



Politique financière

Approuvée par le Conseil d'administration le 8 février 2022

1) Définitions

Tir à l'arc Canada : Le nom et la marque de l'organisme officiellement enregistrée et incorporée, conformément à notre déclaration de mandat, formellement connue sous le nom de la Fédération canadienne des archers (FCA).

Événement : Signifie toute compétition, programme ou activité relative au tir à l'arc et sanctionnée 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 supervise attentivement une compétition de tir à l'arc ou un entraînement officiel 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 suivies afin d'arbitrer sur toute question survenant sur 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.

Participants : Les individus qui prennent part aux activités de Tir à l'arc Canada. Les participants incluent les athlètes, entraîneurs, officiels, administrateurs, bénévoles, directeurs, officiers, membres des comités et individus reconnus par l'organisme à titre de membres honoraires et membres à vie. Dans tous les cas, de tels individus sont inscrits dans un club de tir à l'arc, sont membres de, ou directement impliqués dans l'organisme (dans le cas, par exemple, d'un Canadien vivant à l'étranger). Le terme « participant » peut aussi désigner des clubs de tir à l'arc qui sont inscrits en tant que membres de l'organisme. Les participants ne sont pas membres de l'organisme, mais pourraient avoir à payer des frais d'inscription pour leur permettre de participer aux programmes et activités de l'organisme.

Représentant : Les individus employés par, ou engagés dans des activités au nom de Tir à l'arc Canada, y compris les entraîneurs, organisateurs, officiels, membres du personnel, sous-traitants, administrateurs, membres des comités, directeurs et officiers de Tir à l'arc Canada.



World Archery : L'organe dirigeant international du sport. Également, et historiquement 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 d'organisme à but non lucratif et toutes collectes de fonds, frais, commandites, subventions et autres sources de revenus serviront au développement continu 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 des finances et de l'administration, sont chargés de s'assurer que des principes, politiques et processus efficaces 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 ces politiques par le directeur exécutif et le comptable
 - Fait rapport de ce qui précède au conseil d'administration
- 3.2. Directeur exécutif : Le directeur exécutif a la responsabilité globale de la gestion quotidienne des finances et des risques de l'organisme. Ceci comprend le respect des budgets approuvés par le conseil d'administration ; une modification 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 comptabilité, des rapports financiers et du soutien à la planification et à l'analyse financière. Il/elle répond directement au directeur exécutif.

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 vice-président des finances et de l'administration présentera, à chaque réunion du conseil, les états financiers comparatifs provisoires ainsi qu'un bilan financier pour l'approbation du conseil d'administration.
- 4.3. Le vice-président des finances et de l'administration présentera, à l'assemblée générale annuelle, et conformément aux lois applicables, les états financiers et tout autre rapport demandé par le conseil d'administration.
- 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) Année fiscale

- 5.1. L'année fiscale de l'organisme commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de chaque année.

6) Opérations bancaires — revenus

- 6.1. Tous les frais des membres, des programmes, des championnats et autres tarifs seront révisés chaque année par le directeur exécutif qui fera des recommandations au conseil d'administration pour son approbation annuelle.
- 6.2. Tous les revenus générés 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) Signataire autorisé

- 7.1. Tous les contrats, documents, chèques, paiements électroniques ou autres frais déboursés de moins de 10 000 \$ exigeant la signature de l'organisme seront signés par l'une (1) des personnes suivantes :
 - Directeur exécutif
 - Président
 - Vice-président des finances et de l'administration
 - Ou tout autre individu désigné par le conseil d'administration à titre de signataire autorisé.
- 7.2. Tous les contrats, documents, chèques, paiements électroniques ou autres frais déboursés de 10 000 \$ ou plus, exigeant la signature de l'organisme seront signés par deux (2) des personnes suivantes :
 - Directeur exécutif
 - Président



- Vice-président des finances et de l'administration
- Ou tout autre individu désigné par le conseil d'administration à titre de signataire autorisé.

8) Dépenses

- 8.1. Les dépenses approuvées doivent être réclamées/soumises au plus tard trente (30) jours après la date de la dépense.
- 8.2. Toutes les factures doivent être soumises avec le formulaire de demande de remboursement des dépenses, sauf dans le cas des indemnités journalières. Les numérisations des factures originales éligibles sont acceptables, à condition que l'image numérisée soit complète, claire et représentative de la facture originale.
- 8.3. Tout individu qui travaille au nom de Tir à l'arc Canada sera soumis aux limites établies pour les voyages et les réclamations de dépenses (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 exécutif pour son approbation.

