

POLITIQUE FINANCIÈRE

Définitions

1. Les termes suivants ont la signification qui leur est donnée dans la présente politique :
 - a) " *Représentant* " - Les personnes employées par Racquetball Canada ou engagées dans des activités au nom de Racquetball Canada, y compris : les entraîneurs, les convocateurs, les officiels, les membres du personnel, le personnel contractuel, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres du comité et les directeurs et officiers de Racquetball Canada.

Objectif

2. Racquetball Canada fonctionnera comme une organisation à but non lucratif et toutes les collectes de fonds, les frais, les commandites et les subventions seront utilisés pour le développement continu du sport et l'amélioration de Racquetball Canada.
3. Le but de cette politique est de guider les pratiques de gestion financière de Racquetball Canada.

Budget et rapports

4. Le conseil d'administration de Racquetball Canada développera et approuvera un budget annuel qui contiendra le total des dépenses et des revenus anticipés de Racquetball Canada.
5. Le trésorier (ou son représentant) présentera, lors de l'assemblée annuelle, les états financiers exigés par la législation applicable et tout autre rapport déterminé par le conseil d'administration.
6. Les états financiers de Racquetball Canada seront examinés par un vérificateur, conformément à la législation applicable.

Année fiscale

7. L'exercice financier de Racquetball Canada sera tel que décrit dans les règlements de Racquetball Canada.

Banque - Revenus

8. Les frais d'inscription sont revus chaque année par le trésorier (ou son représentant), qui fait des recommandations au conseil d'administration, lequel approuve les frais pour chaque année bien avant le début de l'année d'inscription.
9. Tout l'argent reçu par Racquetball Canada sera placé dans un fonds général et sera utilisé pour toutes les fins nécessaires et permises pour le fonctionnement de Racquetball Canada, tel que déterminé par le conseil d'administration de Racquetball Canada.
10. Tout l'argent reçu par Racquetball Canada sera déposé, au nom de Racquetball Canada, auprès d'une institution financière réputée.

Signataires autorisés

11. Tous les contrats, documents ou tout autre instrument écrit nécessitant la signature de Racquetball Canada doivent être signés par au moins deux des personnes suivantes :
 - a) Directeur exécutif ;

- b) Président ;
- c) Directeur ou administrateur des finances ;
- d) Un directeur nommé par le conseil d'administration en tant que signataire autorisé ;
- e) Un membre du personnel nommé par le Conseil en tant que signataire autorisé.

12. Tous les contrats, documents ou tout autre instrument écrit qui ont été approuvés dans le budget de Racquetball Canada et qui sont inférieurs à 10 000 \$ ne sont pas soumis à cette section et peuvent être exécutés par le trésorier ou toute personne à qui le conseil a délégué ce pouvoir de signature.

13. Tous les chèques de 10 000 \$ ou plus doivent être signés par deux (2) des personnes suivantes :

- a) Directeur exécutif ;
- b) Président ;
- c) Directeur des finances ;
- d) Directeur nommé par le conseil d'administration ;
- e) Membre du personnel nommé par le Conseil.

14. Tous les chèques de plus de 2 000 \$ payables à un signataire autorisé ne seront pas signés par ce dernier.

Dépenses

15. Toutes les dépenses seront appuyées par des reçus et doivent être détaillées en fonction des postes budgétaires, des projets ou des fonctions par le trésorier de Racquetball Canada (ou son représentant).

16. Les dépenses approuvées doivent être réclamées et déclarées au plus tard trente (30) jours après la date de la dépense. Les dépenses soumises après le délai de trente (30) jours ne seront payées qu'avec l'approbation du conseil d'administration.

17. Toute dépense non approuvée à l'intérieur du budget annuel devra être approuvée par le conseil d'administration avant d'être effectuée. Sans l'approbation du conseil, la dépense ne sera pas payée par Racquetball Canada, à moins que le conseil en décide autrement.

Comptes

18. Les conditions des comptes clients sont de quatre-vingt-dix (90) jours nets à partir de la date de la facture.

19. Les comptes créditeurs seront payés selon les termes de la facture du fournisseur. Si aucun délai n'est spécifié, les comptes seront payés dans les trente (30) jours.

