

# Politique sur l'utilisation de la carte de crédit

---

Policy

**2015**



## Table de matières

---

Préambule .....	3
Objectif.....	3
Contrôle et paiement.....	4
Procédures pour le programme d'échange des récompenses .....	5
Points pour grands voyageurs .....	5

## **Préambule**

Dans un souci de convenance et d'efficacité, plusieurs dépenses annuelles de Nordiq Canada peuvent être traitées par cartes de crédit professionnelles. C'est particulièrement vrai des dépenses encourues lors des déplacements de l'équipe nationale de ski de fond pour des camps d'entraînement ou des compétitions. Donc, les employés de Nordiq Canada occupant un poste requérant une carte et autorisés à engager des fonds reçoivent une carte.

Un risque d'abus existe lorsqu'il y a utilisation de la carte de crédit professionnelle par des employés individuels. Ceci occasionne aussi la possibilité pour Nordiq Canada d'obtenir des rabais, des primes ou d'autres revenus.

## **Objectif**

L'objectif de cette politique est d'orienter l'utilisation de la carte de crédit professionnelle au sein de Nordiq Canada avec l'optique de mitiger les risques et d'optimiser les possibilités de revenus.

## **Utilisation de la carte de crédit professionnelle**

Une ou plusieurs cartes de crédit professionnelles seront émises aux employés de Nordiq Canada autorisés à engager des fonds et qui le font fréquemment par exigences de leur emploi. La ou les cartes de crédit professionnelles seront émises au nom de l'employé. Les frais annuels ou administratifs de la carte de crédit professionnelle seront la responsabilité de Nordiq Canada.

Le type de carte de crédit professionnelle sera choisi par Nordiq Canada selon le programme de récompenses disponibles, les frais d'administration et l'utilité de la carte dans certains endroits, y compris en Europe. Le type de carte de crédit sera examiné annuellement par la directrice de l'administration et des communications (DAC) pour déterminer si la carte répond aux besoins de chaque individu.

Si plus d'une carte de crédit professionnelle est émise à un seul employé, Nordiq Canada désignera l'une de ces cartes en tant que carte de crédit professionnelle principale.

Dans l'éventualité qu'une carte de crédit professionnelle choisie offre un programme de récompenses, le titulaire de la carte s'inscrira au programme. Les frais du programme seront la responsabilité de Nordiq Canada et les primes s'accumuleront au nom de Nordiq Canada.

Toutes cartes de crédit professionnelles émises à un employé de Nordiq Canada ne peuvent être utilisées que pour des dépenses reliées à Nordiq Canada. Les dépenses doivent suivre les paramètres définis sous les responsabilités et l'autorité des employés et selon les budgets approuvés.

Les employés sont encouragés à utiliser le plus possible leur carte de crédit professionnelle pour les dépenses reliées à Nordiq Canada (vols, location de voiture, hôtels et autres dépenses reliées au déplacement ou à l'administration). Un employé titulaire de plus d'une carte de crédit professionnelle émise par Nordiq Canada doit utiliser la carte principale pour la majorité des dépenses. Les autres cartes de crédit professionnelles ne devraient être utilisées qu'en cas d'urgence, par exemple si un marchand n'accepte pas la carte de crédit professionnelle principale.

## **Contrôle et paiement**

Nordiq Canada recevra l'état de compte mensuel de toutes les cartes de crédit professionnelles détaillant les dépenses portées aux cartes de crédit professionnelles. La DAC demandera aux titulaires des cartes de vérifier les dépenses sur les états de comptes électroniques et d'identifier les postes budgétaires associés à chaque dépense. La DAC et le directeur de haute performance (pour les dépenses des entraîneurs) confirmeront l'autorisation des dépenses et compléteront les tâches de comptabilité et de paiement.

Les employés doivent fournir un reçu détaillé pour chaque dépense portée à la carte de crédit professionnelle à la fin du mois suivant (p.ex. : les reçus des dépenses enregistrées à l'état de compte du 1er juillet doivent être remis au plus tard le 1er août). Si ces reçus ne sont pas envoyés au bureau à temps, les remboursements liés aux rapports de dépenses personnelles seront retenus jusqu'à ce que les reçus de la carte de crédit professionnelle soient fournis. De plus, si les reçus fournis ne sont pas suffisants ou que les dépenses ne sont pas expliquées, celles-ci pourraient être jugées comme dépenses personnelles et un remboursement de la part de l'employé pourrait être exigé par Nordiq Canada.

Les avances de fonds sont à éviter autant que possible étant donné les hauts taux d'intérêts qu'elles comportent. Si une avance de fonds est effectuée par un employé, l'employé doit fournir une explication détaillée des dépenses faites avec cette avance en plus d'y annoter le poste budgétaire.

## **Procédures pour le programme d'échange des récompenses**

La DAC fera le suivi de tous les avantages des programmes de récompenses de chaque titulaire de carte de crédit professionnelle.

Tous les avantages accumulés aux programmes de récompenses par l'utilisation de la carte de crédit professionnelle demeurent la propriété de Nordiq Canada.

Lorsque possible, les avantages des programmes de récompense seront accumulés au nom de Nordiq Canada. Si les récompenses sont accumulées au nom du titulaire de la carte, l'employé devra donner accès au compte et la possibilité d'échanger ou d'utiliser les récompenses du programme à la DAC.

Nordiq Canada prévoit utiliser les récompenses accumulées pour faire des réservations aériennes à des fins professionnelles. Avant d'échanger ou d'utiliser les primes, un employé doit avoir l'approbation de la DAC pour cette action.

Lorsque des réservations de voyage sont effectuées avec une compagnie aérienne partenaire du programme de récompenses et qu'assez de points sont disponibles pour acheter le billet, une analyse de coûts doit être effectuée pour évaluer la valeur d'utilisation des points versus l'achat du billet. Les primes de récompenses devraient être utilisées pour les billets les plus chers afin d'obtenir la meilleure valeur pour ces points. Les frais supplémentaires pour les taxes devraient être portés à la carte de crédit professionnelle.

## **Points pour grands voyageurs**

Lorsque des points de programmes pour grands voyageurs sont accumulés au nom de l'employé ou de l'athlète pour des vols individuels (Air Canada ou ses partenaires), l'employé ou l'athlète peut les accumuler et les utiliser à des fins de voyages personnels.

Lorsque les points sont accumulés par des achats effectués par la carte de crédit professionnelle, les points devraient s'accumuler au nom de Nordiq Canada. Lorsque possible, ces points devraient s'accumuler dans un compte détenu en faveur de Nordiq Canada. Si les points sont accumulés dans un compte au nom de l'employé, l'employé se doit de déclarer ces points à la DAC et de les échanger à des fins professionnelles.