



# Politique en matière de gestion financière

## Table des matières

<b>Définitions</b> .....	<b>2</b>
<b>Énoncé de politique</b> .....	<b>2</b>
<b>Objectif</b> .....	<b>2</b>
<b>Portée et application</b> .....	<b>2</b>
<b>Dispositions</b> .....	<b>3</b>
Signataires autorisés .....	3
Contrats .....	4
Prêts, lignes de crédit, cartes de crédit .....	4
<b>Avances de fonds</b> .....	<b>5</b>
<b>Frais et notes de frais</b> .....	<b>5</b>
<b>Acquisition</b> .....	<b>6</b>
<b>Fonds de réserve</b> .....	<b>6</b>
Description des fonds de réserve .....	6
Financement des fonds de réserve : .....	7
Administration du fonds/risque d'investissement .....	7
Utilisation des fonds de réserve .....	7
<b>Nomination des vérificateurs</b> .....	<b>8</b>
<b>Communications</b> .....	<b>8</b>
<b>Examen</b> .....	<b>8</b>
<b>Approbation</b> .....	<b>8</b>



## Définitions

- 1) Dans la présente *Politique en matière de gestion financière* (ci-après, la « politique »), les termes suivants ont la signification qui leur est donnée ci-dessous :
  - a) **bureau national** : pour les besoins de la présente politique, l'expression « bureau national » fait référence aux bureaux de Volleyball Canada situés à Ottawa, en Ontario;
  - b) **chef de la direction** : le chef de la direction de Volleyball Canada;
  - c) **chef de l'exploitation** : le chef de l'exploitation de Volleyball Canada;
  - d) **comité des finances et de la vérification** : un comité permanent de Volleyball Canada, conformément à son règlement administratif;
  - e) **conseil d'administration/conseil** : le conseil d'administration de Volleyball Canada;
  - f) **CPA** : comptables professionnels agréés du Canada;
  - g) **fonds** : fonds établis en vertu d'un accord avec la Fondation olympique canadienne (la « Fondation »);
  - h) **gestion des risques** : un processus explicite et organisé utilisé pour identifier, évaluer et gérer les risques afin de mieux atteindre les résultats souhaités, d'une manière conforme à la mission, à la vision et aux valeurs de Volleyball Canada;
  - i) **gestion financière** : le système de politiques et de procédures visant à garantir que les informations financières sont produites en temps voulu, de manière précise et complète, et que les actifs de l'organisme sont préservés;
  - j) **individus** : les participants inscrits, ce qui comprend les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles, les administrateurs, les dirigeants, les responsables d'équipe, le personnel de santé et les autres membres du personnel.
  - k) **PCGR** : principes comptables généralement reconnus, comme publiés par CPA Canada; et

## Énoncé de politique

- 2) Volleyball Canada s'engage à maintenir sa santé et sa stabilité financières à long terme afin de pouvoir mener à bien sa mission et son mandat. Par conséquent, la gestion des risques est une activité permanente du conseil d'administration, du chef de la direction et du chef de l'exploitation afin de soutenir les activités et le fonctionnement de Volleyball Canada. Volleyball Canada doit établir des pratiques de gestion financière qui lui permettent de se comporter en tout temps comme une entreprise dans ses activités et son fonctionnement quotidiens et à long terme, en respectant ses budgets annuels et à long terme approuvés, notamment en ce qui concerne ses fonds dédiés.

## Objectif

- 3) L'objectif de cette politique est de guider les pratiques de gestion des risques et des finances de Volleyball Canada.

## Portée et application

- 4) Le chef de la direction a la responsabilité globale de la gestion quotidienne des finances et des risques de Volleyball Canada, ce qui comprend le fonctionnement dans le cadre des budgets approuvés par le conseil. Tout écart important dans les revenus, les dépenses, les engagements contractuels ou l'excédent/le déficit net nécessite l'approbation du conseil.
- 5) Le chef de la direction et le chef de l'exploitation sont responsables de la conformité de Volleyball Canada aux objectifs financiers internes établis par le comité des finances et de la vérification. Le chef de la direction et le chef de l'exploitation font rapport au conseil d'administration et au comité des finances et de la vérification, le cas échéant.