Carte de crédit

20. Avec l'approbation du conseil d'administration, Racquetball Canada peut acquérir des cartes de crédit pour l'usage des membres du personnel qui doivent faire des achats sur une base régulière pour le voyage, l'hébergement et d'autres dépenses liées à leurs fonctions au nom de Racquetball Canada. Le conseil d'administration déterminera qui recevra les cartes de crédit et quelles seront les limites des cartes de crédit.

21. Les titulaires de cartes de crédit seront responsables de tous les débits effectués sur les cartes de crédit émises à leur nom.

22. Les cartes de crédit ne doivent être utilisées que pour les paiements autorisés qui comprennent :

- a) Le paiement des frais réels et raisonnables encourus dans le cadre d'une activité autorisée, y compris les frais de déplacement et d'hébergement, lorsqu'il n'est pas possible que ces frais aient été payés avant d'être encourus ou que les frais soient facturés à Racquetball Canada ;
- b) Achat de biens ou d'articles budgétisés.

23. Aux fins de la présente politique, les dépenses incluses dans un budget annuel approuvé par le conseil d'administration sont considérées comme autorisées. Les dépenses qui ne font pas partie du budget approuvé doivent être approuvées avant d'être portées à une carte de crédit.

24. Les cartes de crédit ne doivent pas être utilisées pour des dépenses personnelles.

25. Toutes les dépenses imputées à une carte de crédit doivent être appuyées par un reçu de carte de crédit émis par le commerçant ou par une facture détaillée du fournisseur afin de confirmer que les dépenses sont bien engagées pour les affaires de Racquetball Canada.

26. En aucun cas, les avances en espèces ne doivent être prélevées sur les cartes de crédit.

27. En outre, les personnes suivantes ont des responsabilités en matière de cartes de crédit :

- a) Les titulaires de la carte doivent :
 - i. ne pas permettre à une autre personne d'utiliser la carte ;
 - ii. protéger le numéro d'identification de la carte ;
 - iii. n'effectuer des achats que dans la limite du crédit de la carte ;
 - iv. informer la société de cartes de crédit en cas de perte ou de vol de la carte ;
 - v. garder la carte sur eux à tout moment, ou dans un endroit sûr ;
 - vi. transmettre au trésorier de Racquetball Canada (ou son représentant), sur une base mensuelle, tous les reçus des dépenses portées à la carte au cours du mois précédent ;
 - vii. restituer la carte de crédit lorsque le titulaire cesse d'exercer la fonction pour laquelle la carte a été émise.
- b) Le trésorier de Racquetball Canada (ou son représentant) doit :
 - i. s'assurer que chaque carte de crédit émise au nom d'un individu est payée en totalité chaque mois ;
 - ii. examiner et réconcilier chaque relevé de carte de crédit sur une base mensuelle ;
 - iii. porter à l'attention du conseil d'administration toute dépense par carte de crédit qui ne semble pas être autorisée par la présente politique ;
 - iv. récupérer auprès du titulaire de la carte les fonds dus pour des dépenses non autorisées.

Demandes de remboursement de frais

28. Les représentants peuvent soumettre des demandes de remboursement au trésorier (ou à son représentant) pour les dépenses personnelles encourues dans l'exercice de leurs fonctions pour Racquetball Canada. En général, seules les dépenses pré-approuvées par le trésorier de Racquetball Canada (ou son représentant) seront remboursées - et seulement dans les trois mois suivant les dépenses encourues. Les demandes de remboursement des dépenses doivent inclure :

- a) Le montant exact de chaque dépense distincte ;
- b) La date à laquelle la dépense a eu lieu ;
- c) Le lieu et la localisation de la dépense ;
- d) L'objectif de la dépense ;

e) Un reçu pour la dépense.

29. Les représentants peuvent soumettre des demandes de remboursement de frais au trésorier de Racquetball Canada (ou son représentant) pour les frais de déplacement et/ou d'hébergement pour les conférences, les tournois, les réunions provinciales ou les réunions nationales, à condition que le montant prévu pour le remboursement des frais soit approuvé au préalable par le trésorier de Racquetball Canada (ou son représentant).

30. En règle générale, aucune avance de fonds ne sera accordée. Si une avance de fonds est nécessaire, une demande doit être faite au trésorier pour qu'il approuve l'avance.

