



Policy 15.1

FINANCIAL DIRECTIVE

Revised July 2013

Formerly Financial Directive No. 1 (As Amended)
(AMENDMENT 1 - NOV 2000)
(AMENDMENT 2 – EC Meeting dated 27 Apr 04)
Authorized by EC 28 Feb 2006

AIM

1. The aim of this directive is to outline the major accounting policies applicable to the financial operations of the Army Cadet League of Canada.

REMUNERATION

2. A member of the Board, of the Executive Committee or of any other committee or Project Team except for the executive Director, shall not receive any remuneration for serving on the Board, the Executive Committee or any other committee or as an officer or for attending meetings of the League, the Board, the Executive Committee or any other committee, but he/she may be reimbursed for all or a portion of out-of-pocket expenses incurred in attending such meetings.

FISCAL YEAR

3. The fiscal year of the League shall be the calendar year.

FINANCIAL STATEMENT

4. The financial statements for the last completed financial year shall be tabled at the next following Annual General Meeting.

MEMBERSHIP DUES

5. The cost of membership in the National League is \$25.00 annually, the term of membership being the calendar year. A member in good standing shall be a member whose dues are paid in accordance with By-Law 9. No person shall hold office or be a member of the Board, or of a Project Team or Committee or cast a vote at a special or annual general meeting of members unless he/she is a member in good standing.

Politique 15.1

DIRECTIVE FINANCIÈRE

Revision: juillet 2013

Anciennement Directive financière no 1 (tel que modifié)
(MODIFICATION 1 - NOV 2000)
(AMENDEMENT 2 – Réunion du CE du 27 avr 2004)
Authorization du CE : 28 fév 2006

BUT

1. Cette directive a pour but de décrire les 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 sauf le Directeur général, 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 au total ou une partie des 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 au niveau national 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 et conformément au Règlement 9. 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.



INDEMNIFICATION

6. Every Director and Officer and his/her heirs, executors, and administrators, estate and effects, respectively, shall from time-to-time and at all times be indemnified and saved harmless out of the funds of the League from and against:
 - a. all costs, charges and expenses whatsoever that he/she sustains or incurs in or about any action, suit or proceeding that is brought, commenced or prosecuted against him/her, for or in respect of any act, deed, matter or thing whatsoever, made, done or permitted by him/her, in or about the execution of the duties of his/her office; and
 - b. all other costs, charges and expenses that he/she sustains or incurs in relation to the affairs of the League, except such costs, charges or expenses as are occasioned by his/her own willful neglect or default.

DELEGATES TO ANNUAL GENERAL MEETINGS

7. Provincial and Territorial Branches shall assume responsibility for paying the costs of their delegates attending annual general meetings unless otherwise agreed with the National Executive Committee.
8. A Registration Fee, to be determined by the Executive Committee, shall be levied against all attendees at the annual general meeting.
9. Where Chairs of Committees or Project Teams are specifically requested to attend at an Annual General Meeting or other location, their travel and accommodation costs will be reimbursed by the National Office
10. Where a member of the National Executive attends a Branch AGM, whether as a guest or at the request of the National Executive, that member shall pay all subscriptions and dues relating to the conference and claim such expenses from the National Office. The Branches are not funded and should not be expected to incur expenses or costs for National members.

INDEMNISATION

6. Chaque directeur 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. Un frais d'inscription, déterminé par le conseil exécutif, devra être payé par tous qui participent à une assemblée générale annuelle.
9. Les présidents des comités ou d'équipes de projets à qui on demande expressément d'assister à une assemblée générale annuelle ou autre seront remboursés par le Bureau national pour leurs frais de déplacement et d'hébergement.
10. Lorsqu'un membre du comité exécutif national assiste à une AGA de la division, 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 divisions n'ont pas de financement et on ne s'attend pas à ce qu'elles encourrent des dépenses ou des coûts pour les membres nationaux.



GUIDELINES FOR MEMBERS OF THE EXECUTIVE COMMITTEE

11. Members of the Executive Committee on authorized visits shall submit a detailed Expense Report on the form available from the National Office. See Annex B of Policy 15.1 [Request for Reimbursement for Travel Expenses Form](#)
12. Members traveling on League Business shall be compensated for all allowable expenses at the least costly method. For instance, in some cases it may be more economical to rent a car than to use a personal vehicle at the mileage rate. Where a car is rented, it should be fully insured.

