HOCKEY SUR GAZON CANADA Politique no FHC04-O16

**POLITIQUE FINANCIÈRE**

**OBJECTIF**

L’objectif de cette politique financière est de décrire les politiques et procédures générales de Hockey sur gazon Canada (« HGC ») en matière d’opérations financières.

**PORTÉE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE FINANCIÈRE**

Tout bénévole au sein du Conseil ou d’un comité, du personnel, *les athlètes, les officiels* ou les membres généraux de HGC. Cette politique s’appliquera à ce qui suit:

• Ressources humaines

• Budget de fonctionnement annuel

• Approbation des documents

• Déplacements et autres remboursements

• Achats et dommages matériels HGC

• Assurance

• Vérifications

• Dons

• Revenus/recettes/créances

• Fonds en fiducie

• Levées de fonds

**RESSOURCES HUMAINES**

• Politiques concernant les employés – veuillez consulter la Politique no FHC98-O10 – Politiques concernant les employés

• Politiques de rémunération/classification - Politique no FHC98-O10 – Politique concernant les employés

• Formation professionnelle/Éducation - Politique no FHC98-O10 – Politique concernant les employés

• L’échelle des honoraires pour le personnel de soutien de l’équipe nationale sera déterminée par les *Entraîneurs nationaux* et sera réévaluée annuellement.

• Le bureau national doit avoir reçu les contrats/ententes signés avant de verser des honoraires, d’émettre des cartes de crédit, de donner des avances de fonds, etc., au personnel.

**BUDGET DE FONCTIONNEMENT ANNUEL**

• Le budget de fonctionnement annuel de HGC est un état des dépenses proposées en vue d’un exercice financier donné. Le budget est une proposition de plan d’action pour les programmes de HGC. Il identifie les sources de fonds proposées pour financer des programmes, ainsi que le caractère fonctionnel des dépenses (par exemple, la dotation de personnel, le développement, les équipes nationales). Lorsqu’il est adopté par le Conseil d’administration, ce document représente l’autorisation qu’a HGC d’engager des dépenses ainsi que de recueillir et attribuer les revenus aux activités appropriées.

• La rémunération à l’acte sera administrée uniformément pour tous les programmes. Donc au moment où le bureau national reçoit les livrables tels que des rapports, des services, des notes de frais, etc., ainsi que des ententes de rémunération à l’acte ou les factures respectives, les paiements seront versés. (2008)

• Le budget annuel sera adopté et surveillé par le Conseil d’administration comme suit:

o le projet de budget avant la fin de l’exercice financier, le 31 mars   
o Juin/juillet, produire les avis de financement pour les agences du gouvernement et de financement

o Septembre - Novembre Assemblée du Conseil.

• Les objectifs financiers de HGC peuvent changer de temps à autre mais règle générale, ils seront comme suit:

o un surplus accumulé d’environ 100 000 $  
o avoir établi un solde de fonctionnement en espèces de 200 000 $  
o être en mesure d’appliquer entièrement le financement annuel aux programmes sur une base permanente. (mars 2000)

• Les coûts encourus en raison des questions disciplinaires seront attribués aux budgets des programmes associés, comme par ex. la haute performance, national, etc. (oct. 98)

• Tout dépassement de dépenses par rapport au budget annuel n’ayant pas été approuvé par le Conseil sera reporté dans l’exercice financier suivant par les programmes respectifs.

**ADOPTION DES DOCUMENT**S

* Le personnel de HGC et les bénévoles occupant un poste avec pouvoir de signature sont le Président, le Secrétaire/Trésorier, le Directeur exécutif et l’assistant financier.

**DÉPLACEMENTS ET AUTRES REMBOURSEMENTS**

• Tous les déplacements de HGC seront réservés par l’agent de voyage de HGC et payés avec la carte de crédit de HGC. Tout écart à ceci devra avoir été autorisé au préalable par le Directeur exécutif. Tout changement que les voyageurs souhaitent apporter à leur itinéraire après qu’un billet ait été émis doit être fait par eux-mêmes directement avec l’agence de voyage et facturé à une carte de crédit personnelle. Tout déplacement pour des assemblées, des événements, etc. doit être réservé en temps opportun afin de profiter des meilleurs tarifs possibles.

• Hockey sur gazon Canada ne financera par les déplacements pour les membres du Conseil, du personnel et d’unités de travail d’un endroit autre qu’au Canada. (oct. 98). HGC paiera pour un billet national aller-retour depuis la ville de départ de chaque athlète. Pour les athlètes qui vivent à l’étranger, HGC remboursera un montant maximal de 600 $ pour tout entraînement/tournoi/événement qui se déroule au Canada. Les frais de voyage pour les athlètes de niveau senior peuvent diverger grandement des frais pour les athlètes des niveaux junior ou de développement.

• Les représentants internationaux qui assistent à des assemblées de la PAHF et de la FIH seront financés pour une assemblée/année (hébergement et déplacement seulement).

• Hockey sur gazon Canada ne sera pas responsable de régler des comptes quand les factures sont reçues plus d’une (1) année fiscale après que les frais eurent été encourus. (juin 98)

• Les rapports des dépenses de HGC doivent comprendre les reçus originaux pour tous les frais sauf les repas.

• Les rapports d’avances de fonds doivent être acheminés au bureau national dans un délai de trente (30) jours après le retour de la personne ou la conclusion du projet.

