

1. Objectif

Le but de cette politique financière est de guider les pratiques de gestion financière de Pickleball Canada. L'organisme fonctionnera comme un organisme sans but lucratif et toutes les collectes de fonds, les frais, les commandites, les subventions et les autres revenus seront utilisés pour le développement continu du sport.

2. Structure et rôles

Le **comité financier**, présidé par un membre du conseil d'administration, est chargé de veiller à la mise en place de principes, de politiques et de processus solides en matière de gestion financière et de gestion des risques. Plus précisément, le comité doit

- Évaluer le risque pour l'organisation
- Créer des contrôles internes et des politiques de gestion financière pour gérer ces risques.
- Contrôler leur mise en œuvre par le directeur exécutif et le directeur des finances.
- Examiner l'élaboration, les procédures et la gestion du budget annuel et présenter des recommandations sur le budget au conseil d'administration.
- Rapport au Conseil d'administration sur questions susmentionnées

Le **directeur exécutif** a la responsabilité globale de la gestion quotidienne des finances et des risques de l'organisation. Il doit notamment respecter les budgets approuvés par le conseil d'administration et veiller au respect, dans l'ensemble de l'organisation, des contrôles financiers internes établis par le comité des finances. Il rend compte au conseil d'administration.

Le **directeur des finances** est responsable de la comptabilité, de l'établissement des rapports financiers et du soutien à la planification et à l'analyse financières. Il est placé sous l'autorité directe du directeur exécutif.

Le **président de la commission des finances** est le membre du conseil d'administration désigné pour présider la commission des finances.

3. Budget et rapports

Le conseil d'administration de l'organisation approuvera un budget annuel avant le 31 décembre, qui contiendra l'ensemble des dépenses et des recettes prévues par l'organisation.

Lors de chaque réunion du conseil d'administration, le président de la commission des finances présente des états financiers intermédiaires comparatifs et un bilan pour approbation par le conseil d'administration.

Les rapprochements bancaires et d'investissements doivent être préparés mensuellement par le directeur financier, et examinés et autorisés par le directeur exécutif.

Le président de la commission des finances présentera, lors de l'assemblée générale annuelle (AGA), des états financiers vérifiés conformément à la législation applicable et tout autre rapport déterminé par le conseil d'administration.

Les états financiers de l'organisation seront examinés conformément à la législation en vigueur.

la législation par un auditeur qui a été approuvé par les membres lors de chaque assemblée générale annuelle.

4. Année fiscale

L'exercice fiscal de l'organisation commence chaque année le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

5. Banque

L'ouverture de nouveaux comptes bancaires et d'investissement, ainsi que toute modification des accords bancaires ou d'investissement, doit être approuvée par une résolution du conseil d'administration.

Les cartes de débit ne sont pas autorisées sur comptes bancaires de l'organisation.

Toutes les cartes de crédit doivent être structurées de manière à ce que les avances de fonds ne soient pas autorisées, que toute modification des dispositions relatives à la carte nécessite la signature d'au moins deux signataires autorisés, que des chèques ou des virements électroniques soient émis pour payer les soldes des relevés de carte de crédit (plutôt que des paiements automatiques). Les cartes de crédit ne doivent être utilisées que lorsque le paiement par virement électronique ou par chèque est impossible ou peu pratique.

Toutes les recettes provenant des adhésions, des programmes, des manifestations, des parrainages et autres seront examinées chaque année par le directeur exécutif, qui fera une recommandation au conseil d'administration, lequel approuvera toutes les redevances pour l'année.

Tout l'argent reçu par l'organisation sera placé dans un fonds général et sera utilisé pour tous les objectifs nécessaires et autorisés de l'organisation, tels qu'approuvés par le conseil d'administration.

6. Investissements

Le conseil d'administration veillera à ce que les liquidités qui ne sont pas nécessaires aux opérations courantes soient investies en toute sécurité. Cette politique impose des garde-fous aux décisions d'investissement.

Tous les investissements doivent être achetés sur des comptes d'investissement autorisés par le conseil d'administration, et tous les achats ou ventes d'investissements doivent être examinés par la commission des finances et autorisés par le conseil d'administration. Les fonds nécessaires à court terme (un an) seront investis dans des instruments à revenu fixe dont le capital est garanti.

Le directeur financier fournira au directeur exécutif un calendrier de continuité des investissements afin de suivre toutes les activités d'investissement, et ces informations seront incluses dans les rapports de la commission des finances au conseil d'administration.