- 6) Le chef de l'exploitation est responsable de la comptabilité, des rapports financiers, de la planification et de l'analyse financière pour Volleyball Canada. Le chef de la direction et le chef de l'exploitation sont aussi responsables du suivi et du respect des politiques de l'Agence des services frontaliers du Canada et de l'Agence du revenu du Canada en matière de fonctionnement en tant qu'organisme de bienfaisance enregistré. Le chef de l'exploitation rend compte au chef de la direction et au conseil d'administration, selon le besoin.
- 7) Le conseil d'administration et le comité des finances et de la vérification sont responsables de mettre en place et de superviser des principes, des politiques et des processus robustes en matière de gestion des finances et des risques.  
En particulier, le comité des finances et de la vérification doit :
  - a) examiner les rapports financiers dans le cadre de chaque réunion du conseil d'administration;
  - b) assister le chef de la direction et le chef de l'exploitation dans la gestion des risques et des finances, ce qui comprend la conception des contrôles internes et des objectifs financiers;
  - c) faire le suivi de la gestion des finances et des risques par le chef de la direction et le chef de l'exploitation;
  - d) faire rapport au conseil d'administration quant aux enjeux susmentionnés; et
  - e) rencontrer chaque année les vérificateurs externes avant la signature des états financiers annuels et à d'autres moments si nécessaire.

### **Dispositions**

- 8) Le personnel de Volleyball Canada est responsable de la conformité de toutes les transactions financières et des états financiers avec les PCGR.
- 9) Le personnel de Volleyball Canada est responsable de la cohérence des décisions de fonctionnement avec la gestion des risques et des finances, le budget approuvé et leurs autorités déléguées respectives.
- 10) Le personnel de Volleyball Canada doit préparer tout rapport financier supplémentaire conformément aux lignes directrices du gouvernement du Canada et de Sport Canada.
- 11) Volleyball Canada doit s'efforcer de :
  - a) réduire sa dépendance à l'égard des revenus publics et accroître le développement des revenus non publics;
  - b) établir un niveau minimum d'excédent accumulé pour soutenir le fonctionnement; et
  - c) créer un fonds de réserve pour soutenir les opportunités futures.

### **Signataires autorisés**

- 12) Les signataires autorisés sont deux des individus suivants : le chef de la direction, le chef de l'exploitation ou toute autre membre du personnel de Volleyball Canada désignée par le chef de la direction. Les postes désignés seront approuvés par le conseil d'administration ou le président du conseil d'administration dans le cas de circonstances exceptionnelles.
- 13) Un minimum de deux signatures/approbations est requis pour chaque chèque ou paiement électronique de fonds. Les chèques (y compris les paiements électroniques) libellés à l'ordre



d'un signataire autorisé ne peuvent pas porter la signature/l'approbation de ce signataire. Dans les cas où cela n'est pas possible, un troisième signataire autorisé doit approuver la transaction.

- 14) Les dépenses non budgétisées supérieures à 10 000 dollars canadiens nécessitent l'approbation écrite préalable et la signature (qui peut être électronique) du chef de la direction ou du chef de l'exploitation.
- 15) Les dépenses non budgétisées ou approuvées dépassant 100 000 dollars canadiens doivent être approuvées par écrit (ce qui peut se faire sous forme électronique) par le chef de la direction, et le président du conseil d'administration et le président du comité des finances et de la vérification ou la personne désignée doit en être informée.
- 16) Le chef de la direction et le chef de l'exploitation sont les signataires autorisés de toute ligne de crédit ou tout prêt accordé à Volleyball Canada, qui doit être approuvé par le conseil d'administration.

