 6.2. Tous les montants perçus par l'organisme seront placés dans un fonds général qui servira à couvrir les frais et objectifs de l'organisme, tels qu'approuvés par le conseil d'administration.

7) Détenteur du pouvoir de signature

- 7.1. Tous les ententes, documents, chèques, paiements électroniques ou autres déboursés de moins de 10 000 \$ exigeant la signature de l'organisme seront signés par l'une (1) des personnes qui suivent :
 - Directeur général
 - Président
 - Vice-président — finance & administration
 - Ou tout autre individu désigné par le conseil d'administration à titre de détenteur du pouvoir de signature.
- 7.2. Tous les ententes, documents, chèques, paiements électroniques ou autres déboursés de 10 000 \$ ou plus, exigeant la signature de l'organisme seront signées par deux (2) des personnes suivantes :
 - Directeur général
 - Président
 - Vice-président — finance & administration

- Ou tout autre individu désigné par le conseil d'administration à titre de détenteur du pouvoir de signature.

8) Frais

- 8.1. Les frais approuvés doivent être soumis/réclamés au plus tard trente (30) jours après la date de ladite dépense.
- 8.2. Tous les reçus doivent être présentés avec le formulaire de demande de remboursement des dépenses, sauf dans le cas des indemnités journalières. Les numérisations des reçus originaux lisibles sont acceptables, pourvu que l'image numérisée soit complète, claire et exacte..
- 8.3. Tout individu agissant pour le compte de Tir à l'arc Canada sera soumis aux limites et restrictions des frais de déplacement établis (voir l'article 11).
- 8.4. En règle générale, les avances de fonds ne seront pas accordées. Le cas échéant, une demande doit être soumise à l'avance au directeur général pour son approbation.

9) Comptes

- 9.1. Sauf indication contraire, les délais de paiement des comptes débiteurs sont de trente (30) jours à compter de la date de facturation. Tout membre ou déclarant dont le compte débiteur est en souffrance ne peut être considéré un membre en bonne et due forme de l'organisme. Après quatre-vingt-dix (90) jours, tout compte en souffrance de 500 \$ ou plus sera transmis à une agence de recouvrement, à moins d'avis contraire.
- 9.2. Tout compte réglé par carte de crédit au-delà de 500 \$ devra s'acquitter d'une surcharge de 2 %.
- 9.3. Les comptes débiteurs devront être acquittés conformément aux conditions contractuelles du fournisseur. Dans l'éventualité où les conditions ne seraient pas spécifiées, les comptes débiteurs seront réglés dans les trente (30) jours. Lorsque requis pour des questions de liquidités, le directeur général peut décider de reporter le paiement.

10) Cartes de crédit

- 10.1. Sur approbation du directeur général et du conseil, l'organisme peut acquérir des cartes de crédit pour l'usage des membres du personnel appelés à faire régulièrement des achats au nom de l'organisme.
- 10.2. Les détenteurs des cartes de crédit devront répondre de toutes les dépenses imputées aux cartes de crédit émises à leur nom.

- 10.3. Les cartes de crédit ne doivent pas servir aux dépenses personnelles.
- 10.4. Toute dépense imputée à une carte de crédit doit être justifiée par un reçu émis par le fournisseur ou par une facture détaillée du fournisseur confirmant que les dépenses s'appliquent à des fins approuvées par Tir à l'arc Canada.
- 10.5. Aucune avance de fonds, pour quelque raison que ce soit, ne doit être imputée à une carte de crédit de Tir à l'arc Canada.
- 10.6. Les individus qui suivent se verront confier une carte de crédit :
 - Les détenteurs des cartes doivent :
 - Ne permettre à aucune autre personne d'utiliser la carte
 - Protéger le NIP de la carte et
 - Ne faire des achats que dans la limite de crédit de la carte
 - En aviser immédiatement la compagnie de carte de crédit en cas de perte ou de vol de la carte
 - Conserver la carte avec eux, en tout temps et en lieu sûr
 - Faire suivre au directeur général, sur une base mensuelle, tous les reçus des dépenses imputées à la carte au cours du mois précédent
 - Dans l'éventualité où les responsabilités du détenteur de la carte changeraient, rendre immédiatement la carte qui lui avait été confiée dans le cadre de ses fonctions
 - Le directeur général doit :
 - S'assurer que chaque carte de crédit émise à un individu est réglée intégralement sur une base mensuelle
 - Réviser et concilier chaque relevé de carte sur une base mensuelle
 - Porter à l'attention du conseil tout frais de carte de crédit qui ne semble pas autorisé
 - Exiger le remboursement de toute dépense autorisée de la part du détenteur de la carte de crédit

