



PATINAGE QUÉBEC

Politique sur le remboursement des dépenses

Code :	POL-8	La présente politique doit faire l'objet d'une révision annuelle.
Date d'approbation par le Conseil d'administration :	21/10/2012	
Date d'entrée en vigueur :	04/05/2013 01/04/2026	
Modifiée le :	04/01/2014 05/05/2019 11/03/2022 03/02/2023 30/01/2025 03/02/2026	
Publique / Privée	Privée	
Destinataires :	<input type="checkbox"/> Conseil d'administration <input type="checkbox"/> Employés <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	

I. OBJECTIF

L'objectif de la présente politique est donc d'établir les règles appropriées pour la reddition des dépenses par Patinage Québec.

À titre d'organisme financé par ses membres, subventionné par des fonds publics et soutenu par des partenaires d'affaires, Patinage Québec s'attend à ce que tous les administrateurs, les bénévoles de toutes catégories et les employés exercent un haut niveau de jugement et de prudence lorsqu'ils engagent des dépenses à être remboursées par Patinage Québec.

II. CHAMP D'APPLICATION

A. Patinage Québec remboursera les frais raisonnables et nécessaires engagés par les administrateurs, les employés, les présidents régionaux et les contractuels dûment désignés et autorisés à participer à une activité précise, relativement aux activités de Patinage Québec et selon les règles établies dans la présente politique. Une personne désignée et autorisée est une personne spécifiquement attitrée à une activité par le conseil d'administration ou la direction générale et ayant obtenu un budget préalablement approuvé.

B. La responsabilité de respecter cette politique incombe à toutes les personnes appelées à soumettre ou à approuver les comptes de dépenses qui sont appropriés pour Patinage Québec.

C. Les personnes approuvant des dépenses devront être renseignées de leurs responsabilités et être informées de leur implication comme telle.

D. La personne responsable de la comptabilité à Patinage Québec sera aussi responsable de vérifier la teneur de toutes les dépenses rapportées sur les comptes de dépenses avant de procéder au remboursement. Les items suivants devraient être inclus dans la vérification :

- Exactitude de l'arithmétique
- Vérification des approbations
- Vérification des pièces justificatives
- Vérification de la pertinence des dépenses présentées
- Vérification des pré autorisations, si requises.

III. PRINCIPES DIRECTEURS

En général, les principes de cette politique doivent être suivis. Le formulaire de demande de remboursement de Patinage Québec devra être utilisé par tous. De plus, aucun compte de dépenses ne sera remboursé s'il n'est pas complété en conformité avec la politique et s'il ne respecte pas toutes les conditions de celle-ci.

En début d'année, un budget discrétionnaire, en fonction des postes occupés, est voté par le conseil d'administration. Celui-ci sert à établir les montants maximums lors de l'approbation des demandes de remboursement. Dans le cas de budget discrétionnaire, le trésorier est responsable d'approuver les dépenses de tous les administrateurs en s'assurant de la légitimité de la dépense. Aucune avance de fonds n'est autorisée.

Le principe ayant priorité sur tous les autres demeure le respect de la capacité de payer de Patinage Québec. Les employés et les administrateurs ont la responsabilité de vérifier cette capacité de payer avant d'engager toute dépense.

A. Pré autorisation

Toute participation à une activité, engendrant des frais de toutes sortes (déplacement, hébergement, repas ou forfaitaire) doit être préalablement approuvée par la direction générale, s'il s'agit d'un employé, d'un contractuel ou d'un président régional ou par la présidence, s'il s'agit d'un administrateur.

B. Pièces justificatives

Pour chacune des dépenses effectuées, une facture officielle (avec les taxes bien identifiées) doit être soumise avec le compte de dépenses. En cas de perte d'une pièce justificative ou si l'obtention d'une pièce est impossible, une brève explication sur le compte de dépenses sera requise.

Pour les personnes présentant une demande de remboursement pour des « per diem », aucune pièce justificative n'est requise.

C. Fréquence

Une demande de remboursement de dépenses devrait être soumise au moins une fois par mois, soit au plus tard le dernier jour du mois ou le vendredi précédant le dernier jour du mois si celui-ci est un samedi ou un dimanche. Si

un compte de dépenses excède de soixante (60) jours la dépense encourue, l'approbation du trésorier, est requise ou celle de la directrice générale, selon le cas. À la fin de l'année d'exercice, un compte de dépenses doit être soumis indépendamment du montant. Les remboursements seront effectués à l'intérieur des 15 jours suivants.

D. Approbation

Un administrateur incluant le président, un employé et un contractuel font autoriser leur compte de dépenses par la direction générale laquelle vérifie minutieusement et s'assure de la conformité de la dépense en lien avec le mandat de la personne et achemine à la comptabilité pour paiement, une fois approuvé. Pour la direction générale, l'analyse et l'autorisation proviennent du trésorier.

