



POLITIQUE DE GESTION FINANCIÈRE

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants ont la signification qui leur est donnée ci-dessous :
 - a. **PCGR** : Principes comptables généralement reconnus publiés par l'ordre des CPA.
 - b. **CPA** : **Comptables professionnels agréés du Canada**.
 - c. **Individus** : Participants inscrits, y compris, mais sans s'y limiter, les athlètes, entraîneurs, officiels, bénévoles, administrateurs, dirigeants, gestionnaires d'équipe, membres du personnel chargé des soins de santé et autres membres du personnel.
 - d. **Comité des finances et de vérification** : Un comité permanent de Volleyball Canada, conformément aux statuts de l'organisation.
 - e. **Gestion financière** : Système de politiques et de procédures visant à garantir la production de l'information financière de manière opportune, précise et complète et à protéger les actifs de l'organisation.
 - f. **Gestion des risques** : Processus explicite et organisé servant à cerner, à évaluer et à gérer les risques pour être mieux en mesure d'atteindre les résultats souhaités d'une manière cohérente avec la mission, la vision et les valeurs de Volleyball Canada.
 - g. **L'organisation** : L'organisation désigne Volleyball Canada.
 - h. **Bureau national** : Dans la présente politique, le bureau national désigne les bureaux de Volleyball Canada situés à Ottawa, en Ontario.

Énoncé de la politique

2. Volleyball Canada s'engage à assurer la santé et la stabilité financières continues à long terme de l'organisation pour lui permettre de remplir avec succès sa mission et son mandat. En conséquence, la gestion des risques est une activité continue du conseil d'administration, du directeur général et du directeur des opérations en vue de soutenir les activités et les opérations de l'organisation. Volleyball Canada établira des pratiques de gestion financière qui lui permettront de se comporter en tout temps selon de bonnes pratiques commerciales dans l'exercice de ses activités et opérations quotidiennes et à long terme, tout en respectant ses budgets annuels et à long terme préalablement approuvés.

Objet

3. La présente politique a pour objet d'orienter les pratiques en matière de gestion des risques et de gestion financière mises en place par Volleyball Canada.

Portée et application

4. Le directeur général a la responsabilité générale de la gestion quotidienne des finances et des risques de l'organisation. Cette responsabilité consiste notamment à assurer le fonctionnement de l'organisation dans le respect des budgets approuvés par le conseil d'administration et à obtenir l'approbation préalable de ce dernier en cas d'écart important dans les revenus, les dépenses ou les surplus/déficits nets.



5. Le directeur général et le directeur des opérations assurent la conformité, à l'échelle de l'organisation, aux objectifs financiers internes établis par le comité des finances et de vérification. Ils rendent compte au conseil d'administration et au comité des finances et de vérification au besoin.
6. Le directeur des opérations est responsable de la comptabilité, de la communication de l'information financière, de la planification et de l'analyse financières à l'échelle de l'organisation. Il est également responsable de veiller au respect des politiques de l'Agence du revenu du Canada en ce qui concerne le fonctionnement de l'organisation en tant qu'organisme de bienfaisance enregistré. Il rend compte au directeur général et au conseil d'administration au besoin.
7. Le conseil d'administration et le comité des finances et de vérification sont responsables d'assurer la mise en place de principes, de politiques et de processus sains en matière de gestion des finances et des risques. Plus précisément, le comité des finances et de vérification veillera à :
 - a. Examiner les rapports financiers lors de chaque réunion du conseil d'administration.
 - b. Appuyer le directeur général et le directeur des opérations dans la gestion des risques et des finances, y compris l'élaboration des contrôles internes et des objectifs financiers.
 - c. Surveiller la gestion continue des finances et des risques par le directeur général et le directeur des opérations.
 - d. Faire rapport des questions indiquées ci-dessus au conseil d'administration.
 - e. Se réunir chaque année avec les vérificateurs externes avant d'approuver les états financiers annuels et à d'autres moments s'il y a lieu.

Dispositions

8. Volleyball Canada veillera à ce que toutes les transactions financières et tous les états financiers soient conformes aux PCGR.
9. Volleyball Canada veillera à ce que les décisions opérationnelles soient conformes aux orientations en matière de gestion des risques et au budget approuvé.
10. Tout programme non budgétisé, dont les revenus ou les dépenses dépassent 200 000 \$, ou dont l'excédent ou le déficit net dépasse 100 000 \$, doit être approuvé par le conseil d'administration.
11. Les rapports financiers additionnels sont préparés conformément aux lignes directrices établies par le gouvernement du Canada/Sport Canada.
12. Un des objectifs financiers à court terme de Volleyball Canada est de pouvoir faire face à ses obligations quotidiennes sans s'endetter.
13. Un des objectifs financiers à long terme de Volleyball Canada est la réduction de la dépendance aux revenus publics et l'augmentation des revenus non gouvernementaux. De même, un objectif financier à long terme de l'organisation est l'établissement d'un niveau minimum en ce qui concerne les surplus accumulés afin de soutenir les opérations et établir un fonds de dotation pour les opportunités futures.