31. Les dépenses seront remboursées selon les montants indiqués dans le tableau suivant :

Dépenses	Taux	Notes
Voyage - Kilométrage jusqu'à 50 km aller-retour	Néant	
Voyage - Kilométrage au-delà de 50 km aller-retour	0,40 \$ par kilomètre	
Voyage - Air	L'économie la plus faible	Approbation préalable requise
Petit-déjeuner	\$14.00	Les reçus ne sont pas exigés
Déjeuner	\$15.00	Les reçus ne sont pas exigés
Dîner	\$22.00	Les reçus ne sont pas exigés
Journée entière	\$51.00	Les reçus ne sont pas requis
Hébergement	Occupation double	Tout le personnel, sauf indication contraire
Hébergement	Occupation simple	Seul le Président
Hébergement chez des amis ou de la famille	12,00 \$ / jour	Les reçus ne sont pas exigés
Statut de voyageur (mener les affaires de Racquetball Canada pendant au moins 12 heures par jour)	10,00 \$ / jour au Canada 20,00 \$ / jour hors du Canada	
Frais accessoires	Coût réel	Reçu requis

32. Racquetball Canada ne remboursera pas les coûts supérieurs aux taux spécifiés sans l'approbation préalable du trésorier. Lorsque des coûts supérieurs aux taux spécifiés sont approuvés, des reçus doivent être fournis.

Frais de voyage et d'hébergement

33. Les voyages aériens doivent être réservés par Racquetball Canada dans la mesure du possible. Les voyages aériens, y compris les tarifs et les itinéraires, doivent être approuvés à l'avance par le trésorier (ou son représentant). En aucun cas, les tarifs supérieurs au tarif économique ne seront remboursés. Les déplacements en voiture sont remboursés au taux de kilométrage précisé dans la présente politique. Les locations de voiture sont remboursées lorsqu'elles sont autorisées. Le remboursement se fera pour des voitures de taille compacte par l'intermédiaire d'une agence autorisée, au tarif le plus économique possible. Les personnes sont censées voyager en tant que passagers à pied dans la mesure du possible. Les frais de réservation anticipée seront remboursés lorsque la nature et l'objet du voyage l'exigent.
34. Dans la mesure du possible, les représentants qui participent à un même événement doivent voyager ensemble et loger chez des amis ou chez les organisateurs de l'événement. Toutefois, seul le conducteur peut présenter des dépenses liées à la voiture.
35. L'hébergement sera remboursé sur la base d'une occupation simple pour le président de Racquetball Canada. Tout autre hébergement sera remboursé sur la base d'une occupation double.
36. Racquetball Canada ne remboursera pas les contraventions de stationnement, les contraventions pour excès de vitesse ou les amendes pour toute autre infraction.
37. Un représentant participant à un événement où les repas ne sont pas fournis peut demander une indemnité journalière avant de participer à l'événement. Les taux d'indemnité journalière sont indiqués dans le tableau ci-dessus et ne nécessitent pas de reçus. Les personnes ne seront pas remboursées lorsque les repas sont fournis dans le cadre d'un événement ou lorsque les repas sont inclus dans le tarif d'hébergement.

Autres dépenses

38. Les représentants peuvent être remboursés pour les appels téléphoniques interurbains à condition que les dépenses soient liées à Racquetball Canada. Les demandes de remboursement des frais de téléphone doivent inclure le nom de la personne appelée, son lien avec Racquetball Canada et le but de l'appel. Les frais de téléphone dépassant 80 \$ ne seront pas remboursés.
39. Les dépenses réelles et raisonnables pour des éléments tels que le stationnement, les téléphones et les photocopies peuvent être remboursées. Des reçus doivent être fournis pour toutes ces dépenses.

Frais de chèque sans provision

40. Racquetball Canada facturera des frais de vingt-cinq dollars (25,00 \$) sur tous les chèques sans provision.

Chèques de remplacement

41. Les chèques perdus ou manquants ne seront pas réémis avant que le prochain rapprochement de fin de mois ait eu lieu.
42. Les chèques qui doivent être remplacés en raison de leur perte feront l'objet de frais administratifs de cinq dollars (5,00 \$).
43. Les chèques perdus ou manquants qui n'ont pas été réclamés avant la fin de l'année de Racquetball Canada ne seront pas réémis.