• Les points Aéroplan seront distribués comme suit:

o sur la base du budget annuel adopté  
o les points disponible à utiliser  
o les programmes d’options pour d’autres modes de financement, par ex. stage d’entraîneur, formation spéciale, etc.  
o le solde dans les budgets des programmes au moment de la requête

Au-delà des points autorisés à l’avance dans le budget annuel, le Directeur exécutif déterminera quelle sera la distribution supplémentaire des points durant l’exercice financier.

**ACHATS**

• Tous les achats importants faits par HGC (1500 $ et +) doivent passer par le bureau national afin que le bien puisse être répertorié dans l’inventaire et, si nécessaire, dûment assuré.

• L’achat d’équipements pour HGC, au besoin, sera amorti sur une durée de 2 ans; 45 % du coût total lors de l’exercice financier où l’achat a été fait et le reste lors de l’exercice financier suivant.

**ASSURANCES ET DOMMAGES MATÉRIELS**

• HGC fera l’achat d’assurances pour des biens, ses membres, conformément aux règlements et à la responsabilité civile, lorsque les circonstances spécifiques l’exigent. La police a été approuvée par le Conseil d’administration. Le Directeur exécutif s’est vu déléguer la responsabilité de se procurer les assurances.

• Tous les athlètes des équipes nationales doivent être inscrits au Programme d’assurance pour athlètes canadiens (PAAC) avant de participer à un programme de HGC. Le niveau du programme et les frais du programme feront l’objet d’une recommandation et seront déterminés par les *Entraîneurs nationaux*.

• Les équipements de HGC qui ne sont pas dûment assurés, entreposés ou entretenus, ce qui se traduit par le vol, la perte ou des dommages à l’équipement, devront être remboursés à HGC ou remplacés par l’individu.

**VÉRIFICATIONS**

• Le Conseil d’administration a délégué la responsabilité au Directeur exécutif d’agir comme liaison avec le gouvernement et les vérificateurs mandatés. Le Directeur exécutif et l’Administrateur financier ont la responsabilité de coordonner les activités de vérification externe menées par Hockey sur gazon Canada.

• Les vérificateurs de HGC sont approuvés à chaque Assemblée générale annuelle. Le rapport annuel des vérificateurs de HGC sera signé par deux membres du Conseil.

**DONS**

• Reçus fiscaux – veuillez consulter la Politique no FHC03-O13 – Politique sur les reçus fiscaux

• Dons aux athlètes – veuillez consulter les directives du programme Adoptez une équipe, Athlète

Ententes de commandite et Politique no FHC03-O13 – Politique sur les reçus fiscaux

**REVENUS/RECETTES/CRÉANCES**

• Le Directeur exécutif s’est vu déléguer la responsabilité et l’autorité pour ce qui suit:

-élaborer et publier les politiques et procédures de fonctionnement nécessaires pour le traitement des revenus, des recettes et des créances  
-assurer la supervision générale de ces activités  
-élaborer et mettre en oeuvre les systèmes et processus tels que requis.

• Le Président et le Secrétaire ou le Trésorier fourniront au bureau national des sceaux de signature afin de faciliter le fonctionnement quotidien de l’association.

• Les frais de cotisation annuelle des membres et la date limite pour le paiement de tous les frais de cotisation des membres est établi à l’Assemblée générale annuelle. Cette information sera affichée sur le site web de HGC et diffusée aux Associations provinciales sur une base annuelle.

Annuellement, tout solde impayé pour les frais de cotisation des membres qui demeure encore impayé en date du 31 décembre sera sujet à une pénalité de 5 %. Une pénalité supplémentaire de 5 % sera calculée sur le solde impayé à la fin de chaque mois à compter du 28 février. (juin 98)

• Les prélèvements/frais/factures de programmes qui demeurent « irrécouvrables » pendant plus de six mois (sans que des dispositions soient prises avec le bureau national dans le but de payer) seront débités aux budgets des programmes respectifs. Le personnel et les bénévoles des programmes peuvent continuer de percevoir des paiements mais pour des raisons de tenue de livres et de vérification, ces sommes seront considérées comme payées par le bureau national.

• Les frais et dates limites d’inscription aux Championnats nationaux seront établis par le *groupe des Championnats nationaux* et communiqués à HGC à l’Assemblée générale annuelle. Cette information sera affiché sur le site web de HGC et diffusée aux Associations provinciales sur une base annuelle.

• HGC facturera les manuels, les cours et la marchandise prévus pour la certification des arbitres et des entraîneurs, conformément aux recommandations du groupe de travail associé ou sur la base du prix standard au détail. Le Directeur exécutif et l’Administrateur financier ont la responsabilité de coordonner tout programme de ventes de HGC.

• *Toutes les créances dues depuis plus de 90 jours et qui s’élèvent à 1000 $ ou plus peuvent, à la discrétion du Directeur exécutif, être acheminées à une agence de recouvrement.*

**FONDS EN FIDUCIE**

* Les administrateurs des fonds en fiducie respectifs de HGC prépareront un rapport pour les membres et les vérificateurs de HGC tel que requis et en temps opportun.

**LEVÉES DE FONDS**

* Levées de fonds – veuillez consulter la Politique no FHC02-O12 – Politique sur les levées de fonds

**ADOPTION DE LA POLITIQUE**

*Cette politique a été adoptée par le Conseil de HGC le 3 juillet 2007.* Elle sera passée en revue à tous les 2 ans par le Conseil et pourra être modifiée, annulée ou remplacée par une résolution du Conseil.

**Politique FHC04-O16 à passer en revue en 2009.**

**Rémunération à l’acte - Mis à jour en novembre 2008.**