

## Politiques financières

### Politiques financières

NOM DE LA POLITIQUE	Politique financière n° 6 – Politique sur la paie et la rémunération		
ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI, DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DU RÈGLEMENT et/ou OBJECTIF	Assurer une gérance efficace des actifs du CABAMC		
RESPONSABLE(S)			
APPROUVÉE PAR	EN VIGUEUR	EXAMINÉE	RÉVISÉE
Président-directeur général (PDG)	1 <sup>er</sup> décembre 2021	Date	Date

### Justification

Le CABAMC doit payer les employés avec exactitude et à temps. Les retenues et les remises obligatoires sont versées à l'Agence du revenu du Canada (ARC), au besoin. Cela comprend les paiements aux membres du Conseil d'administration et des comités qui reçoivent une rémunération par le biais de la paie.

### Vérification des renseignements sur les salaires et les avantages sociaux

Une fois qu'un employé a signé son contrat de travail, les renseignements financiers sont fournis au directeur financier et à l'équipe des services financiers.

Le directeur financier et l'équipe des services financiers veilleront à ce que les renseignements sur l'employé soient transmis :

- au système de paie (c.-à-d. WagePoint)
- au fournisseur de placements dans un REER de RBC Banque Royale (le cas échéant)
- à Croix Bleue – avantages sociaux des employés (le cas échéant)

## Traitement de la paie aux deux semaines

Les renseignements sur la paie aux deux semaines sont entrés dans WagePoint au plus tard à 13 h (HNA) le mardi précédant la date de paie du vendredi. Le directeur financier approuve le rapport de paie avant qu'il ne soit soumis pour traitement final.

Les périodes de paie qui comprennent également des modifications importantes (p. ex., de nouveaux employés, des paiements de rémunération des membres du Conseil d'administration, des augmentations salariales) doivent également être examinées et approuvées par le PDG avant que la paie soit soumise pour traitement final.

## Production des rapports annuels

Le CABAMC fournit les feuillets T4 (états des revenus) aux employés et les rapports correspondants à l'ARC au plus tard le 28 février pour l'année civile précédente. Le directeur financier s'assure que ces rapports sont exacts et opportuns.

## Versements obligatoires des retenues à la source

Le directeur financier veille à ce que le CABAMC verse à l'ARC, au plus tard le 15 du mois suivant, les retenues obligatoires à la source sur la paie des employés. Les versements annuels doivent être rapprochés et déclarés à l'ARC au plus tard le 28 février pour l'année précédente.

## Accès au système de paie

Le directeur financier veille à ce que les employés, les administrateurs, les membres des comités et les membres du Conseil d'administration reçoivent des identifiants de connexion au système de paie afin qu'ils puissent accéder aux talons de paie.

## Rémunération des membres du Conseil

Les administrateurs reçoivent une rémunération en fonction d'un tarif journalier fixe approuvé. Ils sont payés chaque trimestre en fonction des formulaires de réclamation soumis.

Le tarif journalier reflète la valeur du travail réalisé, le temps passé en réunion et à se préparer pour participer à celles-ci ainsi que les risques évalués par le Conseil. Il est aligné sur les tarifs payés pour les nominations par le gouverneur en conseil (GC) ratifiées par le Conseil du Trésor du Canada.