E. Autres

Lorsque des pièces justificatives sont requises pour obtenir un remboursement, la numérisation des pièces justificatives est permise.

Si une personne fait une demande de remboursement pour des frais qu'elle a encourus au nom d'autres personnes, la personne requérante doit indiquer le nom desdites personnes de même que la raison pour laquelle elle a assumé ses frais.

IV. FRAIS AUTORISÉS

A. Frais de déplacement

Patinage Québec remboursera les frais de déplacement, tout en favorisant le covoiturage, au meilleur des coûts suivants : 0.645\$/km ou le coût de location d'un véhicule incluant essence et assurances. Les frais sont calculés selon l'itinéraire le plus court en distance entre les lieux.

Le transport par train ou avion ainsi que la location d'un véhicule nécessite une autorisation préalable de la direction générale ou de la présidence, selon le cas. Dans les cas de transport par train ou avion, la classe économique devra

être privilégiée en tout temps. Dans le cas de location de véhicule, seulement une voiture de catégorie économique sera autorisée.

Les personnes demandant le remboursement de telles dépenses assument les frais de tout surclassement ainsi que les frais occasionnés par une infraction, dans le cas de location de véhicule.

Les frais de stationnement et de péage engendrés lors des déplacements dans l'exercice de ses fonctions sont remboursés sur présentation des pièces justificatives, et ce même si le kilométrage est remboursé.

Patinage Québec rembourse l'administrateur ou l'employé des frais de transport par véhicule taxi ou transport en commun qu'il a effectivement supportés dans l'exercice de ses fonctions et qui ont été autorisés au préalable.

Les frais de transport des employés pour se rendre à leur lieu de travail habituel ou de leur lieu de travail à leur résidence ne sont pas remboursés et ne sont pas visés par la présente politique. Le calcul des frais de déplacement des employés se fait du siège social au lieu de l'activité.

Les administrateurs ou les employés demeurant dans un même secteur sont fortement encouragés à covoiturer. La personne utilisant sa voiture pour le covoiturage recevra un montant supplémentaire correspondant à 10 % de l'indemnité. L'autre personne qui n'utilise pas sa voiture et qui fait du covoiturage recevra un montant correspondant à 20 % de l'indemnité. Ces montants supplémentaires de 10 % ou de 20 % sont calculés à partir de l'endroit où le covoiturage commence.

B. Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base d'une chambre standard. Les frais de surclassement sont assumés par le requérant. Les pièces justificatives doivent être jointes à la réclamation de dépenses. Lorsque Patinage Québec est commandité par un hôtelier ou une chaîne hôtelière, il est fortement recommandé de s'y loger.

Tous les présidents régionaux et les employés doivent partager leur chambre avec un autre, dans des lits séparés et donc des chambres à deux lits doubles à l'exception des administrateurs et des cadres. Ceux qui choisissent de ne pas partager doivent payer un montant équivalent à la moitié des frais pour leur chambre, pour chaque nuitée et doivent acquitter ces frais eux-mêmes lorsqu'ils quittent l'hôtel, à moins d'ententes contraires avec Patinage Québec

C. Frais de repas

Les montants forfaitaires suivants sont accordés : Déjeuner 14.95\$; Dîner 20.60\$ et Souper 31.10\$. Tout excès de ces montants est assumé par la personne elle-même.

En ce qui a trait aux activités virtuelles, les montants forfaitaires sont accordés si la présence est requise pendant l'un des repas et si la durée est de 3 heures ou plus.

Lorsque les frais de logement ou les frais d'inscription à un congrès, une conférence, un colloque, un symposium ou tout autre événement semblable comprennent les frais de certains repas, ces repas ne sont pas remboursables en vertu de ces règles.

D. Frais d'utilisation d'un cellulaire

Patinage Québec paie les frais d'utilisation d'un cellulaire pour les employés-cadres ainsi que le président. S'il y a des frais supplémentaires (dépassement du forfait) à des fins personnelles, ils seront automatiquement facturés en totalité à l'employé-cadre ou au président. La corporation n'est pas responsable des achats de logiciels/applications sur les cellulaires.

Si l'employé est absent pour un congé parental, il pourra conserver sa ligne téléphonique et son cellulaire, mais il devra payer le montant total de son forfait à Patinage Québec chaque mois.

Si l'employé est absent pour un congé de maladie indéterminé de plus de 4 semaines, il conservera sa ligne de téléphone, mais il devra payer la totalité de son forfait pour les semaines subséquentes, et ce mensuellement.

Le cellulaire demeure la propriété de Patinage Québec. À la fin d'un mandat ou d'emploi, une entente est négociée entre les deux parties pour le transfert de la ligne téléphonique et du matériel.

