



POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES POUR LES INTERVENANTS LORS DES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION DES CLUBS DE PATINAGE ARTISTIQUE DES RÉGIONS DE LA CAPITALE NATIONALE ET CHAUDIÈRE-APPALACHES

Table des matières

1. OBJECTIF	1
2. CHAMP D'APPLICATION	1
3. PRINCIPES DIRECTEURS	1
A. Pièces justificatives	1
B. Fréquence.....	1
C. Approbation	2
4. FRAIS AUTORISÉS	2
A. Frais de déplacement	2
B. Frais d'hébergement	3
C. Frais de repas.....	4
D. Honoraires et reconnaissance	4
E. Jeux du Québec – accompagnateurs	4
F. Frais de préparation	5
G. Frais de gardiennage	5
H. Autres frais.....	5
5. Remboursement des frais de formation des officiels	5
A. Autorisation préalable	5
B. Exclusions	5
C. Frais admissibles	6
D. Conditions de remboursement – nouveaux officiels.....	6
E. Limitation.....	6
F. Conditions applicables aux entraîneurs – officiels techniques	6
G. Exclusion – formations d'évaluateurs de tests (entraîneurs).....	6
H. Sélection des candidats	7
6. INTERPRÉTATION	7
Annexe 1 – Formulaire compte de dépenses pour les activités.....	8
Annexe 2 – Formulaire de réclamation de dépenses des intervenants en compétitions.....	10
Annexe 3 – Tableau reconnaissance des officiels	12

1. OBJECTIF

L'objectif de la présente politique est donc d'établir les règles appropriées pour la reddition des dépenses des intervenants lors des activités de l'Association des Clubs de Patinage Artistique des Régions de la Capitale Nationale et Chaudière-Appalaches (ci-après « ACPARNCA »).

2. CHAMP D'APPLICATION

Seront remboursés les frais raisonnables et nécessaires engagés par les intervenants, relativement aux activités de l'ACPARNCA et selon les règles établies dans la présente politique.

La présente politique s'applique à tous les officiels (officiels techniques, représentants techniques, juges, spécialistes des données), aux gestionnaires des compétitions de l'ACPARNCA et tous les intervenants qui sont en devoir à l'une ou l'autre des compétitions qui sont sous la responsabilité de l'ACPARNCA.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes de cette politique doivent être suivis. Le formulaire de demande de remboursement de dépenses de l'ACPARNCA, dont copie est ici jointe en annexe, doit être utilisé par tous et il doit être signé. De plus, aucune demande de remboursement de dépenses ne sera remboursée, si elle n'est pas complétée en conformité avec la politique et si elle ne respecte pas toutes les conditions de celle-ci.

A. Pièces justificatives

Pour chacune des dépenses effectuées, une facture officielle (avec les taxes bien identifiées) doit être soumise avec la demande de remboursement 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 est requise.

Pour les personnes présentant une demande de remboursement pour des « per diem », lesquels ont été préalablement entendus entre les parties, aucune pièce justificative n'est requise.

B. Fréquence

Pour les compétitions, pour une demande de remboursement de dépenses pour un officiel, celle-ci doit être soumise avant la fin de la compétition. Le remboursement est alors effectué par chèque avant le départ de l'officiel des lieux de la compétition. Lors de circonstances exceptionnelles, le chèque pourrait être posté au plus tard sept jours ouvrables après la compétition.

Dans tous les autres cas, une demande de remboursement de dépenses doit être soumise dans la semaine suivant l'activité. Le remboursement est effectué par chèque au plus tard, environ 10 jours ouvrables après la réception de la demande de remboursement de dépenses.

C. Approbation

La demande de remboursement de dépenses de tout intervenant est sujette à vérification et à approbation par la personne désignée.

4. FRAIS AUTORISÉS

A. Frais de déplacement

Seront remboursés les frais de déplacement, tout en favorisant le covoiturage, conformément à la [politique en vigueur à Patinage Québec](#). Les intervenants utilisant leur voiture privée assument la responsabilité pour tout dommage au véhicule et sont responsables du paiement de la franchise en cas de réclamation auprès de leur assureur. Les frais sont calculés selon l'itinéraire le plus court en distance entre les lieux.

