

But de la politique

1. La présente politique fournit une orientation générale au conseil d'administration et à la direction de l'ACVL/HPAC en matière de gestion et de contrôle des questions financières ou des décisions et opérations ayant une incidence sur les ressources de l'ACVL/HPAC.
2. L'ACVL est une organisation sans but lucratif enregistrée qui œuvre au profit de la communauté des pilotes canadiens de deltaplane et de parapente. Puisque le fonctionnement de l'association est principalement financé par la collecte des cotisations de ses membres issus de la grande communauté des pilotes de vol libre du Canada, il incombe à son conseil d'administration et à sa direction de gérer ses ressources financières et de rendre compte de l'utilisation de ses fonds de manière professionnelle et transparente.

Actifs et passifs

3. Chaque administrateur du CA doit posséder une connaissance à jour des actifs et des passifs de l'ACVL/HPAC. Le conseil doit maintenir ce savoir à jour en s'assurant que :
 - a. tous les actifs de l'ACVL/HPAC sont accessibles par l'entremise du trésorier ou du président;
 - b. de l'information adéquate et des systèmes de contrôle sont mis en place et servent à surveiller les actifs et les passifs de l'ACVL/HPAC;
 - c. l'investissement des actifs gardés au-delà de ce qui est requis dans les affaires courantes est strictement limité aux véhicules financiers à faible risque;

Planification

4. Le CA assume la formulation, l'approbation et l'orientation de la mise en œuvre de la vision et des objectifs à long terme de l'ACVL/HPAC. Ces objectifs doivent alimenter et guider la planification à court terme, les opérations et le budget d'une année. À cet égard, le conseil doit veiller à ce que des énoncés et des lignes directrices de planification adéquates soient :
 - a. élaborées et publiées;
 - b. soumises périodiquement à l'avis des membres;
 - c. suivies en fonction des opérations réelles;
 - d. révisées sur une base annuelle;
 - e. distribuées au personnel concerné et conservées par lui.

Planification et fonctionnement à court terme

5. Un processus annuel de planification et de révision du fonctionnement, jumelé à un processus annuel de révision et d'élaboration du budget, constitue le principal moyen de suivre et d'ajuster les opérations de l'association en fonction des lignes directrices à long terme. À cet égard, le conseil doit :
 - a. mettre en place et maintenir un processus qui facilite une revue annuelle coordonnée des opérations et l'élaboration du budget de fonctionnement;
 - b. allouer au conseil assez de temps chaque année pour évaluer le rendement de l'année précédente en fonction des objectifs à court et à long terme;
 - c. coordonner les objectifs à court et à long terme avec l'attribution annuelle des ressources pécuniaires et de fonctionnement;
 - d. approuver l'attribution de ressources pour le budget de fonctionnement de l'année suivante.

Budget de fonctionnement annuel

6. Le CA doit s'assurer que le fonctionnement annuel de l'association est maintenu à l'intérieur du cadre financier défini dans le budget de fonctionnement annuel. Par conséquent, le conseil doit vérifier que :
 - a. le budget est élaboré, révisé et approuvé à l'assemblée annuelle des administrateurs aux environs de chaque nouvel exercice financier;
 - b. le trésorier, en tant qu'officier financier principal de l'ACVL/HPAC, a le devoir et le pouvoir d'orienter l'élaboration et de superviser la mise en place des systèmes de fonctionnement et de rapports financiers soutenant les besoins de la direction de l'ACVL/HPAC en matière de données financières, de planification et de contrôle en général;
 - c. le trésorier a l'autorité de diriger, de superviser et de réguler la gestion quotidienne du budget de fonctionnement annuel, notamment en désignant les systèmes de collecte ou de contrôle des données, le format et le calendrier des rapports, et en attribuant les tâches associées au poste désigné de gestion/de fonctionnement (actuellement, le directeur général);
 - d. le calendrier de remise des rapports et des mémoires concernant les sources et l'usage des fonds et des ressources de l'ACVL/HPAC est établi au moins une fois par année, afin d'assurer le fonctionnement prudent et financièrement sain de l'association dans l'ensemble de ses opérations.

Processus financier

7. En vertu de ce qui précède, le CA doit exiger (de par lui-même ou en déléguant la tâche à la structure de gestion existante) que des procédures financières et des mécanismes de contrôle adéquats soient établis et maintenus. Ainsi, en tant que principal officier des finances, le trésorier doit voir à ce que les procédures et systèmes relatifs aux finances, une fois testés et jugés fonctionnels, soient bien décrits et documentés de sorte à préserver le contrôle des finances et une saine gestion de fonctionnement au fil des ans. Telle documentation doit s'ajouter aux autres politiques et procédures de l'ACVL/HPAC.
8. Sur une base annuelle, le conseil doit rendre compte aux membres de la situation et des opérations financières de l'association, en plus d'offrir ses prévisions pour l'exercice financier suivant, et ce, par souci de conserver la transparence des finances dans toutes ses opérations.
9. Les paiements en trop doivent être réglés par remboursement immédiat, à la suite d'un appel du directeur général.
10. Les paiements en moins doivent être acceptés seulement à la réception du montant juste, qu'il provienne d'une école ou d'un membre.