### **Contrats**

- 17) Le chef de la direction est responsable d'assurer la conformité aux exigences financières d'engagements contractuels et de contrats et il est le signataire autorisé pour ces documents ou autres instruments écrits nécessitant la signature de Volleyball Canada. Deux signatures sont requises pour toutes les ententes.
- 18) Si le chef de la direction n'est pas disponible pour une période prolongée, le chef de l'exploitation doit faire office de signataire autorisé. Si le chef de la direction et le directeur financier ne sont pas disponibles, le président du conseil d'administration peut désigner un autre membre du personnel de Volleyball Canada pour agir comme signataire autorisé.
- 19) Le président du conseil et le président du comité des finances et de la vérification ou les personnes désignées doivent être avisés à de tout contrat ou instrument écrit qui engage Volleyball Canada pour plus de 12 mois et d'une valeur supérieure à 200 000 \$.

### **Prêts, lignes de crédit, cartes de crédit**

- 20) Volleyball Canada peut seulement avoir des relations bancaires avec les cinq principales banques à charte du Canada (Banque TD, RBC Banque royale, BMO Banque de Montréal, CIBC et Banque Scotia).
- 21) Tout excès de fonds à court terme sera investi dans des Certificats de placement garantis couverts par la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC), protégeant tous les dépôts en cas de défaillances des établissements bancaires. Le limite de couverture peut atteindre jusqu'à 100 000 \$ par CPG et ce sera la limite maximum de tout CPG de Volleyball Canada. Le rapport des investissements de CPG sera inclus dans les mises à jour financières régulières.
- 22) Tout Fonds général non affecté financé par des surplus du fonds de fonctionnement sans restriction peut être dirigé vers le Fonds de réserve.
- 23) Toute ligne de crédit ou tout prêt pour Volleyball Canada doit être approuvé par le conseil d'administration.



- 24) Volleyball Canada doit utiliser la carte de crédit de l'organisme autant que possible pour effectuer ses paiements afin de maximiser les avantages de la carte. Quand cela est approprié et possible, toutes les cartes de crédit et les tous les points de récompense doivent être centralisés et accumulés par le biais de cartes de crédit de l'organisme/d'autres cartes détenues par le chef de la direction et/ou le chef de l'exploitation au nom de Volleyball Canada et les points doivent être utilisés pour compenser les dépenses de Volleyball Canada.
- 25) L'employé présent occupant le poste le plus élevé dans la hiérarchie de Volleyball Canada doit porter les coûts à sa carte de crédit de l'organisme quand plusieurs détenteurs de carte de crédit sont présents.

#### **Planification financière**

- 26) L'exercice financier de Volleyball Canada s'étend du 1er avril au 31 mars. Le budget proposé pour un exercice financier sera présenté pour examen et approbation au conseil d'administration avant le 31 mars. Le budget est reçu à l'assemblée annuelle de Volleyball Canada.
- 27) Les dépenses du bureau national qui sont partagées par tous les programmes doivent être allouées des revenus généraux. Le pourcentage de frais généraux généralement accepté par l'industrie, soit 12 % du revenu total, doit être utilisé comme montant total maximum pouvant être alloué aux dépenses du bureau national à partir des budgets des programmes. Chaque assemblée annuelle des membres outre les autres enjeux susceptibles d'être traités, le rapport du président, les états financiers et le rapport des vérificateurs doivent être présentés et des vérificateurs sont nommés pour l'année suivante.
- 28) Le personnel de programmation de Volleyball Canada peut demander par écrit au chef de la direction, au plus tard le 31 décembre de l'exercice précédent, de reporter les excédents et les déficits de programmes.

#### **Avances de fonds**

- 29) Le chef de la direction ou le chef de l'exploitation doit approuver les avances de fonds. En cas d'indisponibilité prolongée du chef de la direction ou du chef de l'exploitation, le président peut désigner temporairement un autre individu comme signataire autorisé.
- 30) Un employé qui reçoit une avance de fonds doit présenter une note de frais dans les 30 jours suivant la fin de l'activité pour laquelle l'avance de fonds a été accordée. Les avances de fonds en cours au 31 mars sont payables au plus tard 60 jours après la fin de l'année.