Les frais de stationnement et de péage (à l'exception des frais d'administration) engendrés lors des déplacements sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les intervenants demeurant dans un même secteur sont fortement encouragés à covoiturer. L'intervenant utilisant sa voiture pour le covoiturage reçoit un montant supplémentaire correspondant à 10 % de l'indemnité. L'intervenant qui n'utilise pas sa voiture et qui fait du covoiturage reçoit 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.

Pour les officiels habitant près du lieu de l'activité, soit dans un rayon de moins de 30 km aller-retour, le montant minimum payé équivaut à la valeur du montant donné pour 30 km par journée d'activité.

Les intervenants devant parcourir une longue distance peuvent prendre l'avion (classe économique), si ce moyen de transport s'avère le plus avantageux.

Dans tous les cas, le remboursement de frais de déplacement ne peut dépasser le prix d'un billet d'avion aller-retour, en classe économique.

À noter que le transport par train ou avion nécessite une autorisation préalable de la personne responsable de l'activité à l'ACPARCNCA ou au sein du comité organisateur. Dans les cas de transport par train ou avion, la classe économique doit

être privilégiée en tout temps. Les personnes demandant le remboursement de telles dépenses assument les frais de tout surclassement ainsi que les frais liés à la modification de leur billet pour des raisons personnelles.

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. La réservation et le paiement sont faits par l'ACPARCNCA ou le comité organisateur, selon le cas. Lorsque l'activité est commanditée par un hôtelier ou une chaîne hôtelière, il est fortement recommandé de s'y loger.

Les frais de stationnement à l'hôtel sont remboursés aux intervenants.

Tous les frais accessoires sont assumés par l'intervenant. Si d'autres frais sont chargés à la chambre d'hôtel, ils doivent être acquittés par l'intervenant lorsque celui-ci quitte l'hôtel.

Si pour des raisons personnelles, l'intervenant ne se présente pas à l'hôtel, il doit annuler sa chambre auprès de la personne responsable de l'activité, dans un délai de 48 heures avant le début de l'activité. Dans le cas contraire, il devra en assumer les frais.

Tous les officiels doivent partager leur chambre avec un autre officiel, dans des lits séparés et donc des chambres à deux lits doubles; à l'exception du président de la compétition, du représentant technique et du spécialiste de données en chef qui auront droit d'être seuls dans leur chambre.

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 la personne désignée.

Dans l'éventualité où un officiel choisit de ne pas séjourner à l'hôtel, l'indemnité de kilométrage ne doit pas dépasser la moitié du coût de la chambre par nuitée, sauf si le représentant technique et/ou le spécialiste de données en chef en décide autrement en fonction des besoins requis pour la tenue de la compétition. Toute décision d'exception devra s'appliquer uniformément à l'ensemble des intervenants d'un même événement.

Les officiels peuvent avoir leur chambre la veille du début de la compétition, si leur présence est requise avant 9 h à l'aréna ou s'ils doivent parcourir plus de 250 km et que leur présence est requise avant 11 h.

À l'exception de la dernière journée de compétition, l'officiel qui termine son affectation en fin de journée a droit à l'hébergement sur le site de compétition (à l'hôtel officiel). Lors de circonstances exceptionnelles, le représentant technique et/ou le spécialiste de données en chef de la compétition peut, sur demande d'un officiel, accepter de prolonger l'hébergement d'une nuitée. Les frais sont alors assumés par le club hôte de la compétition.

C. Frais de repas

Des montants forfaitaires pour les repas sont accordés aux intervenants lorsque ceux-ci ne sont pas fournis dans le cadre de l'activité. Les montants applicables sont ceux prévus par la [Politique sur le remboursement des dépenses pour les intervenants lors des activités de Patinage Québec](#) en vigueur à Patinage Québec. Tout excès de ces montants est assumé par la personne elle-même.

