

Appendix B – Branch Financial Budgeting & Planning Guide

Annexe B – Guide de budgétisation et de planification financières des succursales

<i>This checklist is designed to ensure alignment with the Navy League of Canada Acceptance Policy.</i>	<i>Cette liste de contrôle est conçue pour garantir la conformité avec la politique d'acceptation de la Ligue navale du Canada.</i>
1. PRE-ACCEPTANCE FINANCIAL ASSESSMENT Before recommending acceptance, the Branch/Division should complete these financial checks: Acquisition Costs ☐ Do we require a marine survey? If yes: ☐ Donor pays ☐ Branch pays ☐ Additional inspections needed (engine, electrical, hull integrity)? ☐ Transportation costs to move the boat to our location? ☐ Initial registration/licensing fees (Transport Canada)?	1. ÉVALUATION FINANCIÈRE PRÉALABLE À L'ACCEPTATION Avant de recommander l'acceptation, la succursale/division doit effectuer les vérifications financières suivantes : Coûts d'acquisition ☐ Une expertise maritime est-elle nécessaire ? Si oui : ☐ Le donateur paie ☐ La succursale paie ☐ Des inspections supplémentaires sont-elles nécessaires (moteur, système électrique, intégrité de la coque) ? ☐ Quels sont les coûts de transport pour acheminer le bateau jusqu'à notre emplacement ? ☐ Quels sont les frais d'immatriculation/de licence initiaux (Transports Canada) ?
2. ANNUAL OPERATING BUDGET ESTIMATE Estimate the yearly financial impact: A. Insurance ☐ Confirm vessel is insurable (mandatory before acceptance) ☐ Obtain annual premium estimate (through National Office) ☐ Is operator training required for insurance? (budget if needed) B. Storage & Docking ☐ Summer docking/mooring fees ☐ Winter storage or haul-out costs ☐ Trailer maintenance or upgrades (if included) C. Maintenance Requirements General ☐ Annual hull inspection ☐ Cleaning, antifouling, polishing Mechanical ☐ Engine servicing ☐ Replacement parts (impellers, spark plugs, fuel system) ☐ Battery replacement cycle Safety Equipment ☐ Required Transport Canada gear replaced/updated ☐ Fire extinguishers (expiry tracking) ☐ Lifejackets/PFD replacements/upgrades? D. Fuel & Consumables ☐ Estimated annual fuel usage ☐ Lubricants and fluids ☐ Dock lines, fenders, small gear E. Mandatory Equipment Compliance (Required by the Prop Guard Policy & Transport Canada) ☐ Purchase & installation of propeller guards ☐ Communications equipment (VHF, AIS if required) ☐ Navigation lights and electrical components	2. ESTIMATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT ANNUEL Estimer l'impact financier annuel : A. Assurance ☐ Confirmer que le bateau est assurable (obligatoire avant l'acceptation) ☐ Obtenir une estimation de la prime annuelle (par l'intermédiaire du bureau national) ☐ Une formation des opérateurs est-elle requise pour l'assurance ? (budget si nécessaire) B. Stockage et amarrage ☐ Frais d'amarrage/de mouillage en été ☐ Frais de stockage ou de halage en hiver ☐ Entretien ou mise à niveau de la remorque (si inclus) C. Exigences en matière d'entretien Général ☐ Inspection annuelle de la coque ☐ Nettoyage, antifouling, polissage Mécanique ☐ Entretien du moteur ☐ Pièces de rechange (hélices, bougies, système d'alimentation en carburant) ☐ Cycle de remplacement des batteries Équipement de sécurité ☐ Remplacement/mise à jour de l'équipement requis par Transports Canada ☐ Extincteurs (suivi de la date d'expiration) ☐ Remplacement/mise à niveau des gilets de sauvetage/VFI ? D. Carburant et consommables ☐ Estimation de la consommation annuelle de carburant ☐ Lubrifiants et fluides ☐ Amarres, défenses, petit équipement E. Conformité de l'équipement obligatoire (exigée par la politique Prop Guard et Transports Canada) ☐ Achat et installation de protections d'hélice ☐ Équipement de communication (VHF, AIS si nécessaire) ☐ Feux de navigation et composants électriques