#### **Frais et notes de frais**

- 31) Les frais doivent être déclarés au plus tard dans les 30 jours suivant la date des frais. Les demandes non soumises dans le délai de 30 jours ne sont pas admissibles au remboursement, sauf dans des circonstances exceptionnelles.
- 32) Tous les frais doivent être justifiés par des reçus, sauf dans le cas d'indemnités journalières. Les frais non justifiés par des reçus officiels ne sont pas remboursés.
- 33) Les individus qui mènent des activités au nom de Volleyball Canada sont assujettis aux limites établies en matière de déplacements et de frais.
- 34) Le personnel de programme concerné doit signer toutes les notes de frais.



### Acquisition

35) Pour les achats de biens et de services d'une valeur supérieure à 25 000 dollars, il est d'usage de lancer un appel d'offres comprenant au moins trois devis.

### Fonds de réserve

À la date de la dernière approbation de cette politique par le conseil, Volleyball Canada avait établi les quatre fonds de réserve suivants en vertu d'un accord avec la Fondation olympique canadienne (la « Fondation ») :

#### Description du Fonds de réserve

36) **Fonds général de réserve de Volleyball Canada** : Ce fonds est un fonds discrétionnaire administré par le conseil d'administration. Son but est de fournir un soutien général à Volleyball Canada, y compris une source interne de fonds de fonctionnement pour des situations comme une augmentation soudaine des frais, des frais ponctuels non prévus au budget, une perte de financement imprévue ou des pertes non assurées. Ce fonds comporte deux aspects principaux :

- a) une réserve de fonctionnement dont le montant est suffisant pour maintenir le fonctionnement et les programmes en cours pendant une période déterminée. Le montant minimum cible de réserve de fonctionnement est de quatre mois de coûts de fonctionnement moyens, comme approuvé par le conseil d'administration. Le calcul est basé sur les coûts de fonctionnement mensuels moyens, ce qui comprend toutes les dépenses récurrentes et prévisibles comme les salaires et les avantages sociaux, les frais d'occupation, les frais de bureau, les frais de déplacement, les frais de programme et les frais de développement professionnel continu. La réserve de fonctionnement n'est pas destinée à remplacer une perte permanente de fonds ou à combler un déficit budgétaire permanent; et
- b) Si le fonds dépasse le montant nécessaire à la réserve de fonctionnement, cet excédent peut être utilisé pour soutenir la programmation de Volleyball Canada.

37) **Le Fonds Hoag Équipe Canada** : Créé par Glenn Hoag et alimenté par des dons et une partie des ventes de billets des événements internationaux et nationaux masculins organisés au Canada. L'objectif de ce fonds est de renforcer les piliers de croissance, de succès et d'excellence de l'équipe canadienne de volleyball masculin en fournissant un soutien à des conditions d'entraînement et de compétition de haute qualité au niveau de l'équipe nationale.

38) **Le Fonds de la famille Wong** : Créé par Hugh Wong et alimentée par des dons et une partie des ventes de billets des événements féminins internationaux et nationaux organisés au Canada. L'objectif de ce fonds est d'apporter un soutien aux entraîneuses canadiennes de volleyball prometteuses qui ont le potentiel d'être entraîneuses au niveau international et/ou dans le cadre du programme de l'équipe nationale.

39) **Le Fonds Tom Ng d'aide aux athlètes de volleyball de plage** : Créé par Tom Ng, ce fonds est alimenté par des dons et une partie de la vente des billets des événements nationaux et internationaux de plage organisés au Canada. L'objectif de ce fonds est de compenser les dépenses d'entraînement et de compétition d'un athlète canadien de haut niveau en volleyball de plage.



### **Financement des fonds de réserve**

- 40) Le fonds général non affecté peut être alimenté par l'excédent des fonds de fonctionnement non affectés et par des dons directs, des donations et des legs. Le conseil d'administration peut, de temps à autre, ordonner qu'une source particulière de revenus soit mise de côté pour les réserves de fonctionnement.
- 41) Les fonds de réserve destinés au fonds général sont comptabilisés dans les revenus et considérés comme non affectés. Les fonds reçus pour les fonds Hoag, Wong et Ng sont des contributions affectées et sont comptabilisés en tant que revenus reportés. Les fonds sont classés comme suit : (1) dons (2) contributions directes de VC (3) décaissements réinvestis (4) revenus provenant de l'inscription à des événements/des legs et (5) revenus/pertes d'investissement.

