POLITIQUE 15.1

Émise le 10 mars 2009

DIRECTIVE FINANCIÈRE

Anciennement Directive financière n° 1(tel que modifié)
(MODIFICATION 1 - NOV 2000)
(AMENDEMENT 2 – Réunion du CE du 27 avr 2004)
Autor. du CE : 28 fév 2006

BUT

1. Cette directive a pour but d'exposer les grandes lignes des politiques de comptabilité majeures qui sont applicables aux opérations financières de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada.

RÉMUNÉRATION

2. Un membre du Conseil, du comité exécutif ou autre comité, ou d'une équipe de projet ne doit pas recevoir de rémunération pour son service au Conseil, au comité exécutif ou autre comité, ni en tant qu'officier ou pour son assistance aux réunions de la Ligue, du Conseil, du comité exécutif ou autre comité, mais peut se faire rembourser du total ou d'une partie des menues dépenses encourues en assistant à de telles réunions.

ANNÉE FINANCIÈRE

3. L'année financière de la Ligue est l'année civile.

ÉTATS FINANCIERS

4. On présente les états financiers de la dernière année financière complétée à la prochaine assemblée générale annuelle.

COTISATIONS D'ADHÉSION

5. L'adhésion à la Ligue coûte 25 $ annuellement, dont le terme est l'année civile. Un membre en règle est un membre qui a payé sa cotisation pour l'année en cours. Conformément au Règlement 8, personne ne peut être en fonction ou être membre du Conseil, d'une équipe de projet ou d'un comité, ni voter à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire des membres, à moins d'être membre en règle.

INDEMNISATION

6. Chaque administrateur et chaque officier ainsi que leurs héritiers, leurs exécuteurs testamentaires et leurs administrateurs successoraux, leurs successions, et leurs effets personnels respectivement doivent, selon les besoins et en tout temps, être indemnisés et dégagés de toutes les responsabilités des fonds de la Ligue pour et contre :

   a. tous les coûts, les frais et les dépenses qu'il subit ou engage dans ou par rapport à toute action, poursuite ou procédure qui est intentée, débutée ou actionnée contre lui pour ou en matière de toute action, acte translatif, question ou chose qui a été fait ou permis par lui dans ou par rapport à l'exercice des fonctions de son poste; et

   b. tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il subit ou engage dans ou par rapport aux activités de la Ligue, sauf les coûts, les frais et les dépenses occasionnés par négligence ou par omission volontaire.

DÉLÉGUÉS AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES

7. Les branches provinciales et territoriales assument la responsabilité des coûts de leurs délégués qui assistent aux assemblées générales annuelles, à moins qu'il n'existe déjà une entente avec le comité exécutif national.

8. On doit collecter des frais d'inscription, dont le montant est à déterminer au comité exécutif, auprès de tous les participants aux assemblées générales annuelles.

9. Les présidents des comités ou d'équipes de projets à qui on demande expressément d'assister à une assemblée générale annuelle ou autre reçoivent un remboursement du Bureau national pour leurs frais de déplacement et d'hébergement.

10. Lorsqu'un membre du comité exécutif national assiste à une AGA de la branche, soit à titre d'invité ou à la demande de l'exécutif national, le membre doit payer tous les frais d'inscription et les cotisations relatives à la conférence et réclamer le remboursement de ces dépenses auprès du Bureau national. Les branches n'ont pas de financement et on ne s'attend pas à ce qu'elles encourent des dépenses ou des coûts pour les membres nationaux.

LIGNES DIRECTRICES POUR LES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

11. Les membres du comité exécutif en visite autorisée doivent présenter un rapport de dépenses détaillé à l'aide du formulaire disponible auprès du Bureau national.

12. On indemnise les membres ayant fait un voyage d'affaires pour la Ligue pour toutes ses dépenses admissibles, suivant la méthode de voyage la moins coûteuse. Par exemple, dans quelques cas ce serait plus économe de louer une voiture que d'utiliser son véhicule personnel au taux de kilométrage courant. Si on loue, il faut prendre la couverture d'assurance au complet pour la voiture.

DEMANDES POUR LES VOLS DE SERVICE

13. Les vols de service ne sont plus disponibles pour les membres civils de la Ligue.

TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

14. Les taux de remboursement qui suivent s'appliquent aux réclamations soumises par les membres ayant fait un voyage d'affaires autorisé par la Ligue.

a. **Kilométrage**

Allocation de kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule personnel : 45 cents par kilomètre, en plaus d'une allocation pour l'essence.

b. **Repas (pour voyages au Canada)**

(1) Déjeuner 9.50 $
(2) Dîner 15.00 $
(3) Souper 30.00 $

c. **Logement**

On rembourse complètement les membres de leurs coûts de logement quand le Bureau national fait les arrangements en vue de leur assistance aux assemblées générales annuelles, aux assemblées générales extraordinaires et aux réunions du comité exécutif.

d. **Frais divers**

On rembourse les membres de leurs frais divers, tels que les appels téléphoniques d'affaires et leurs déplacements en taxi, à condition qu'ils présentent leurs reçus.

PROCÉDURES DE COMPTABILITÉ

15. L'adjoint exécutif est responsable de la tenue des comptes du Bureau national. Les états financiers et les procédures de comptabilité sont administrés conformément aux normes des principes généraux de la comptabilité et sujets à l'accord de subvention en vigueur au MDN. Les chèques requièrent de deux à quatre signataires autorisés par le comité exécutif.

16. On applique la politique d'indemnisation suivante aux réclamations soumises par **les vice-présidents provinciaux** (excluant ceux qui sont membres du comité exécutif) :

    a. **Coûts de voyage et de repas**

    Les coûts de voyage pour les réunions (incluant les repas pris sur les lieux de la réunion) sont de la responsabilité des branches provinciales et territoriales. Les taux de remboursement nationaux pour les repas sont prescrits au paragraphe 12.b.

    b. **Logement**

    Tous les membres du Conseil national ont un remboursement de leurs coûts de logement encourus pour assister aux réunions du Conseil national organisées par le Bureau national.

PROCÉDURES DE RÉCLAMATION

17. Les reçus des dépenses encourues pendant un voyage d'affaires doivent accompagner toute réclamation soumise au Bureau national (excluant les coûts de repas).

18. On doit soumettre les réclamations de dépenses au Bureau national **dans les 30 jours** qui suivent la date des dépenses encourues.

19. Le directeur exécutif, le trésorier ou le président approuvent les réclamations avant le paiement.

CONCLUSIONS

20. Le comité exécutif examinera cette directive selon les besoins » et les revisions de ce document seront faites en conséquence.
    Politique 15.1A