

CHAPITRE XI FINANCES

A. INVESTISSEMENT DES FONDS DE L'ASSOCIATION

Les décisions sur les investissements de l'association seront basées sur les déclarations de principe approuvées par le conseil pour les investissements concernant le fonds ~~général et le fonds de réserve en cas d'urgence~~. Ces déclarations de principe sur les investissements doit suivre les formats traditionnels utilisés par l'industrie et doit à tout moment être conformes à la constitution et aux statuts de l'association. Ces déclarations de principe sur les investissements seront conservées dans le bureau de la Trésorière et seront examinées chaque année par la commission des finances et des opérations du siège et mises à jour si nécessaire.

Les autorisations requises pour prendre des décisions concernant les investissements, autres que celles qui sont explicitées dans la déclaration du règlement sur les investissements, sont les suivantes :

1. Le conseil d'administration doit approuver les modifications apportées aux déclarations de principe sur les investissements, y compris de la répartition des actifs.
2. Le conseil d'administration doit approuver tout changement en ce qui concerne les conseillers/consultants en matière d'investissements.
3. Le transfert des fonds entre les comptes courants et les comptes d'investissements devra être effectué selon le besoin avec l'accord de la Trésorière.

B. ENGAGEMENTS ET POUVOIRS (SIGNATURES)

1. Engagements financiers au nom de l'association

Aucun engagement financier ne doit être pris au nom de l'association et aucune dépense engagée ne doit être remboursée par l'association si elle n'est pas prévue par les règlements ou dans le budget approuvé par le conseil.

2. Approbations (dépenses)

L'approbation d'un officiel administratif sera nécessaire pour tous les achats d'articles ou de services devant être utilisés par l'association et dont le prix est égal ou supérieur à US\$ dix mille (US\$10 000,00), à l'exception des fournitures de club et installations. Les fonds nécessaires pour régler ces engagements doivent être prévus dans le budget approuvé par le Conseil d'Administration International.

Le Comité Exécutif devra aussi approuver :

- a. Les contrats pour les articles ou services uniques en leur genre qui ne se prêtent pas à des offres concurrentielles et si l'engagement financier totalise plus de 200 000 \$US et moins de 400 000 \$US, à condition que les contrats pour les licences de propriétaire ou les accords concernant l'entretien et les services requis pour le fonctionnement de l'association soient approuvés par le Directeur Général Administratif.
- b. Les contrats pour les services d'experts-conseil, si ceux-ci sont choisis au moyen d'un appel d'offres ou d'une source unique, s'ils dépassent 150 000 \$US et s'élèvent à moins de 250 000 \$US.

L'accord supplémentaire de la part du Conseil d'Administration International doit aussi être obtenu pour :

- a. Les contrats pour les articles ou services uniques en leur genre qui ne se prêtent pas à des offres concurrentielles et si l'engagement financier totalise plus de 400 000 \$US, à condition que les contrats pour les licences de propriétaire ou les accords concernant l'entretien et les services requis pour le fonctionnement de l'association soient approuvés par le Directeur Général Administratif.
- b. Les contrats pour les services d'experts-conseil, si ceux-ci sont choisis au moyen d'un appel d'offres ou d'une source unique, s'ils dépassent 250 000 \$US.

3. Comptes bancaires

N'importe laquelle des personnes autorisées nommées ci-dessous est autorisée et a le droit d'effectuer dans chaque pays où les Lions clubs sont implantés ou pourraient être implantés, les transactions suivantes au nom de l'Association Internationale des Lions Clubs :

- a. Ouvrir et fermer les comptes de dépôt, signer les contrats liés aux comptes et signer les contrats concernant les versements et autres services.
- b. Signer et autoriser les chèques, traites bancaires et bordereau de retrait et tout autre ordre de paiement de fonds, que ce soit sous forme papier, électronique ou par tout autre moyen.
- c. Conclure des accords pour les transactions bancaires en ligne au nom du Lions Clubs International.