E. Frais d'appels téléphoniques et d'utilisation d'Internet

Les frais d'appels téléphoniques sont remboursables dans la mesure où ils sont faits pour les besoins de Patinage Québec. Pour chaque demande de remboursement à ce titre, l'administrateur ou l'employé doit indiquer le nom de

la personne avec laquelle il a communiqué, le motif de l'appel ainsi que le coût supplémentaire de son forfait mensuel.

Les frais d'utilisation d'Internet sont remboursables dans la mesure où ils sont faits pour les besoins de Patinage Québec. Pour chaque demande de remboursement à ce titre, l'administrateur ou l'employé doit indiquer les rencontres visées ainsi que le coût supplémentaire de son forfait mensuel.

F. Frais de formation

Les frais d'inscription pour une formation en matière de gouvernance sont remboursés à l'administrateur qui a obtenu l'approbation préalable du comité gouvernance.

G. Dépenses non remboursables

- Amendes pour une infraction à la loi;
- Vol, perte ou endommagement des effets ou biens personnels;
- Dépenses non justifiées ou non préalablement autorisées.

V. ALLOCATIONS ET/OU FRAIS DE REPRÉSENTATION

Le conseil d'administration autorise certaines dépenses alors que d'autres sont soumises individuellement pour approbation. Toutes ces dépenses devront être préalablement autorisées par le trésorier. La demande d'autorisation devra contenir le nombre de participants et leur nom, de même que le montant anticipé. Toute autre dépense encourue pour et au nom de Patinage Québec doit être préalablement autorisée par la direction générale ou le trésorier, selon le cas.

Le budget discrétionnaire des administrateurs est approuvé chaque année dans le budget de Patinage Québec du conseil d'administration. Les montants alloués sont les suivants :

- Présidence : 5 000 \$
- Vice-présidence : 1 500 \$
- Autres administrateurs : 1 000 \$

VI. COMPÉTITIONS

Un ou des représentants de Patinage Québec peuvent être désignés pour assister aux compétitions internationales suivantes : Championnats Mondiaux (Junior, Senior) dans toutes les disciplines, Internationaux Classiques d'automne, Grand Prix du Canada, Quatre continents, Finale Grand Prix et les Jeux Olympiques. Ce représentant est désigné par résolution du conseil d'administration. Selon certaines situations, politiques ou autres, et selon les capacités financières, ce représentant pourra être accompagné lors des Mondiaux et les Jeux Olympiques par soit un autre représentant de Patinage Québec ou un accompagnateur autre. Une résolution du conseil d'administration sera aussi requise dans ces cas. Ceci est conditionnel à ce qu'un membre de l'équipe du Québec soit représenté sur l'Équipe en compétition nationale ou internationale.

Les membres du conseil d'administration peuvent et sont encouragés à assister aux compétitions provinciales et nationales. Les dépenses seront affectées aux frais de représentation de leur poste respectif, en conformité avec la limite annuelle selon le budget discrétionnaire.

Dans tous les cas, l'administrateur visé doit consulter le dernier statut budgétaire pour s'assurer que la limite n'est pas atteinte. En cas d'incertitude, il peut consulter la direction générale. Si la limite est atteinte, une autorisation est requise par le conseil d'administration.

VII. PARTICIPATION

Les représentants de Patinage Québec invités à participer à l'Assemblée générale annuelle de Patinage Canada sont sélectionnés par le conseil d'administration sur une base annuelle. Le choix sera fait selon les critères suivants : lieu, élections, changements majeurs, ateliers spécifiques et la capacité de payer de Patinage Québec.

VIII. LES PRÉSIDENTS RÉGIONAUX

Les présidents régionaux seront remboursés du transport et d'une demi-chambre, à raison d'une nuit, pour une réunion de la table de concertation.

IX. LES EMPLOYÉS

L'employé utilisant son automobile dans le cadre de déplacements liés à son travail a droit à un remboursement conforme à la présente politique de remboursement des dépenses adoptée par le conseil d'administration.

L'employé participant, dans le cadre de son travail, à une activité dont la durée est supérieure à une demi-journée, a droit à une allocation de repas forfaitaire conformément à la présente politique de remboursement des dépenses adoptée par le conseil d'administration.

Dans le cas d'employés qui pour une activité prévue pour les besoins du travail et ce, sur demande expresse de l'employeur, auront à coucher à l'extérieur (hôtel), Patinage Québec assumera les frais d'hébergement, en conformité avec la présente politique.

X. INTERPRÉTATION

L'interprétation des dispositions de cette politique relève du trésorier ou de la direction générale. Pour tout besoin de clarification, toute personne requérant un remboursement doit contacter l'une ou l'autre de ces personnes.