

ANNEXE I : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Politique de remboursement des dépenses des employés permanents, contractuels, des membres du conseil d'administration, des formateurs et des bénévoles.

11. Assujettissement

Est assujettie à cette politique, tout employé ou bénévole qui représente la fédération ou participe à une réunion à laquelle il est convoqué par la fédération et qui, pour ce faire, doit encourir des frais.

12. Conditions d'admissibilité

Fournir dans les trente (30) jours suivant la dépense un rapport détaillé des dépenses encourues en utilisant le formulaire prévu à cet effet, auquel les pièces justificatives sont jointes. Dans le cas de dépenses particulières, avoir obtenu au préalable l'autorisation de la direction générale avant d'engager des frais dans l'exercice de ses fonctions.

13. Remboursement

Les dépenses régulières sont remboursées par chèque ou virement bancaire, sur présentation d'une réclamation à cet effet dans les trente (30) jours suivant la dépense.

Une avance correspondant à 75% de l'estimation des dépenses prévisibles peut être demandée lorsque ces dépenses représentent un montant élevé. La demande d'avance doit être faite au moins deux (2) semaines avant la date de la dépense. L'avance reçue doit être justifiée dans le rapport détaillé des dépenses réalisées dans les trente (30) jours suivant l'activité.

Si le rapport détaillé des dépenses n'est pas présenté dans le délai ci-haut mentionné, aucun remboursement ne sera effectué.

14. Événement spécifique

Les remboursements de dépenses encourues à l'occasion de compétitions, de stages, de camps d'entraînement, de cliniques d'entraîneurs ou d'officiels ou d'autres événements de même nature, sont effectués selon les normes de remboursement, à moins d'une entente particulière.

15. Frais admissibles

Frais de transport : Sont admissibles à un remboursement les frais de déplacement encourus en utilisant une automobile personnelle, un système de transport en commun, le taxi, la location d'une voiture ou l'avion.



Le choix du moyen de transport doit être fait en tenant compte des meilleurs coûts, des meilleurs horaires, des distances à parcourir et du nombre de personnes à transporter. Lorsqu'une automobile personnelle est utilisée, les frais de déplacements sont indemnisés à raison de 0,40\$ du kilomètre lorsque le lieu de résidence est à plus de 50 km du déroulement de l'activité. Les frais de stationnement et de péage sont remboursés intégralement sur présentation d'une pièce justificative seulement.

Lorsque le système de transport en commun est utilisé, les frais encourus pour un voyage en classe économique sont remboursés sur présentation d'une pièce justificative (Ex. : la dernière partie d'un billet d'avion).

Lorsqu'une automobile est louée pour un déplacement, les frais de location et les frais de plein d'essence sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. Une évaluation du moyen de transport jugé le plus économique (l'utilisation du véhicule personnel ou la location) doit être faite auparavant selon les tarifs de location en vigueur et la distance à parcourir. En général, la location pour une journée devient plus économique pour la fédération que l'allocation de kilométrage à compter d'environ 400 km dans la même journée, pour une voiture de catégorie économique ou intermédiaire.

Lorsque le taxi est utilisé, les frais réels encourus sont remboursés, pourvu que son utilisation soit justifiée par la courte distance, soit par les avantages de son mode de transport ou par toute autre raison valable. Dans tous les cas, une pièce justificative (reçu) doit être fournie.

Frais d'hébergement : Les représentants de la fédération qui se déplacent sont jumelés à raison de deux par chambre, lorsque les circonstances le permettent. Lorsqu'un employé ou un bénévole refuse d'être jumelé, seulement la moitié du coût de la chambre est remboursé.

Les frais d'hébergement dans un établissement hôtelier sont remboursés sur présentation de pièces justificatives (factures de caisse de l'établissement), pourvu qu'ils ne dépassent pas 130\$ plus les taxes par nuit. L'employé ou le bénévole qui choisit un établissement où les frais sont plus élevés ne se verra rembourser que le maximum admissible.

Frais de repas : Les frais de repas sont remboursés sur présentation de pièces justificatives (facture ou reçu) en autant qu'ils ne dépassent pas les normes en vigueur suivantes :

Pour chaque journée civile, la norme est de 65\$, incluant taxes et pourboires.

Pour chaque journée incomplète, les sommes maximales admissibles par repas, incluant taxes et pourboires, sont les suivantes : Déjeuner (15,00\$), dîner (20,00\$) et souper (30,00\$).