PERSONNES AUTORISEES. Les noms et signatures authentiques, manuelles ou par fac-similé, des personnes autorisées sont les suivantes :

Catherine M. Rizzo, Trésorière

Jayne Kill~~Mark Koerlin~~, **Chef du Service du recouvrement des comptes**

Jason Cobb, Chef de division, Finances

Christine Hastings, Chef, Planification financière & analyse à la LCIF

4. Nouveau compte bancaire

La commission des finances et des opérations du siège doit approuver un compte bancaire dans n'importe quel pays, à moins que l'association ne maintienne actuellement un compte en banque dans ce pays ou que le compte soit temporaire, pour financer les opérations à la convention internationale.

C. AGENTS FISCAUX

Pays	Agent fiscal	Date
1. Inde	Arjit Sen	3 juillet 2018
2. Japon	Yoshiko Merz	1 janvier 2018

D. PROCEDURES DE COMPTABILITE

1. Système de comptabilité

Les dossiers financiers de l'Association Internationale des Lions Clubs sont maintenus selon les principes de comptabilité qui sont généralement acceptés aux Etats-Unis (Generally Accepted Accounting Policies ou GAAP) et conformément aux règles locales et nationales. La préparation des bilans financiers, conformément aux principes GAAP, exige que la gestion fasse des estimations et suppositions qui influencent la valeur déclarée de l'actif et du passif et la divulgation de l'actif et du passif éventuel à la date des bilans financiers et les montants déclarés du revenu et des dépenses pendant la période dont il est question dans le rapport. Les résultats réels peuvent ne pas correspondre aux estimations. Tous les montants sont cités en dollars américains.

2. Une allocation de frais du siège international, approuvée par le conseil dans chaque budget annuel, sera imputée au budget du **Magazine LION**.
3. Une allocation de frais du siège international, approuvée par le conseil dans chaque budget annuel, sera imputée au budget des **fournitures de club et de la distribution**.

4. Allocation à la LCIF des frais reliés au siège international

Une allocation de ses frais, reliés au siège social, sera facturée à la Fondation du Lions Clubs International. Cette allocation sera fixée et approuvée par le conseil d'administration du lions clubs international et par les administrateurs de la fondation du lions clubs international et ce, dans chaque budget annuel.

5. Suspension et annulation des clubs

Tout club qui a un solde débiteur arriéré de plus de 20 \$US par membre ou de 1 000 \$US par club (selon le chiffre le moins élevé), datant de plus de 120 jours, sera suspendu, ainsi que sa charte et tous ses droits, privilèges et obligations de Lions club.

Si le club n'est pas de nouveau en règle, selon la définition énoncée dans le règlement du conseil, au plus tard le 28ème jour du mois qui suit la suspension, la charte du club sera annulée automatiquement. L'annulation du club à la suite de la suspension financière peut être révoquée dans un délai de 12 mois à compter de la date de l'annulation, si le club a réglé son compte en entier et a fait parvenir au siège un rapport de réactivation dûment rempli.

Si un échéancier de paiements a été autorisé pour le club par la Division des finances, le club ne sera pas annulé tant qu'il continuera de remplir ses obligations, conformément à l'échéancier de paiements qui a été approuvé.

Protection de la mise en suspension

Certaines régions géographiques peuvent être identifiées comme ayant besoin de protection contre la mise en suspension, à cause de certaines situations qui empêchent l'association de créditer rapidement et exactement les paiements aux comptes des clubs. Ces régions seront protégées pendant une période de temps assez longue pour permettre l'analyse des problèmes à identifier et/ou à corriger.