9) Comptes

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

10) Cartes de crédit

- 10.1. Sur approbation du directeur exécutif et du conseil d'administration, l'organisme peut se procurer des cartes de crédit pour l'usage des membres du personnel qui doivent effectuer régulièrement des achats au nom de l'organisme.



- 10.2. Les détenteurs des cartes de crédit seront responsables de toutes les dépenses effectuées sur les cartes de crédit attribuées à leur nom.
- 10.3. Les cartes de crédit ne doivent pas servir aux dépenses personnelles.
- 10.4. Toute dépense facturée à une carte de crédit doit être justifiée par une facture de carte de crédit du fournisseur ou par une facture détaillée du fournisseur pour confirmer 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 effectuée sur les cartes de crédit de Tir à l'arc Canada.
- 10.6. Les individus suivants ont des responsabilités en matière de cartes de crédit :
- Les détenteurs des cartes doivent :
 - Ne permettre à aucune autre personne d'utiliser la carte
 - Protéger le NIP de la carte
 - Effectuer des achats que dans la limite du crédit de la carte
 - 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 dans un lieu sécuritaire
 - Communiquer au directeur exécutif, sur une base mensuelle, toutes les factures des dépenses effectuées avec 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 exécutif doit :
 - S'assurer que chaque carte de crédit attribuée à un individu est payée en totalité sur une base mensuelle
 - Réviser et confirmer chaque relevé de carte sur une base mensuelle
 - Signaler tous frais de carte de crédit qui ne semble pas autorisé à l'attention du conseil
 - Demander 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 lié au nom de Tir à l'arc Canada doivent être organisés et payés, dans la mesure du possible, par l'organisme. Les frais des vols, ainsi que les tarifs et itinéraires, doivent être approuvés à l'avance par le directeur exécutif ou son représentant.
- 11.2. Tout changement à l'itinéraire que les voyageurs souhaitent apporter après la réception du billet doit être fait directement par le voyageur lui-même et chargé à sa carte de crédit personnelle.



- 11.3. Tir à l'arc Canada ne financera aucun voyage à partir d'un endroit situé à l'extérieur du Canada. Dans les cas où le départ doit être fait à partir d'un endroit situé à l'extérieur du Canada, seul l'équivalent d'un vol comparable à partir d'un aéroport majeur canadien le plus proche sera remboursé.
- 11.4. Aucune contravention de stationnement, d'excès de vitesse ou de toute autre infraction par un individu ne sera remboursée.
- 11.5. Aucun remboursement pour les frais de kilométrage vers un aéroport ne sera autorisé par un individu si la distance est de moins de 25 kilomètres.
- 11.6. Aucun remboursement ne sera approuvé concernant la sélection de sièges ou l'assurance voyage sauf si préalablement autorisé par le directeur exécutif.
- 11.7. Les indemnités journalières sont énumérées au tableau qui suit ; celles-ci n'exigent aucune facture. 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'approbation préalable du directeur exécutif.
- 11.9. Conformément aux directives du CCUMS, un athlète et son entraîneur ne doivent pas partager une chambre d'hôtel lorsqu'ils voyagent.

Dépense	Tarif	Remarques
Voyage — kilométrage	0,52\$ par kilomètre	Jusqu'au maximum du plus bas tarif économique (approbation préalable requise)
Voyage — Avion/Train	Tarif économique le plus bas	Approbation préalable requise
Frais de bagages	Tarif en vigueur	Minimum 2 nuits d'hébergement
Déjeuner	12 \$	Aucune facture requise
Dîner	18 \$	Aucune facture requise
Souper	28 \$	Aucune facture requise
Journée complète	58 \$	Aucune facture requise
Hébergement	Occupation double	Tout le personnel (sauf indication contraire)



Hébergement	Occupation simple	Seulement le conseil d'administration et le directeur exécutif
Location de véhicule	Voiture compacte sauf si un plus grand véhicule est requis	Facture requise. Le kilométrage ne peut être réclamé pour les voitures de location.
Frais accessoires	Tarif en vigueur	Facture requise. Approbation préalable requise.

12) Chèques sans provision

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

13) Juridiction

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

14) Examen et approbation

- 14.1. Le conseil d'administration et le directeur exécutif de Tir à l'arc Canada réviseront cette politique tous les quatre (4) ans, selon le cycle des Jeux olympiques/paralympiques d'été.

Approuvée : 29 mai 2018

Révision : 2024

Révision approuvée : 8 8 février 2022