REQUESTS FOR SERVICE AIR FLIGHTS

13. Service flights are no longer available to civilian League Members.

REIMBURSEMENT RATES

14. The following reimbursement rates are applicable in respect to claims submitted by members traveling on authorized League business:
 - a. **Mileage**
Mileage allowance for personal vehicle: \$0.45 per kilometer plus a gas allowance.
 - b. **Meals (for Travel in Canada)**

| | |
|---------------|---------|
| (1) Breakfast | \$9.50 |
| (2) Lunch | \$15.00 |
| (3) Dinner | \$30.00 |
 - c. **Lodgings**
Members shall be reimbursed in full for lodgings in accordance with this policy for attendance at annual general meetings, special meetings, and executive committee meetings.
 - d. **Miscellaneous Expenses**
Miscellaneous expenses, such as business telephone calls and taxi fares, shall be reimbursed upon presentation of receipts.

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. Faire référence à l'annexe B de la politique 15.1, [Formulaire de réclamation pour les dépenses de voyages](#)
12. Les membres qui voyagent à titre de représentant de la Ligue seront remboursés pour toutes les dépenses admissibles, suivant la méthode de voyage la moins coûteuse. Par exemple, dans quelques cas ce serait plus économique 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 suivants 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 plus 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**
Les membres sont remboursés, conformément à cette politique, le plein montant de leurs coûts de logement pour leur participation aux assemblées générales annuelles, aux assemblées générales extraordinaires et aux réunions du comité exécutif.
 - d. **Frais divers**
Les frais divers, tels que les appels téléphoniques d'affaires et leurs déplacements en taxi, seront remboursés en présentant leurs reçus.



ACCOUNTING PROCEDURES

15. The Executive Assistant shall be accountable for the bookkeeping of the National Office. The Financial Statements and accounting procedures shall be administered in accordance with standard accounting principles and in conformance to the "Grant Agreement" in force with DND. Cheques shall require two of four signing officers as determined by the Executive Committee.
16. The following reimbursement policy is applicable in respect to claims submitted by **Provincial Vice-Presidents** (exclusive those members of the Executive Committee):
 - a. **Travel Costs and Meals**
Travel costs to annual meetings (including meals at the meeting location) shall be the responsibility of provincial/territorial Branches. National reimbursement rates for meals are as prescribed at paragraph 12.b.
 - b. **Lodgings**
All members of the National Council shall be reimbursed for costs of lodgings for attendance at National Council meetings arranged by the National Office

CLAIM PROCEDURES

17. Receipts for expenses incurred during business travel shall accompany all claims submitted to the National Office (excluding meal costs).
18. Claims shall be submitted to the National Office **within 30 days** of expenses being incurred.
19. Claims will be approved by the Executive Director, the Treasurer or the President prior to payment.

CONCLUSION

20. This directive shall be reviewed by the Executive Committee on an "as required" basis and amendments made accordingly.

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. La politique de remboursement suivante est applicable aux réclamations soumises par les **vice-présidents provinciaux** (excluant les 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 la responsabilité des divisions provinciales et territoriales. Les taux de remboursement nationaux pour les repas sont tel que prescrit au paragraphe 12.b.
 - b. **Logement**
Tous les membres du Conseil national seront remboursés pour leurs coûts de logement pour leur présence aux réunions du Conseil national organisées par le Bureau national.

PROCÉDURES DE RÉCLAMATION

17. Toute réclamation soumise au Bureau national (excluant les coûts de repas) doivent inclure les reçus des dépenses encourues pendant un voyage d'affaires
18. Les réclamations de dépenses devront être soumises au Bureau national dans les **30 jours qui suivent** la date des dépenses encourues
19. Les réclamations doivent être approuvées par le directeur général, le trésorier ou le président avant que le paiement soit envoyé

CONCLUSION

20. Cette directive sera examinée par le comité exécutif au besoin et les révisions de ce document seront faites en conséquence.