E. PROJECTIONS FINANCIÈRES

1. Procédures pour établir le budget

- a. La commission des finances et des opérations du siège (la "commission") doit établir les revenus préliminaires pour le prochain budget annuel de l'association. Les prévisions du revenu devront se baser sur des points de référence financiers sûrs et tenir compte des contraintes reliées aux niveaux les plus actuels d'effectifs et de cotisations.
- b. Lors de la réunion du conseil de mars/avril, chaque commission du conseil présentera les propositions de budget des dépenses à la commission
- c. La Commission des finances et des opérations du siège recevra le budget préliminaire au moins deux semaines avant la date de la réunion du conseil.

~~d. Tous les ans, à la réunion du conseil d'octobre/novembre, la commission des finances et des opérations du siège examinera les prévisions budgétaires sur cinq années. Ces prévisions sur cinq années se baseront sur un nombre stable d'effectifs. La commission des finances et des opérations du siège fera une recommandation à la commission de la planification à long terme si la majoration des cotisations doit être envisagée pendant la réunion statutaire suivante.~~

- d. La commission présentera une proposition de budget définitif au conseil pour son étude à la réunion du conseil qui précède la convention internationale. Si les revenus escomptés ne suffisent pas pour financer les dépenses estimées, la commission des

finances et des opérations du siège examinera la situation proposée de la trésorerie, basée sur le budget. Si les fonds liquides et ressources équivalentes ne suffisent pas pour financer le déficit, des fonds supplémentaires peuvent être disponibles, en fonction de la Réserve opérationnelle.

- e. Chaque membre du conseil d'administration international recevra la proposition de budget définitif au moins deux semaines avant la réunion du conseil pendant laquelle ce budget proposé doit être envisagé.

2. Budget révisé et mise à jour des revenus et dépenses

- a. Le conseil devra approuver, aux réunions d'octobre/novembre et de mars/avril, une prévision des résultats de l'année complète, basée sur les chiffres réels jusqu'alors et sur les prévisions pour le reste de l'année. La commission présentera une prévision recommandée pour l'année entière à l'étude du Comité Exécutif, à sa réunion de janvier. La Commission des finances et des opérations du siège recevra la prévision budgétaire au moins une semaine avant la date de la réunion du conseil.
- b. Toutes les propositions au conseil qui ont un impact sur les prévisions doivent être étudiées avec la commission des finances et des opérations du siège. Toute proposition doit inclure :
 - Une estimation des coûts pour l'année d'exercice actuelle aussi bien que pour les deux années suivantes.
 - Une brève description de l'impact sur les initiatives stratégiques, buts et objectifs de la division.
- c. La commission des finances et des opérations du siège étudiera une prévision concernant la capacité d'autofinancement (cash-flow) pour l'année d'exercice en cours à chaque réunion du conseil. Si les revenus escomptés ne suffisent pas pour financer les déboursés estimés, la commission des finances et des opérations du siège examinera la situation proposée de la trésorerie, basée sur les prévisions. Si les fonds liquides et ressources équivalentes ne suffisent pas pour financer le déficit, des fonds supplémentaires peuvent être disponibles, en fonction de la Réserve opérationnelle.

3. Prévisions financières sur cinq années

La commission des finances et des opérations du siège recevra les prévisions budgétaires annuelles sur cinq années à la dernière réunion statutaire du conseil. Ces prévisions sur cinq années se baseront sur un nombre stable d'effectifs. La commission des finances et des opérations du siège fera une recommandation à la commission de la planification à long terme si la majoration des cotisations doit être envisagée pendant la réunion statutaire suivante.

4. Réserve opérationnelle

L'objectif est d'établir un montant minimum devant être désigné comme une réserve opérationnelle dans un montant suffisant pour maintenir les opérations et programmes en cours, et financer les engagements à long terme.