Frais de téléphonie et d'internet : Lorsqu'un représentant agréé de la fédération (voir l'article G.1 aux présentes) réalise un travail pour la fédération et se sert du téléphone de façon ponctuelle, les frais d'interurbains sont remboursés intégralement, pourvu qu'ils soient justifiés et qu'une pièce justificative soit fournie (ex : relevé de compte de téléphone). Les appels conférences nécessaires aux divers comités sont faits à partir d'un numéro sans frais de la fédération et sont imputés directement au budget de la fédération, au poste comptable associé.

Lorsqu'un employé exécute son travail à partir de la maison, les frais de téléphonie et d'internet sont remboursés à 50% du plan total (pour un plan de base), jusqu'à un maximum de 25\$ pour chacun. Les frais d'interurbains supplémentaires au plan sont remboursés au complet. Les pièces justificatives sont nécessaires au remboursement.

Pour les employés en télétravail permanent, une allocation de 45\$/paie (aux deux semaines) compensent les frais de cellulaire et d'internet. Ski de fond Québec n'est pas responsable de tout engagement ou de tout contrat à terme pris par l'employé à cette fin.

Frais de représentation à l'assemblée générale de SFQ et de Nordiq Canada : Tous les frais encourus par la représentation des membres du Conseil d'administration et du personnel à l'Assemblée générale de Ski de fond Québec seront payés par SFQ, selon les normes en vigueur. Les frais encourus par le représentant de SFQ à l'Assemblée générale de Nordiq Canada seront remboursés selon les normes de remboursement en vigueur à SFQ. Autant que faire se peut, un seul représentant est délégué à cette assemblée.

Autres frais : Toute autre dépense encourue pour et au nom de la fédération qui n'est pas prévue dans les frais admissibles doit être préautorisée par la direction générale.

16. Divers

Un employé ou un bénévole de la fédération ne peut faire facturer ses frais directement à la fédération.

Tout employé ou bénévole qui fait une demande de remboursement pour plusieurs personnes doit mentionner le nom des personnes pour lesquelles il a encouru une dépense.



ANNEXE J : RAPPORT DES DÉPENSES
(Tiré d'un classeur Excel)

SKI DE FOND QUÉBEC **Relevé des dépenses et honoraires 2018-2019**

Choisir	Nom complet		Montant net remboursé 0,00 \$							
Date	Description brève de la dépense	Total	Pourboire	TPS	TVQ	Autre taxe	Visa SFQ	Remb.dem.	Code cmpt	
1				0,00	0,00				Choisir	
2				0,00	0,00				Choisir	
3				0,00	0,00				Choisir	
4				0,00	0,00				Choisir	
5				0,00	0,00				Choisir	
6				0,00	0,00				Choisir	
7				0,00	0,00				Choisir	
8				0,00	0,00				Choisir	
9				0,00	0,00				Choisir	
10				0,00	0,00				Choisir	
11				0,00	0,00				Choisir	
12				0,00	0,00				Choisir	
13				0,00	0,00				Choisir	
14				0,00	0,00				Choisir	
15				0,00	0,00				Choisir	
16				0,00	0,00				Choisir	
17				0,00	0,00				Choisir	
18				0,00	0,00				Choisir	
19				0,00	0,00				Choisir	
20				0,00	0,00				Choisir	

SKI DE FOND QUÉBEC **Relevé des dépenses et honoraires 2018-2019**

...suite des dépenses de la page 1

Choisir	Nom complet		Montant net remboursé 0,00 \$							
Date	Description brève de la dépense	Total	Pourboire	TPS	TVQ	Autre taxe	Visa SFQ	Remb.dem.	Code cmpt	
30				0,00	0,00				Choisir	
31				0,00	0,00				Choisir	
32				0,00	0,00				Choisir	
33				0,00	0,00				Choisir	
34				0,00	0,00				Choisir	
35				0,00	0,00				Choisir	
36				0,00	0,00				Choisir	
37				0,00	0,00				Choisir	
38				0,00	0,00				Choisir	
39				0,00	0,00				Choisir	
40				0,00	0,00				Choisir	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Honoraires professionnels			Renseignements requis pour émettre le chèque	
Date	Description du service	Montant	Nom	Nom complet
1			Adresse	
2				
3				
4				

Frais de déplacement		Allocation de kilométrage 0,40 \$			Allocation pour repas			
Date	Explication	Total (\$)	km Départ	km Retour	km Perso	Déj. (10\$)	Din.(15\$)	Sou.(25\$)
1		km départ?						
2		km départ?						
3		km départ?						
4		km départ?						
5		km départ?						
		Allocation de kilométrage	0,00 \$					

Notes		Repas		Code cmpt	
Remboursé	Demandé	Subvention	Approuvé	Date	
0,00 \$	0,00				

Impression: 2019-04-17 C:\Users\Acer\Documents\01-SFQ\Employés\Dépenses\2018-2019_Relevé des dépenses.xlsx