11) Déplacement et hébergement

- 11.1. Tout déplacement/voyage et hébergement entrepris au nom de Tir à l'arc Canada doivent être organisés et payés, dans la mesure du possible, par l'entremise de l'organisme. Les frais des vols, ainsi que les itinéraires, doivent être approuvés à l'avance par le conseil ou son mandataire.
- 11.2. Tout changement à l'itinéraire établi souhaité par un voyageur, une fois son billet émis, doit être fait par le voyageur lui-même et chargé à sa carte de crédit personnelle.
- 11.3. Tir à l'arc Canada ne financera aucun voyage dont le départ sera fait à compter d'un site à l'extérieur du Canada. Dans un tel cas, où le départ doit se faire d'un site à l'extérieur

du Canada, seul l'équivalent d'un vol comparable d'un site le plus près d'un aéroport majeur canadien sera remboursé.

- 11.4. Aucun remboursement d'amende ne sera effectué pour stationnement illégal, excès de vitesse ou autre infraction par un individu.
- 11.5. Aucun remboursement pour frais de kilométrage vers un aéroport, par un individu, ne sera autorisé si la distance est de moins de 25 kilomètres.
- 11.6. Aucun remboursement ne sera approuvé concernant la sélection de siège ou l'assurance voyage sauf si préalablement autorisé par le directeur général.
- 11.7. Les indemnités quotidiennes sont énumérées au tableau qui suit ; celles-ci n'exigent aucun reçu. Les individus ne seront pas remboursés dans l'éventualité où certains repas sont fournis dans le cadre d'un événement ou que ceux-ci sont inclus dans le tarif d'hébergement.
- 11.8. Les dépenses seront remboursées conformément au tableau qui suit. Tir à l'arc Canada ne remboursera pas les coûts au-delà des tarifs spécifiés sans l'autorisation préalable du directeur général.

Dépense	Tarif	Remarques
Voyage — kilométrage	0,45 \$ par kilomètre	Jusqu'au maximum du plus bas tarif économique (approbation préalable requise)
Voyage — Avion/Train	Tarif économique le plus bas	Approbation requise
Frais de bagages	Tarif en vigueur	Minimum 2 nuits d'hébergement
Déjeuner	10 \$	Aucun reçu exigé
Dîner	15 \$	Aucun reçu exigé
Souper	25 \$	Aucun reçu exigé
Journée complète	50 \$	Aucun reçu exigé
Hébergement	Occupation double	Tout le personnel sauf exception
Hébergement	Occupation simple	Conseil d'administration et directeur général exclusivement
Location de véhicule	Voiture compacte sauf si le nombre d'occupants exige davantage	Reçus exigés. Kilométrage non réclamable pour voiture louée
Frais accessoires	Coûts actuels	Reçus exigés. Approbation préalable requise.

12) Chèques FSN

- 12.1. L'organisme exigera des frais de cinquante (50 \$) pour tout chèque sans provision.

13) Juridiction

- 13.1. Cette politique sera gouvernée et interprétée conformément aux lois de la Province de l'Ontario.

14) Examen et approbation

- 14.1. Le conseil d'administration et le directeur général de TIR À L'ARC CANADA réviseront la présente politique tous les quatre (4) ans, selon le cycle des Jeux olympiques/paralympiques d'été.

Approuvée : 29 mai 2018

Révision : 2020

Révision approuvée : ÀD

15) Politiques pertinentes additionnelles :

- TIR À L'ARC CANADA - Politique conduite et d'éthique
- TIR À L'ARC CANADA - Politique d'appel
- TIR À L'ARC CANADA - Politique concernant les plaintes et la discipline
- TIR À L'ARC CANADA - Politique d'équité et d'inclusion
- TIR À L'ARC CANADA - Politique concernant le harcèlement et l'abus
- TIR À L'ARC CANADA - Politique concernant les médias sociaux
- TIR À L'ARC CANADA - Politique concernant le conflit d'intérêt
- TIR À L'ARC CANADA - Politique concernant la protection de la vie privée