7. Réserves de trésorerie

Le but de la politique sur les réserves d'argent est d'assurer la stabilité financière à long terme de Pickleball Canada en maintenant des réserves et des fonds de prévoyance adéquats. Ces réserves

constitueront un filet de sécurité pour les urgences, les dépenses imprévues et les manques à gagner, ce qui permettra à l'organisme de continuer à remplir sa mission. Le fonds de réserve n'est pas destiné à remplacer une perte permanente de fonds ou à combler un déficit budgétaire permanent.

a. DÉFINITIONS

- Fonds de réserve : Fonds mis de côté dans le but de couvrir des dépenses imprévues ou des déficits de recettes.
- Dépenses de fonctionnement : Toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement de l'organisation, à l'exclusion des dépenses en capital.

b. DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE

- **Objectif du fonds de réserve :** Le montant minimum à affecter au fonds de réserve sera suffisant pour maintenir les opérations et les programmes en cours pendant six mois. Le fonds de réserve joue un rôle dynamique et sera revu et ajusté en fonction des changements internes et externes. Le calcul des dépenses de fonctionnement mensuelles moyennes comprend toutes les dépenses récurrentes et prévisibles telles que les salaires/avantages sociaux, les frais généraux, les déplacements, les programmes/tournois et les services professionnels permanents.
- **Financement fonds de réserve :**
 - Le Conseil d'administration de Pickleball Canada désignera un montant approprié, ne dépassant pas cinquante pour cent (50 %) du budget d'exploitation annuel, de l'actif net non affecté accumulé et liquide comme début du fonds de réserve.
 - Le montant de l'objectif minimum du fonds de réserve sera calculé chaque année dans le cadre du processus budgétaire annuel.
 - Le fonds de réserve sera financé annuellement à l'aide d'un surplus de fonds d'exploitation non affectés ou comme dépense incluse dans le budget annuel de Pickleball Canada.
 - Le conseil d'administration peut, de temps à autre, demander qu'une source spécifique de revenus soit mise de côté pour le fonds de réserve. Il peut s'agir, par exemple, de dons ou de legs uniques, de subventions spéciales ou d'appels spéciaux.
- **Utilisation du Fonds de réserve :** Le Fonds de réserve ne peut être utilisé que pour :
 - des besoins financiers imprévus ou des situations d'urgence, telles que des catastrophes naturelles, des coûts inattendus ou la perte d'un financement essentiel.
 - Manque à gagner qui affecte la capacité de l'organisation à faire face à ses dépenses de fonctionnement.
 - Opportunités stratégiques qui nécessitent un financement immédiat mais qui devraient des retombées à long terme.
 - L'utilisation des réserves de trésorerie doit être approuvée par le conseil d'administration.
- **Reconstitution des réserves du fonds :**
 - Pickleball Canada accordera la priorité au réapprovisionnement du fonds de réserve chaque fois qu'il tombera sous le niveau cible.
 - Si le fonds de réserve est et a été inférieur à 85 % du niveau de réserve minimum cible pendant deux années consécutives, le conseil d'administration adoptera un budget opérationnel avec un excédent projeté suffisant pour reconstituer le fonds de réserve à son niveau cible sur une période de trois ans.
- **Suivi et révision :**

- Le niveau du fonds de réserve sera revu trimestriellement par la commission des finances ou la partie responsable désignée.
- Le conseil d'administration réexaminera chaque année la politique relative aux fonds de réserve afin de s'assurer qu'il demeure pertinent et aligné sur les besoins de Pickleball Canada.
- **Rapports et comptabilité :**
 - Le directeur exécutif, en consultation avec le président de la commission des finances et le conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que le fonds de réserve soit maintenu et utilisé uniquement de la manière décrite dans la présente politique. Le directeur exécutif et le personnel financier tiendront des registres du fonds de réserve et de son utilisation et fourniront des rapports réguliers au conseil d'administration.
 - Le fonds de réserve sera inscrit séparément dans la section des actifs nets non affectés de l'état de la situation financière de Pickleball Canada en tant que " Réserve désignée par le conseil d'administration ".
- **Le conseil d'administration autorise l'utilisation et le suivi des fonds de réserve :**
 - Le directeur exécutif peut utiliser le fonds de réserve aux fins décrites ci-dessus si des fonds suffisants sont disponibles pour rembourser cette utilisation dans un délai de douze mois.
 - Le directeur exécutif soumet par écrit au président de la commission des finances une demande comprenant l'analyse et la détermination de l'utilisation des fonds et des plans de reconstitution.
 - La commission des finances prépare toutes les recommandations à soumettre à l'examen du conseil d'administration. L'approbation du conseil d'administration est requise pour l'accès aux fonds de réserve et leur transfert aux opérations générales.
- **Emprunt au fonds de réserve :**
 - Toute somme empruntée au fonds de réserve pour une durée supérieure à douze mois sera remboursée selon un calendrier de remboursement prescrit. Le directeur exécutif demande au conseil d'administration d'approuver le calendrier de remboursement proposé. À tout moment, lorsqu'un emprunt au fonds de réserve est en cours, le statut de l'emprunt et les paiements de reconstitution effectués sont examinés lors des réunions du conseil d'administration.
 - Tout prélèvement sur le fonds de réserve qui ne peut être remplacé dans le délai fixé ci-dessus doit être approuvé par le conseil d'administration.