À noter que les intervenants arrivant après 10 h 30 ne peuvent pas réclamer les frais pour le déjeuner; ceux arrivant après 14 h ne peuvent pas réclamer les frais de dîner et ceux qui sont de retour chez eux avant 16 h ne peuvent pas réclamer les frais de souper.

De plus, les intervenants qui bénéficient de l'hébergement n'ont pas droit au per diem pour le déjeuner si un déjeuner chaud est inclus à l'hôtel. Toutefois, si leur présence est requise avant l'heure à laquelle le déjeuner est disponible à l'hôtel, ils pourront réclamer le per diem prévu pour le déjeuner.

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.

D. Honoraires et reconnaissance

Les honoraires sont déterminés conformément au contrat conclu entre l'intervenant et l'ACPARNCA, lequel constitue un document distinct de la présente politique.

Les honoraires sont payables sur présentation de facture et doivent être préalablement autorisés par la personne responsable de l'activité à l'ACPARNCA. Ils sont payés lorsque l'intervenant a complété les services et a remis les rapports liés à la formation.

En ce qui a trait à la reconnaissance offerte aux officiels, elle est sous la responsabilité du coordonnateur de l'activité et doit respecter les balises présentées en annexe 3.

E. Jeux du Québec – accompagnateurs

Dans le cadre des Jeux du Québec, l'ACPARCNCA assume les frais liés à l'achat d'un manteau aux couleurs de la région représentée (Capitale-Nationale ou Chaudière-Appalaches) pour les accompagnateurs.

De plus, les accompagnateurs reçoivent un dédommagement journalier équivalant au montant total des indemnités journalières (per diem) prévues pour les repas (déjeuner, dîner et souper), et ce, pour chaque journée de présence requise. Ce dédommagement est versé sans exigence de pièces justificatives, conformément aux modalités applicables aux per diem prévues à la présente politique.

Un montant forfaitaire de 150 \$ est également remis à un accompagnateur désigné de chacune des régions représentées afin de couvrir les besoins particuliers des patineurs durant l'événement, notamment l'achat de collations, de matériel promotionnel ou tout autre besoin connexe jugé pertinent. Ce montant est versé sans exigence de pièces justificatives.

F. Frais de préparation

Lorsqu'un officiel donne une formation ou participe à une activité, il est possible d'obtenir un dédommagement afin de rembourser les frais de préparation en recevant un per diem honorarium. Il doit donc indiquer, sur sa demande de remboursement de dépenses, le montant correspondant aux frais de préparation, tel qu'entendu au préalable avec la personne responsable de l'activité.

G. Frais de gardiennage

Aucun frais de gardiennage n'est remboursé.

H. Autres frais

Tous les autres frais doivent faire l'objet d'une entente préalable avec la personne responsable de l'activité à l'ACPARCNCA, avant d'être réclamés.

5. Remboursement des frais de formation des officiels

A. Autorisation préalable

Toute dépense liée à une formation d'officiel doit être autorisée au préalable par l'ACPARCNCA avant l'inscription à ladite formation.

B. Exclusions

L'ACPARCNCA ne rembourse aucun frais dans les cas suivants :

- les officiels participant à des essais;

- les spécialistes de données effectuant des stages.

C. Frais admissibles

Sous réserve des conditions prévues à la présente section, l'ACPARNCA assume les frais suivants :

- les frais d'inscription aux formations reconnues (référence : tableau des formations disponible sur le site de Patinage Québec);
- les frais de déplacement;
- les frais d'hébergement;
- les indemnités journalières (per diem) pour les repas, lorsque applicables et conformément aux modalités en vigueur.

D. Conditions de remboursement – nouveaux officiels

Pour les nouveaux juges, officiels, évaluateurs et spécialistes de données, le remboursement des dépenses est conditionnel à l'obtention de la promotion visée par la formation.

E. Limitation

L'ACPARNCA ne paie pas et ne rembourse pas deux fois les frais pour une même formation. En cas d'échec de ladite formation, toute participation ultérieure à cette même formation ne sera pas remboursée par l'ACPARNCA.