Une partie du Fonds général sera allouée à la réserve opérationnelle et sera calculée en utilisant un modèle de réserve qui considère tout d'abord chaque source de revenu et dépense d'un budget provisoire détaillé sur dix ans. Un facteur de variance pour chaque article a été développé également, qui prend en considération la confiance accordée au budget provisoire pour chaque type de revenu ou de dépense. Pour chaque année, une valeur nominale de la réserve a été calculée pour représenter le total potentiel des surestimations et sous-estimations en revenus et dépenses. La réserve recommandée devient alors la valeur présente actualisée des réserves nominales annuelles (variances) sur dix années. Ce calcul sera effectué annuellement en utilisant les informations financières les plus actuelles disponibles. Un consultant externe utilise une simulation budgétaire pour considérer la probabilité de la baisse du Fonds général en dessous de la réserve opérationnelle désignée. Cette technique considère non seulement une variété de possibilités de revenus mais aussi la séquence de ses revenus. Considérablement, ce processus de modélisation prend en considération les retours sur les investissements dans un environnement favorable ainsi que dans les pires conditions possibles (pertes).

En utilisant l'approche décrite dans le paragraphe précédent, une réserve opérationnelle sera calculée sur une base annuelle en utilisant une simulation budgétaire mise à jour qui sera étudiée par la Commission chargée des Finances en mars/avril. La réserve opérationnelle sera établie pour aider dans la préparation du budget de l'année subséquente.

F. TRANSFERT DES FONDS DE L'ASSOCIATION, TAUX DE CHANGE, FONDS BLOQUES ETC.

1. Transfert des fonds de l'association - résolution autorisant la procuration

QU'IL SOIT RÉSOLU, que les officiels administratifs de l'Association Internationale des Lions Clubs, conjointement, aient par la présente l'autorisation et le pouvoir de soumettre aux autorités gouvernementales appropriées dans tous les pays où ladite Association est implantée, une demande au nom du Conseil d'Administration International de ladite Association, pour avoir l'autorisation de transférer les fonds. Ces transferts ne concerneront que les fonds qui ne sont pas nécessaires pour les opérations effectuées dans le pays en question. Le transfert de ces fonds est nécessaire pour prendre en charge les coûts de l'administration des clubs dans les pays concernés, tels que la gestion du Siège International, les frais d'affranchissement et autres reliés aux communications, publication du magazine mensuel et d'autres imprimés, et les autres dépenses normales relatives au fonctionnement de l'organisation.

2. Transfert des fonds de l'association à la fondation du Lions Clubs International

QU'IL SOIT RÉSOLU, Que le Directeur Administratif et la Trésorière de l'Association Internationale des Lions Clubs, conjointement, aient par la présente l'autorisation et le pouvoir de transférer les fonds des comptes de l'Association représentant les cotisations

et autres paiements à l'Association, au compte de la Fondation du Lions Clubs International et, ÉGALEMENT, que le Directeur Administratif et la Trésorière de cette Association aient par la présente l'autorisation et le pouvoir de prendre toutes les mesures nécessaires pour exécuter tous les documents nécessaires et appropriés afin de mettre en œuvre cette résolution.

3. Fonds bloqués

L'autorisation est donnée pour prendre toutes les mesures nécessaires afin de virer les fonds bloqués en devises dont l'association a besoin.

4. Bilans financiers concernant les fonds ne pouvant pas être transférés

Les bilans financiers doivent être préparés de façon à refléter correctement la perte éventuelle des fonds ne pouvant pas être transférés. Les pays et montants précis doivent être déterminés par notre Division des Finances.

5. Paiements des obligations de l'association

Les paiements seront effectués dans les devises du pays où habite la personne, à moins que les meilleurs intérêts de l'association n'exigent autrement.

6. Taux de change

Les taux de change selon lesquels les Lions Clubs effectuent des paiements seront ajustés lorsque ce sera nécessaire, afin de respecter les dispositions de la Constitution et des Statuts Internationaux. Selon la constitution, le paiement des dettes à l'association par les clubs, districts et membres de clubs sera fait au taux de change applicable à la devise en question à la date du paiement.

7. Définition de contre-valeur en devises nationales

La référence à la contre-valeur en devises nationales, mentionnée dans la Constitution et les Statuts Internationaux, signifie le montant en devises nationales nécessaire pour équivaloir, à la date du paiement, aux sommes en dollars américains citées dans la Constitution et les Statuts.