c. LES RESPONSABILITÉS

- Le directeur exécutif et le président du comité des finances sont responsables de la gestion et du suivi du fonds de réserve conformément à la présente politique.
- Le conseil d'administration est chargé d'approuver l'utilisation des réserves du Fonds et de superviser les efforts de reconstitution.

8. Fonds de développement des programmes

Le but de la politique du Fonds de développement des programmes est de fournir une source de revenus futurs pour couvrir les coûts futurs des programmes de Pickleball Canada.

a. DÉFINITIONS

- Fonds de développement des programmes : Fonds mis de côté dans le but de couvrir les dépenses des programmes de Pickleball Canada.

- Dépenses de fonctionnement : Toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement de l'organisation, à l'exclusion des dépenses d'investissement.

b. DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE

- **Objectif du Fonds de développement du programme** : Le montant maximum à affecter au Fonds de développement du programme sera de 2 millions de dollars.
- **Financement Fonds de développement du programme** :
 - Pour établir le Fonds de développement des programmes, le Conseil d'administration de Pickleball Canada désignera un montant de l'actif net non affecté accumulé et liquide comme début du Fonds de développement des programmes.
 - Le montant de la contribution du Fonds de développement des programmes sera calculé chaque année dans le cadre du processus budgétaire annuel.
 - Le Fonds de développement des programmes sera financé annuellement à l'aide d'un surplus de fonds d'exploitation non affectés ou comme dépense incluse dans le budget annuel de Pickleball Canada.
 - Le conseil d'administration peut, de temps à autre, ordonner qu'une source spécifique de revenus soit réservée au fonds de développement des programmes. Il peut s'agir, par exemple, de dons ou de legs uniques, de subventions spéciales ou d'appels spéciaux.
- **Utilisation du Fonds de développement de programmes** : Le Fonds de développement de programmes ne peut être utilisé que pour :
 - Les programmes qui répondent aux objectifs du plan stratégique de Pickleball Canada.
 - Opportunités de programmation stratégique qui nécessitent un financement immédiat mais qui devraient avoir des retombées à long terme.
 - L'utilisation du fonds de développement des programmes doit être approuvée par le conseil d'administration.
- **Suivi et révision** :
 - Le niveau du Fonds de développement des programmes sera revu tous les trimestres par le comité des finances ou la partie responsable désignée.
 - Le Conseil d'administration révisera la politique du Fonds de développement des programmes annuellement afin de s'assurer qu'elle demeure pertinente et qu'elle correspond aux besoins de Pickleball Canada.
- **Rapports et comptabilité** :
 - Le directeur exécutif, en consultation avec le président de la commission des finances et le conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que le Fonds de développement des programmes soit maintenu et utilisé uniquement de la manière décrite dans la présente politique. Le directeur exécutif et le personnel financier tiendront des registres du Fonds de développement des programmes et de son utilisation et fourniront des rapports réguliers au conseil d'administration.
 - Le Fonds de développement des programmes sera présenté séparément dans la section de l'actif net non affecté de l'état de la situation financière de Pickleball Canada en tant que " Fonds de développement des programmes ".
- **Le conseil d'administration autorise l'utilisation et le suivi des fonds de réserve** :
 - Le directeur exécutif peut accéder au Fonds de développement des programmes aux fins décrites ci-dessus si des fonds suffisants sont disponibles pour rembourser cette utilisation dans un délai de douze mois.
 - Le directeur exécutif soumet par écrit au président de la commission des finances une demande comprenant l'analyse et la détermination de l'utilisation des fonds et des plans de reconstitution.
 - À la suite de cette demande, la commission des finances prépare une recommandation à soumettre au conseil d'administration. L'approbation du

conseil d'administration est requise pour que les fonds de développement de programmes soient et transféré aux opérations générales.

