



ASSOCIATION DES CLUBS DE PATINAGE ARTISTIQUE
DES RÉGIONS DE LA CAPITALE NATIONALE
ET CHAUDIÈRE-APPALACHES

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES COMPTES DE DÉPENSES POUR LES MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 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. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT	1
4. AVANCE DE FONDS.....	1
5. DÉPENSES ADMISSIBLES	2
A. Frais de déplacement	2
B. Frais d'hébergement.....	2
C. Frais de repas	3
D. Télécommunications	3
6. FORMATIONS, CONFÉRENCES, COMPÉTITIONS ET ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION	4
7. PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES (AGA)	4
8. DISPOSITIONS FINALES.....	4
9. Annexe 1 – Formulaire compte de dépenses pour les membres du conseil d'administration	5

1. OBJECTIF

La présente politique vise à établir les règles applicables au remboursement des dépenses engagées par les membres du conseil d'administration de l'Association des Clubs de Patinage Artistique des Régions de la Capitale Nationale et Chaudière-Appalaches (ci-après « ACPARCNCA ») dans le cadre de leurs fonctions.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les administrateurs de l'ACPARCNCA.

L'ACPARCNCA rembourse les dépenses raisonnables et nécessaires engagées dans le cadre d'activités liées à l'association, **lorsque la présence de l'administrateur est requise et autorisée au préalable.**

Aucune dépense ne sera remboursée lorsque l'administrateur choisit de participer à une activité de sa propre initiative, sans autorisation préalable.

Le président de l'ACPARCNCA est responsable de vérifier la conformité des comptes de dépenses avant d'en autoriser le remboursement.

3. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Toute demande de remboursement doit être effectuée à l'aide du formulaire de demande de remboursement de l'ACPARCNCA, dont copie est ici jointe en annexe. La demande doit être accompagnée des pièces justificatives requises pour chacune des dépenses réclamées.

Les taux et montants applicables aux remboursements sont ceux en vigueur à la date de réalisation de l'activité concernée, et non ceux en vigueur au moment de la demande de remboursement.

Dans l'éventualité où une pièce justificative serait perdue, l'administrateur devra fournir une explication écrite détaillant la dépense concernée.

Les demandes de remboursement doivent être soumises mensuellement ou dans un délai raisonnable suivant la tenue de l'activité afin de permettre leur traitement administratif.

4. AVANCE DE FONDS

Une avance de fonds peut être accordée pour une activité autorisée. Celle-ci doit être consignée aux livres de l'activité et un rapport financier complet doit être soumis dans un délai maximal de deux (2) semaines suivant la tenue de l'activité.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

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 doivent privilégier l'option la plus avantageuse entre la location d'un véhicule et l'utilisation de leur véhicule personnel, en tenant compte de l'ensemble des coûts associés, incluant notamment l'essence et les assurances. 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.

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 frais de stationnement à l'hôtel sont remboursés aux administrateurs.

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

Si pour des raisons personnelles, l'administrateur 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 administrateurs doivent partager leur chambre avec un autre administrateur, dans des lits séparés et donc des chambres à deux lits doubles, à l'exception de la présidente.

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.

Dans l'éventualité où un administrateur choisit de ne pas coucher à l'hôtel, il doit s'assurer que l'indemnité de kilométrage ne dépasse pas la moitié du prix de la chambre par nuitée.

C. Frais de repas

Des montants forfaitaires pour les repas sont accordés aux administrateurs 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 administrateurs 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 administrateurs qui bénéficient de l'hébergement n'ont pas droit au per diem pour le déjeuner si un déjeuner chaud est inclus à l'hôtel.

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. Télécommunications

Les frais d'interurbains liés aux activités de l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

6. FORMATIONS, CONFÉRENCES, COMPÉTITIONS ET ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION

Toute participation à une formation, une conférence, une compétition ou une activité de représentation doit être préalablement autorisée par le conseil d'administration de l'ACPARCNCA.

La demande d'autorisation doit préciser la nature de l'activité, le nombre de participants, l'identité des participants ainsi qu'une estimation des coûts associés.

Les dépenses engagées dans le cadre de ces activités seront admissibles au remboursement uniquement lorsque la participation a été autorisée par l'ACPARCNCA et que la présence de l'administrateur est requise dans le cadre de ses fonctions. Toute participation volontaire ou non requise par l'association ne sera pas admissible au remboursement.

7. PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES (AGA)

Pour les AGA de Patinage Québec ou de Patinage Canada, le nombre de participants autorisés est déterminé avant chaque événement en fonction des besoins de représentation et des activités prévues.

8. DISPOSITIONS FINALES

L'ACPARCNCA se réserve le droit de refuser toute demande de remboursement non conforme à la présente politique.

Pour toute question relative à l'application de cette politique, les administrateurs sont invités à communiquer avec la présidence.

9. Annexe 1 – Formulaire compte de dépenses pour les membres du conseil d'administration

 Compte de dépenses Activité CA			
Activité :			
Conducteur	☐		
Passager	☐		
(À cocher seulement si covoiturage)			
Coordonnées	Nom, prénom		
	Courriel		
	Adresse		
	Ville		
	Code postal		
Covoiturage	Nom, prénom		
	Adresse		
	Ville		
Kilométrage 0,645 \$ / km			
Date	Description	Distance (km)	Montant
			\$
			\$
Total kilomètre			\$
Distance covoiturage			
Covoiturage			
Conducteur (+10%)	0,0645 / km	=	\$
Passager (20%)	0,129 / km	=	\$
Total			\$
Perdiem			
			Sous-total
Nombre de Petit-Déjeuner :			\$
14,95 \$			
Nombre de Dîner :			\$
20,60 \$			
Nombre de Souper :			\$
31,10 \$			
Total			\$
Autres dépenses			
Date	Description	Montant	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
Total		\$	
Signature		Montant total à rembourser	
		\$	
Approuvé par		Date	
Payé le		# chèque	