G. REGLEMENT SUR LES CONFLITS D'INTERET

Les officiels, le conseil, les membres de la direction et les membres du personnel de l'Association internationale des Lions clubs (« l'Association ») reconnaissent que leur responsabilité commune leur enjoint de se comporter de manière impartiale et de servir les buts des Lions du monde entier. Il incombe à l'association de veiller à éviter les éventuels

conflits d'intérêts qui peuvent compromettre l'intégrité et l'objectivité des transactions de l'association.

1. Les objectifs

L'objet du règlement sur les conflits d'intérêts est de protéger les intérêts de l'association lorsqu'elle envisage de conclure une transaction ou un arrangement susceptible de servir les intérêts privés d'un officiel, d'un administrateur, d'un responsable ou d'un employé de l'association. Ce règlement complète, sans toutefois les remplacer, les lois de l'État en vigueur régissant les conflits d'intérêts et s'appliquant aux organisations à but non lucratif et caritatives.

2. Définitions

a. Personne intéressée

Tout officiel, administrateur, ou membre de commission ayant des pouvoirs accordés par le conseil et ayant un intérêt financier, direct ou indirect, est une personne intéressée.

b. Intérêts financiers

Une personne a un intérêt financier si elle a, directement ou indirectement, par des liens d'affaires ou familiaux ou des investissements :

- (1) une participation ou un placement dans une entité avec laquelle l'association réalise une transaction ou un arrangement,
- (2) une entente de rémunération avec l'association ou avec une entité ou un particulier avec qui l'association réalise une transaction ou un arrangement,
- (3) une participation ou un placement dans une entité, ou une entente de rémunération avec une entité ou un particulier avec laquelle ou lequel l'association négocie une transaction ou un arrangement.

La rémunération inclut toute rémunération directe ou indirecte ainsi que les cadeaux ou faveurs substantiels. Un intérêt financier ne constitue pas nécessairement un conflit d'intérêts, à moins que le conseil ou la commission pertinente n'en décide autrement.

3. Procédures

a. Obligation de divulguer

En ce qui concerne les conflits d'intérêts réels ou potentiels, une personne intéressée doit divulguer l'existence de son intérêt financier et doit avoir la possibilité de divulguer tous faits pertinents aux administrateurs et membres des commissions ayant des pouvoirs accordés par le conseil aux fins d'examiner la transaction ou l'arrangement proposé(e).

b. Déterminer si un conflit d'intérêts existe

Après avoir divulgué l'intérêt financier et tous faits pertinents, et après toute discussion avec la personne intéressée, celle-ci devra quitter la réunion du conseil ou de la commission au moment où l'identification d'un conflit d'intérêts est discutée et soumise au vote. Les autres membres du conseil ou de la commission devront déterminer si un conflit d'intérêts existe.

c. Procédures pour régler un conflit d'intérêts

- (1) Une personne intéressée peut présenter un exposé au conseil ou à une commission. Après son exposé, elle doit cependant quitter la réunion au moment où la transaction ou l'arrangement résultant dans un conflit d'intérêts est discuté(e) et soumis(e) au vote.
- (2) Le président du conseil ou le président de la commission peut le cas échéant nommer une personne désintéressée ou un comité pour examiner d'autres solutions aux transactions ou arrangements proposés.
- (3) Après un examen minutieux, le conseil ou la commission déterminera si l'association peut, moyennant des efforts raisonnables, obtenir une transaction ou un arrangement plus avantageux avec une personne ou une entité, sans donner lieu à un conflit d'intérêts
- (4) Si une transaction ou un arrangement plus avantageux ne peut être raisonnablement obtenu sans donner lieu à un conflit d'intérêts, le conseil ou la commission devra déterminer, au moyen d'un vote à la majorité des directeurs désintéressés, si la transaction ou l'arrangement sert les meilleurs intérêts de l'association et est bénéfique pour celle-ci et si la transaction est juste et raisonnable pour l'association. Le conseil ou la commission décidera alors s'il convient de conclure la transaction ou l'arrangement, conformément à cette détermination.