- **Emprunt auprès du Fonds de développement des programmes :**

- Toute somme empruntée au Fonds de développement des programmes pour une durée supérieure à douze mois sera remboursée selon un calendrier de remboursement précis. Le directeur exécutif demande au conseil d'administration d'approuver le calendrier de remboursement proposé. À tout moment où un emprunt au Fonds de développement des programmes est en cours, le statut de l'emprunt et les paiements de reconstitution effectués sont examinés lors des réunions du conseil d'administration.
- Un prélèvement sur le fonds de développement des programmes qui ne peut être remplacé dans le délai fixé ci-dessus doit être approuvé par un vote majoritaire du conseil d'administration.

c. LES RESPONSABILITÉS

- Le directeur exécutif et le président du comité des finances sont responsables de la gestion et du suivi du développement du programme du Fonds conformément à la présente politique.
- Le conseil d'administration est chargé d'approuver l'utilisation du Fonds de développement des programmes et de superviser les efforts de reconstitution.

9. Immobilisations corporelles

Une liste de tous les biens et équipements appartenant à l'organisation, comprenant une description, le prix d'achat et l'emplacement, doit être tenue à jour et vérifiée chaque année. Tous les biens et équipements doivent être sécurisés de manière appropriée. Les éléments tels que la petite caisse, les chèques à déposer, les fiches de paie et les chèques en blanc doivent être conservés en lieu sûr.

10. Données électroniques

Des mots de passe doivent être utilisés pour accéder à tous les ordinateurs et portables utilisés par l'organisation. Des mots de passe propres à chaque personne doivent être utilisés pour accéder à tous les logiciels, y compris le logiciel de comptabilité. Seul le personnel dûment formé et autorisé par le directeur exécutif a accès au logiciel de comptabilité. Les systèmes informatiques doivent être équipés d'un logiciel de protection contre les incendies et tous les fichiers électroniques doivent être sauvegardés régulièrement (au moins une fois par mois).

11. Assurance

L'organisation doit disposer d'une assurance responsabilité civile adéquate ainsi que d'une couverture pour les administrateurs et les dirigeants.

12. Demandes de remboursement de frais

Les demandes de remboursement de frais présentées par les directeurs, le personnel et les bénévoles sont remboursées selon les modalités suivantes :

- Les frais de déplacement en voiture et les repas seront remboursés sur la base des tarifs en vigueur du gouvernement du Canada pour les frais de déplacement et de repas.
- Les billets d'avion et d'hôtel doivent être approuvés au préalable par le directeur exécutif, seront payés avec la carte de crédit de l'organisation dans la mesure du et devront être accompagnés de reçus s'ils sont soumis dans le cadre d'une note de frais.
- Les dépenses personnelles telles que les fournitures de bureau, les frais de taxi et autres dépenses doivent être accompagnées des reçus appropriés.

Toutes les demandes de remboursement doivent être soumises en utilisant le formulaire de demande de remboursement de Pickleball Canada.

13. Pouvoir de signature et approbation des dépenses

Tous les chèques, paiements électroniques ou autres instruments écrits d'une valeur de 19 999 \$CAN ou moins nécessitant l'approbation ou la signature de l'organisation doivent être signés par l'une (1) des personnes suivantes : le directeur général, le président, le président du comité des finances ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration comme signataire autorisé.

Tous les chèques, paiements électroniques ou autres instruments écrits d'une valeur supérieure à 20 000 \$CAN nécessitant l'approbation ou la signature de l'organisation doivent être signés par deux (2) des personnes suivantes : le directeur général, le président, le président du comité des finances ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration comme signataire autorisé.

14. Champ d'application

Ces exigences s'appliquent aux ressources financières de Pickleball Canada.

15. Révision

La présente politique sera réexaminée tous les deux ans au minimum par la commission des finances ou plus tôt si des changements internes ou externes le justifient.

Les modifications de la politique seront recommandées au conseil d'administration par la commission des finances.

16. Exceptions

Toute exception à cette politique doit être approuvée par conseil d'administration.