



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

Remboursement des comptes de dépenses **Pour les membres du conseil d'administration de l'A.C.P.A.R.C.N.C.A.**

Nota : Le masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1. OBJECTIF

L'objectif de cette politique est d'établir les règles appropriées pour la reddition des dépenses de l'A.C.P.A.R.C.N.C.A.

2. CHAMP D'APPLICATION

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

L'Acparcnca remboursera les frais raisonnables et nécessaires engagés par les administrateurs, relativement aux activités de l'Acparcnca et selon les règles établies dans la présente politique.

Le trésorier de l'Acparcnca est responsable de vérifier la teneur de toutes les dépenses rapportées sur les comptes de dépenses avant de procéder au remboursement.

3. DÉPENSES

Pour toutes dépenses effectuées :

- Le formulaire de demande de remboursement de l'Acparcnca devra être utilisé par tous les administrateurs. De plus, aucun compte de dépenses ne sera remboursé, s'il n'est pas complété en conformité avec la présente politique et si toutes les conditions ne sont pas respectées.
- Pour chacune des dépenses effectuées, une facture doit être jointe avec le compte de dépenses. En cas de perte d'une pièce justificative, une brève explication sur le compte de dépenses sera requise.
- Une demande de remboursement de dépenses devrait être soumise au moins une fois par mois.

4. AVANCE DE FONDS

Pour une avance de fonds, en relation avec une activité, elle sera accordée à la personne responsable et inscrite aux livres de cette activité. Un rapport financier complet de l'activité devra être soumis au plus tard deux semaines après la tenue de l'activité.

5. FRAIS AUTORISÉS

a) Frais de déplacement (transport)

L'Acparcnca rembourse les frais de déplacement des administrateurs, soit une indemnité conforme à la Politique de Patinage Québec qui est **de 0,635 \$ par kilomètre.**

Privilégier l'option la plus avantageuse entre la location et l'utilisation du véhicule personnel, en incluant essence et assurance.

Les administrateurs qui utilisent leur voiture personnelle 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 administrateurs qui demeurent dans un même secteur sont fortement encouragés à covoiturer afin de minimiser les dépenses.

Les frais de stationnement lors des déplacements sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

b) Hébergement

Tous les administrateurs doivent partager leur chambre avec un autre administrateur, (2 par chambre). Ceux qui choisissent de ne pas partager doivent payer un montant équivalent à la moitié des frais de leur chambre par nuitée.

Une évaluation sera faite avant chaque événement.

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

Le président est autorisé à avoir une chambre seule en tout temps, s'il le désire.

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.

c) Repas

Un *per diem* au montant de **65.40 \$** sera alloué par jour à chaque administrateur si aucun repas n'est déjà réservé par la région lors des réunions ou autres.

Per diem : Déjeuner : 14.70\$ Dîner : 20.20 \$ Souper : 30.50 \$

d) Téléphone

Les frais d'interurbains pour les dossiers respectifs à chacun seront automatiquement remboursés sur présentation d'une copie du compte de téléphone.

6. FORMATIONS, CONFÉRENCES, COMPÉTITIONS OU FRAIS DE REPRÉSENTATION

a) Toutes les demandes de dépenses doivent être faites au président et approuvées par le conseil d'administration.

Pour les congrès ou autres, la demande d'autorisation devra contenir le nombre de participants et leur nom, de même que le montant approximatif. Toute autre dépense encourue au nom de l'Acparncna doit être préalablement autorisé par les membres du C.A.

b) **A.G.A. de Patinage Québec - de Patinage Canada**

AGA Patinage Québec, une évaluation sera faite avant chaque événement afin de déterminer le nombre de participants autorisés à y assister, selon les ateliers donnés lors de cette activité.

Pour informations supplémentaires, communiquer avec la présidente.

Révision annuelle le : 6 juillet 2025

Adopté le : 6 juillet 2025

En vigueur : 6 juillet 2025

Bien qu'elle puisse être modifiée par écrit de temps à autre, la politique fait l'objet de révision annuelle.

À faire parvenir à tous les membres du conseil d'administration en début de saison