

## 2. Politique des frais de dépenses

### 2.2 But

La politique de la corporation a pour but d'assurer le remboursement uniforme des frais de déplacement, de repas, de logement et autres pour tous les bénévoles, entraîneurs, athlètes, arbitres et employés.

Tous les bénévoles, entraîneurs, athlètes, arbitres et employés qui doivent voyager pour le compte de la corporation seront ainsi remboursés des dépenses raisonnables qu'ils ont dû encourir. La politique vise également à rembourser les autres dépenses reliées aux activités de la corporation ayant été encourues par les bénévoles, entraîneurs, athlètes, arbitres et employés.

### 2.3 Champ d'application et définition

Ces règles s'appliquent aux bénévoles, entraîneurs, athlètes, arbitres et employés de la corporation.

Dans ces règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- « année financière » la période qui commence le 1<sup>er</sup> avril d'une année et se termine le 31 mars de l'année suivante.
- « déplacement » un voyage autorisé, effectué par un bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé dans l'exercice de ses fonctions et au cours duquel il supporte des frais de transport, de logement ou de subsistance.
- « employeur » la corporation.
- « supérieur immédiat » la personne qui représente le premier niveau d'autorité auprès du bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé, c'est-à-dire les coordonnateurs sportifs ou la direction générale de Parasports Québec.

### 2.4 Principes généraux

Le supérieur immédiat décide, dans le cadre des lignes directrices établies par l'organisme, de l'opportunité d'un déplacement et détermine les moyens de transport et les conditions de logement et de subsistance du bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé à l'occasion de ce déplacement et d'une assignation, en tenant compte des commodités que la corporation peut elle-même mettre à sa disposition. Cette décision du supérieur immédiat doit intervenir préalablement au déplacement ou à l'assignation.

Pour être remboursables, les frais de déplacement ou d'assignation doivent être nécessaires, raisonnables et avoir été réellement supportés.

Le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé qui présente des pièces justificatives ou des renseignements faux, inexacts ou incomplets, à l'appui d'une demande de remboursement non conforme à ces règles, est passible de mesures disciplinaires, et ce, sans préjudice de tout autre recours permis par la loi.

Le supérieur immédiat doit, avant de recommander à la personne désignée au plan de gestion financière le remboursement de frais de déplacement ou d'assignation, s'assurer du respect de ces règles et de la conformité des frais supportés avec le travail ou le projet réalisé.

## 2.5 Indemnités pour frais de transport

- a) Les frais de transport aller et retour supportés par un bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé pour se rendre à sa résidence pour y prendre ses repas ne sont pas remboursables.
- b) Pour les athlètes, seuls des camps d'entraînement, des compétitions, des cliniques, des stages ou toutes autres manifestations sportives prévues à l'exercice financier en cours et ciblées par la commission sportive sont admissibles à un remboursement.
- c) Lorsque l'utilisation d'un véhicule automobile personnel a été autorisée par le supérieur immédiat, les règles d'indemnisation suivantes s'appliquent.

**1.c.1** Aux fins de l'indemnisation, la distance admise est la distance nécessaire et effectivement parcourue par le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de ce déplacement. Une distance minimum de 60 km et maximum de 2 000 km est admissible à un remboursement.

**1.c.2** La tarification du montant alloué par kilométrage pour les frais de déplacement est basée sur le tarif des 5000 premiers kilomètres défini par l'Agence de Revenu Canada (ARC). De ce montant, il faut déduire :

**1.c.2.1** Employés et bénévoles : 0.10 \$, pour un minimum de 0.40 \$ par kilomètre

**1.c.2.2** Entraîneurs et arbitres : 0.15 \$, pour un minimum de 0.35 \$ par kilomètre.

**1.c.2.3** Athlètes :

1.c.2.3.1 0.30 \$, pour un minimum de 0.20 \$ par kilomètre, si 1 seule personne dans le véhicule;

1.c.2.3.2 0.20 \$, pour un minimum de 0.30 \$ par kilomètre, si 2 personnes dans le véhicule;

1.c.2.3.3 0.15 \$, pour un minimum de 0.35 \$ par kilomètre, si 3 personnes ou plus dans le véhicule;

## 2.6 Les frais de location de véhicules lorsque préalablement autorisés

La corporation rembourse le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé des frais de location d'une auto qu'il a effectivement supportés dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion d'un déplacement et qui ont été autorisés au préalable.