F. Conditions applicables aux entraîneurs – officiels techniques

L'ACPARNCA assume les frais d'inscription, de déplacement et d'hébergement pour les entraîneurs qui suivent des formations d'officiel technique, sous réserve des conditions suivantes :

- l'obtention de la promotion;
- la participation à titre d'officiel technique à un minimum de deux (2) compétitions régionales suivant la formation.

Les remboursements sont effectués uniquement après la réalisation de ces conditions et s'appliquent à chaque nouvelle formation.

G. Exclusion – formations d'évaluateurs de tests (entraîneurs)

L'ACPARNCA ne paie pas et ne rembourse pas les frais d'inscription des entraîneurs pour les formations d'évaluateurs de tests.

H. Sélection des candidats

L'ACPARNCA se réserve le droit de sélectionner les candidats aux formations en fonction des besoins de la région. La sélection tient également compte de l'expérience en patinage ainsi que des années d'expérience à titre d'officiel.

6. INTERPRÉTATION

L'interprétation et l'application des dispositions de cette politique relèvent du président de l'ACPARNCA. Toute personne requérant un remboursement qui souhaite obtenir une clarification concernant les modalités prévues à la présente politique doit communiquer avec le président de l'ACPARNCA.

Annexe 1 – Formulaire compte de dépenses pour les activités



Compte de dépenses Activité

Activité :

Coordonnées	Nom, prénom			
	Courriel			Téléphone
	Adresse			
	Ville			Code postal

Kilométrage	0,645 \$ / km		
Date	Description	Distance (km)	Montant
			\$
			\$
			\$
Total			\$

Perdiem		Sous-total
Nombre de Petit-Déjeuner :		\$
14,95 \$		
Nombre de Dîner :		\$
20,60 \$		
Nombre de Souper :		\$
31,10 \$		
Total		\$

Autres dépenses		Montant
Date	Description	\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
Total		\$

		Montant total à rembourser	\$
Signature		Date	
Approuvé par		Date	
Payé le		# chèque	

Annexe 2 – Formulaire de réclamation de dépenses des intervenants

en compétitions



Compte de dépenses Compétition

Compétition :

Date d'arrivée

Date de départ

Coordonnées	Nom, prénom		
	Courriel		Téléphone
	Adresse		
	Ville		Code postal
Covoiturage	Nom, prénom		
	Adresse		
	Ville		Code postal

Transport				
Hôtel	Aréna			
Distance de l'hôtel à l'aréna				
Distance totale				
	km	0,645 / km	=	\$
Covoiturage				
Conducteur (+10%)	0,0645 / km	=	\$	
Passager (20%)	0,129 / km	=	\$	
Total			\$	

Perdiem					
Petit-Déjeuner	14,95 \$	Dîner	20,60 \$	Souper	31,10 \$
Mercredi	☐	Mercredi	☐	Mercredi	☐
Jeudi	☐	Jeudi	☐	Jeudi	☐
Vendredi	☐	Vendredi	☐	Vendredi	☐
Samedi	☐	Samedi	☐	Samedi	☐
Dimanche	☐	Dimanche	☐	Dimanche	☐
Sous-total	\$		\$		\$
Total		\$			

Autres dépenses		
Date	Description	Montant
Total		\$

Signature		Montant total à rembourser	\$
		Date	
		Date	
Approuvé par		Payé le	# chèque

Annexe 3 – Tableau reconnaissance des officiels

Activité	Durée	Valeur	Forme
MISE À JOUR DES OFFICIELS OU CONFÉRENCE	Préparation	50 \$	Carte-Cadeau
	2h	25 \$	Carte-Cadeau
	4h	35 \$	Carte-Cadeau
	6h	50 \$	Carte-Cadeau
MONITORING DE PATINEURS LORS D'ACTIVITÉS	3h	25 \$	Carte-Cadeau
	6h	35 \$	Carte-Cadeau
	8h	50 \$	Carte-Cadeau
ASSIGNATION AUX CHAMPIONNATS NATIONAUX JUNIOR ET SENIOR	Par compétition	25 \$	Carte-Cadeau
ÉVALUATION D'OFFICIELS DE LA RÉGION	Par candidat	25 \$	Carte-Cadeau