Appendix B – Branch Financial Budgeting & Planning Guide

Annexe B – Guide de budgétisation et de planification financières des succursales

3. OPERATIONAL CAPACITY REVIEW A. Personnel ☐ Do we have enough qualified operators? ☐ Do volunteers require additional certification (PLE, MED A3, ROC-M, etc.)? ☐ Do we have trained people for launching/hauling/maintenance? B. Time & Management Load ☐ Maintenance teams available? ☐ Boat operations schedule manageable?	3. EXAMEN DE LA CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE A. Personnel ☐ Disposons-nous d'un nombre suffisant d'opérateurs qualifiés ? ☐ Les bénévoles doivent-ils obtenir des certifications supplémentaires (PLE, MED A3, ROC-M, etc.) ? ☐ Disposons-nous de personnes formées pour la mise à l'eau, le halage et l'entretien ? B. Temps et charge de gestion ☐ Des équipes d'entretien sont-elles disponibles ? ☐ Le calendrier des opérations nautiques est-il gérable ?
4. COMPLIANCE & DOCUMENTATION A. Required Documents to Collect ☐ Proof of ownership ☐ HIN/Registration number ☐ Marine survey report (if required) ☐ Donor declaration (no liens, conditions, liabilities) ☐ Insurance approval ☐ Operating manuals included? B. Policy Compliance ☐ Fitted prop guard (documented in log) ☐ Vessel meets Transport Canada safety standards ☐ Branch president has completed compliance review ☐ Environmental risk assessment completed (fuel leaks, contaminants)	4. CONFORMITÉ ET DOCUMENTATION A. Documents à fournir ☐ Preuve de propriété ☐ Numéro HIN/d'immatriculation ☐ Rapport d'expertise maritime (si nécessaire) ☐ Déclaration du donateur (absence de privilèges, conditions, responsabilités) ☐ Approbation de l'assurance ☐ Manuels d'utilisation inclus ? B. Conformité à la politique ☐ Protection d'hélice installée (documentée dans le journal de bord) ☐ Le navire répond aux normes de sécurité de Transports Canada ☐ Le président de la Succursale a effectué l'examen de conformité ☐ Évaluation des risques environnementaux effectuée (fuites de carburant, contaminants)
5. LONG-TERM LIFECYCLE PLANNING A. Depreciation & Replacement ☐ Expected lifespan remaining (survey-based) ☐ Estimated replacement cost planning ☐ Budget impact for end-of-life disposal B. Resale or Disposal ☐ Is there likely resale value? ☐ Disposal costs (if fiberglass/contaminants involved)	5. PLANIFICATION DU CYCLE DE VIE À LONG TERME A. Amortissement et remplacement ☐ Durée de vie restante prévue (basée sur une enquête) ☐ Planification du coût de remplacement estimé ☐ Impact budgétaire de la mise au rebut en fin de vie B. Revente ou mise au rebut ☐ Existe-t-il une valeur de revente probable ? ☐ Coûts de mise au rebut (en cas de présence de fibre de verre/contaminants)
6. ACCEPTANCE DECISION SUMMARY A final structured summary to support Branch approval: A. Financial Summary - Acquisition cost: \$_____ - Annual operating cost: \$_____ - Major repairs expected within 2 years: \$_____ B. Operational Summary - Number of trained operators: _____ - Estimated yearly usage (hours/days): _____ C. Recommendation ☐ Accept ☐ Accept with conditions ☐ Do not accept	6. RÉSUMÉ DE LA DÉCISION D'ACCEPTATION Résumé final structuré à l'appui de l'approbation de la Succursale : A. Résumé financier - Coût d'acquisition : _____ \$ - Coût d'exploitation annuel : _____ \$ - Réparations majeures prévues dans les deux ans : _____ \$ B. Résumé opérationnel - Nombre d'opérateurs formés : _____ - Utilisation annuelle estimée (heures/jours) : _____ C. Recommandation ☐ Accepter ☐ Accepter sous conditions ☐ Ne pas accepter