## 2.7 Les frais de remboursement par taxi, navette ou transport en commun

La corporation rembourse le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre des frais de transport par véhicule taxi et/ou navette qu'il a effectivement supportés dans l'exercice de ses fonctions et qui ont été autorisés au préalable ou le transport en commun. Dans le cas où le transport s'est effectué pour un déplacement local, aucun remboursement ne peut être exigé, sauf pour des raisons particulières autorisées au préalable.

## 2.8 Stationnement et péage

La corporation rembourse le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé des frais de stationnement et de péage qu'il a effectivement supportés dans l'exercice de ses fonctions. Dans le cas d'un stationnement à l'aéroport, les frais sont remboursés si le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé demeure à plus de 100 kilomètres de l'aéroport.

## 2.9 Les frais de remboursement de billet d'avion ou de train

Les réservations de billets d'avion ou de train sont effectuées par le secrétariat de la direction générale, sauf autorisation préalable spécifique, en respect du budget.

## 2.10 Indemnité pour frais de repas

a) La corporation rembourse les frais de repas selon les normes suivantes :

- Pour le déjeuner 15,00 \$
- Pour le diner 20,00 \$
- Pour le souper 30,00 \$

Les frais de repas ne sont remboursés que sur présentation de factures (et pas seulement avec les relevés de transaction). De plus, la limite est applicable repas par repas. Une cumulation des montants sur une journée entière ou sur plusieurs jours n'est pas possible.

- a) Lorsque les frais de logement ou les frais d'inscription à un congrès, une conférence, un colloque, un symposium ou tout autre évènement semblable comprennent les frais de certains repas, ces repas ne sont pas remboursables en vertu de ces règles.
- b) Lorsqu'il s'agit d'action pour la corporation, le bénévole et /ou l'employé peut payer les repas de leurs visiteurs si nécessaire. Des reçus et la justification devront accompagner la demande de remboursement dont la dépense aura été autorisée par la direction générale.

## 2.11 Frais de logement

La corporation rembourse le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé des frais de logement effectivement supportés dans un établissement hôtelier sur autorisation préalable spécifique.

Les réservations d'hôtel sont effectuées par le secrétariat de la direction générale, sauf autorisation préalable spécifique, selon les politiques établies et en respectant les budgets.

Une allocation de 20,00 \$ par nuit est offerte lorsque l'hébergement se fait chez l'habitant. Le remboursement sera fait à l'habitant, sur présentation de son nom et de son adresse complète.

## 2.12 Frais d'utilisation d'un cellulaire

La corporation rembourse 35 \$ des frais d'utilisation mensuel d'un cellulaire pour les employés désignés et la totalité des frais cellulaires pour les postes de directions adjointes et générale.

## 2.13 Frais d'appels téléphoniques

Les frais d'appels téléphoniques sont remboursables dans la mesure où ils sont faits pour les besoins de la corporation. Pour chaque demande de remboursement à ce titre, le bénévole, l'entraîneur, l'athlète, l'arbitre ou l'employé doit indiquer le nom de la personne avec laquelle il a communiqué et le motif de l'appel.

## 2.14 Pièces justificatives

- a) Toutes les pièces justificatives sont exigées.
- b) Lorsque le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé utilise un moyen de transport en commun, il doit fournir un reçu prouvant le paiement du billet, s'il est d'usage pour les transporteurs de remettre un tel reçu.
- c) Lorsque le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé utilise un véhicule taxi ou une navette, il doit fournir une pièce justificative et indiquer en outre les points de départ et de destination.
- d) Lorsqu'un bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé utilise un stationnement, il doit fournir une pièce justificative.
- e) Lorsqu'un bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé effectue des appels téléphoniques, il doit fournir des pièces justificatives.
- f) Lorsque le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé supporte d'autres frais admissibles en vertu des présentes politiques, il doit fournir des pièces justificatives, s'il est d'usage de fournir de telles pièces.

## 2.15 Production du compte

Le bénévole, entraîneur, athlète, arbitre ou employé doit produire sa réclamation dans les trente (30) jours qui suivent immédiatement la fin de l'activité pour laquelle la ou les réclamations sont faites. La réclamation doit être accompagnée des pièces justificatives originales et des autres renseignements exigés en vertu des présentes politiques ou demandes sur les formulaires prévus à cet effet.