d. Infractions au règlement sur les conflits d'intérêts

- (1) Si le conseil ou la commission a de bonnes raisons de croire qu'un membre a omis de divulguer des conflits d'intérêts réels ou potentiels, il/elle devra communiquer au membre en question le fondement de cette opinion et lui donner la possibilité d'expliquer pourquoi il a omis de divulguer les conflits d'intérêts allégués.
- (2) Si après avoir entendu la réponse du membre et avoir fait les investigations qui s'imposent au vu des circonstances, le conseil ou la commission détermine que le membre a en effet omis de divulguer un conflit d'intérêts réel ou éventuel, il/elle devra prendre les mesures disciplinaires et correctrices appropriées.

4. Procès-verbaux

Les procès-verbaux du conseil et de toutes les commissions ayant des pouvoirs accordés par le conseil doivent inclure :

- a. Les noms des personnes qui ont divulgué un conflit d'intérêts ou pour lesquelles un intérêt financier a été décelé en lien avec un conflit d'intérêt réel ou potentiel ; la nature de l'intérêt financier ; toute mesure prise pour déterminer l'existence d'un conflit d'intérêts ; et la décision du conseil ou de la commission déterminant l'existence ou non du conflit d'intérêts.
- b. Les noms des personnes qui étaient présentes aux discussions et aux votes portant sur la transaction ou l'arrangement ; le contenu de la discussion, y compris les alternatives à la transaction ou à l'arrangement ; et un procès-verbal de toutes les voix exprimées à ce sujet.

5. Rémunération, repas, divertissements (etc.)

- a. Un membre du conseil avec droit de vote qui reçoit, directement ou indirectement, une rémunération d'un marchand est exclu du vote sur les questions liées à la rémunération, etc. de ce membre.
- b. Un membre avec droit de vote d'une commission dont la juridiction comprend les questions de rémunération, etc., et qui reçoit, directement ou indirectement, une rémunération du marchand est exclu du vote sur les questions liées à la rémunération, etc. de ce membre.

6. Déclarations annuelles

Chaque officier, directeur et membre d'une commission ayant des pouvoirs accordés par le conseil doit chaque année signer une déclaration affirmant que la personne en question :

- a. a reçu un exemplaire du règlement sur les conflits d'intérêts
- b. a lu et a compris le règlement,
- c. a accepté de respecter le règlement
- d. comprend que l'association est une société à but non lucratif et que pour maintenir son exemption fiscale, elle doit essentiellement exercer des activités correspondant à au moins un de ses buts exemptés d'impôts.

7. Évaluations périodiques

Des évaluations périodiques seront réalisées pour s'assurer que l'association fonctionne d'une façon conforme à sa mission caritative et qu'elle n'exerce pas d'activités qui pourraient remettre en cause son statut d'organisation exemptée de l'impôt sur le revenu. Les évaluations périodiques devront au minimum :

- a. vérifier si les arrangements et avantages liés à la compensation, etc. sont raisonnables et résultent de négociations désintéressées ;
- b. vérifier si les ententes de partenariat et de coentreprise et les arrangements avec les fournisseurs sont conformes aux règlements écrits, sont correctement enregistrés, correspondent à des paiements raisonnables de biens et services, font avancer les buts non lucratifs de l'organisation et n'accordent pas de bienfaits ou avantages personnels interdits.

8. Embauche de spécialistes externes

L'association peut, si elle le juge utile pour mener à bien les évaluations périodiques, faire appel à des consultants externes. L'embauche de consultants externes ne dégage pas le conseil de sa responsabilité à assurer que des évaluations périodiques sont effectuées.