Signataires autorisés – Transactions bancaires et chèques

14. Le pouvoir de signature est délégué par le conseil d'administration et appliqué par le directeur général. Les signataires autorisés sont deux (2) des individus suivants : le directeur général, le directeur des opérations, tout autre individu membre de l'organisation désigné par le directeur général.
15. Tous les chèques ou paiements électroniques sont signés par deux signataires autorisés. Les chèques (y compris les paiements électroniques) faits à l'ordre d'un signataire autorisé ne peuvent porter la signature de ce dernier ou être approuvés par lui. Dans le cas où cela ne serait pas possible, un troisième signataire autorisé sera tenu de parapher la demande de chèque ou les documents justificatifs.
16. Tout décaissement budgétisé ou approuvé d'un montant supérieur à 10 000 \$ CA nécessite l'approbation préalable et la signature (qui peut être sous forme électronique) du directeur général ou du directeur des opérations.
17. Tout décaissement budgétisé ou approuvé d'un montant supérieur à 100 000 \$ CA nécessite l'approbation préalable et la signature (qui peut être sous forme électronique) du directeur général, ainsi qu'un avis au président du conseil d'administration et au président du comité des finances et de vérification.
18. Tout prêt ou toute marge de crédit consenti à Volleyball Canada nécessite la signature du directeur général et celle du président du conseil d'administration.

Contrats

19. Le directeur général détient le pouvoir de signer les contrats et autres instruments écrits qui nécessitent la signature de l'organisation. Cette signature est nécessaire sur tout contrat et autre instrument.
20. Si le directeur général n'est pas disponible pendant une période prolongée, il revient au directeur des opérations d'agir en tant que signataire autorisé. En cas d'indisponibilité de ces deux individus, le président du conseil d'administration se réserve le droit de désigner un autre signataire autorisé.
21. Tout contrat ou instrument écrit qui lie l'organisation pendant plus de 12 mois ou dont la valeur dépasse 200 000 \$ (en sommes payables ou en services convenus) nécessite l'examen et l'approbation préalables du conseil d'administration.

Crédit

22. Si le directeur des opérations, le directeur général ou le comité des finances et de vérification recommandent à Volleyball Canada d'obtenir un prêt auprès d'un établissement de crédit, il faut que cette recommandation soit étudiée par le comité des finances et de vérification et présentée ensuite au conseil d'administration pour approbation.

Planification financière

23. L'exercice financier de Volleyball Canada s'étend du 1^{er} avril au 31 mars. Le budget proposé pour un exercice financier donné sera soumis à l'examen et à l'approbation du conseil



d'administration au plus tard le 31 mars. Le budget est formellement ratifié lors de l'assemblée générale annuelle de Volleyball Canada.

24. Les dépenses du bureau national qui sont réparties entre tous les programmes seront imputées sur les revenus généraux. Tel qu'il est généralement accepté dans le secteur, un pourcentage fixe des frais généraux par rapport au revenu total, soit 12 %, sera retenu comme montant total maximal pouvant être alloué aux dépenses du bureau national à partir des budgets des programmes.
25. Le personnel des programmes de Volleyball Canada peut demander par écrit au directeur général, au plus tard le 31 décembre de l'année précédente, de reporter les excédents et les déficits.

Avances en espèces

26. Il est possible d'effectuer des avances en espèces pour un employé ou un bénévole dans le cadre d'activités liées à Volleyball Canada. Les avances en espèces sont assujetties à l'approbation du directeur général, du directeur des opérations, ou encore du gestionnaire de programme.
27. Les relevés de dépenses doivent être soumis dans les trente (30) jours suivant l'achèvement de l'activité pour laquelle l'avance en espèces était destinée. Les avances en espèces non remboursées au 31 mars (fin de l'exercice financier de Volleyball Canada) sont remboursables au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'exercice financier.
28. Le directeur général ou le directeur des opérations doit approuver toutes les avances en espèces. Dans l'éventualité où le directeur général ou le directeur des opérations ne serait pas disponible pendant une période prolongée, le président du conseil d'administration peut désigner un autre individu pour agir temporairement en tant que signataire autorisé.

Dépenses et déclaration des dépenses

29. Les dépenses doivent être réclamées/déclarées au plus tard dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle elles ont été engagées.
30. Toutes les dépenses doivent s'accompagner de reçus, sauf dans le cas des indemnités quotidiennes. Les dépenses ne s'accompagnant pas de reçus officiels ne feront pas l'objet d'un remboursement.
31. Les individus qui exercent des activités au nom de Volleyball Canada seront visés par les limites établies en matière de déplacement et de dépenses.
32. Le personnel du programme concerné doit approuver toutes les demandes de remboursement des dépenses.

Nomination de vérificateurs

33. Conformément aux statuts de Volleyball Canada, les membres nomment à chaque assemblée annuelle, un vérificateur pour vérifier les états financiers de Volleyball Canada. Le vérificateur reste en fonction jusqu'à la tenue de l'assemblée annuelle suivante.



34. La rémunération du vérificateur est négociée par le directeur général ou le directeur des opérations.

35. Les rapports des vérificateurs sont publiés dans le Rapport annuel de Volleyball Canada et sont accessibles à tous les membres ainsi qu'au public.

Communications

36. La présente politique doit être efficacement communiquée à tous ceux qui sont chargés de la mettre en œuvre et de la faire respecter.

Révision

37. La présente politique sera révisée soit tous les deux ans soit selon une fréquence laissée à la discrétion du directeur général et/ou du conseil d'administration de Volleyball Canada.

38. La présente politique sera révisée de nouveau en décembre 2020.

Approbation

39. La présente politique a été approuvée par le conseil d'administration de Volleyball Canada le 17 mars 2020.