### **Administration du fonds/risque d'investissement**

- 42) À des fins d'investissement, les actifs des fonds peuvent être mis en commun avec d'autres montants détenus par la Fondation et ne sont pas détenus en tant que fonds fiduciaires distincts. La Fondation fournit à Volleyball Canada un rapport comptable annuel de chaque fonds sur la base de l'année civile.
- 43) Volleyball Canada peut faire des contributions aux fonds et peut demander le retrait de tout ou partie des sommes détenues par la Fondation dans les différents fonds à tout moment. Ces contributions sont comptabilisées dans les investissements affectés et les actifs nets affectés à l'interne.
- 44) Les fonds investis auprès de la Fondation transfèrent la fonction d'investissement de Volleyball Canada, qui n'a pas d'expertise distincte en matière d'investissement, à la Fondation afin de s'appuyer sur les économies et l'efficacité d'échelle de la Fondation et d'en tirer parti, tout en s'assurant que les considérations relatives au risque, aux rapports, à la stratégie d'investissement et à la gouvernance, sont acceptables pour le conseil d'administration.

### **Utilisation des fonds de réserve**

L'utilisation des fonds de réserve se fait en trois étapes :

#### **a) Identification de l'utilisation appropriée des fonds de réserve**

Le chef de la direction et le personnel doivent identifier la nécessité d'accéder aux Fonds de réserve et confirmer que l'utilisation est conforme à l'objectif du fonds de réserve comme décrit dans la présente politique. Cette étape nécessite une analyse de la raison du déficit, de la disponibilité d'autres sources de financement avant d'utiliser le Fonds de réserve, ainsi qu'une évaluation de la période pendant laquelle les fonds sont nécessaires et, le cas échéant, du délai de leur réapprovisionnement.

#### **b) Autorisation d'utiliser les fonds de réserve**

Le chef de la direction soumet une demande d'utilisation des fonds de réserve au comité des finances et de la vérification du conseil d'administration dans le cadre de la procédure budgétaire annuelle ou à tout autre moment en cas de circonstances exceptionnelles. La demande doit comprendre l'analyse et la détermination de l'utilisation des fonds et des plans de réapprovisionnement, le cas échéant. Le comité des finances et de la vérification doit recommander l'approbation de la demande au conseil d'administration.



### **c) Rapports et suivi**

Le chef de la direction est responsable de veiller à ce que les fonds de réserve soient conservés et utilisés uniquement comme décrit dans la présente politique. Après approbation par le conseil d'administration de l'utilisation des fonds de réserve, le chef de la direction tient un registre de l'utilisation des Fonds de réserve et planifie leur réapprovisionnement, le cas échéant. Le chef de la direction doit fournir des rapports réguliers au comité des finances et de la vérification/au conseil d'administration quant aux progrès réalisés pour réapprovisionner le fonds de réserve au niveau du montant minimum cible, le cas échéant. Les rapports en relation aux fonds de réserve doivent être intégrés dans l'examen et le rapport de vérification annuel.

### **Nomination des vérificateurs**

45) Conformément au règlement de Volleyball Canada, les membres doivent nommer, chaque assemblée annuelle, un vérificateur responsable de vérifier les comptes de Volleyball Canada et d'exercer ses fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

46) Le chef de la direction ou le chef de l'exploitation est responsable de la négociation de la rémunération du vérificateur.

47) Les rapports des vérificateurs doivent être publiés dans le rapport annuel de Volleyball Canada et mis à la disposition de tous les membres et du public.

### **Communications**

48) Cette politique doit être communiquée de manière efficace à toutes les personnes responsables de la faire respecter et de la mettre en œuvre.

### **Examen**

49) Cette politique doit être examinée tous les deux ans ou selon la décision du chef de la direction et/ou du conseil d'administration de Volleyball Canada.

### **Approbation**

50) Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de Volleyball Canada le 1<sup>er</sup> décembre 2023.