

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE FRAIS DE VOYAGE ET DE REPRÉSENTATION -



Catégorie : Finances

No de politique : 2025-FIN-002

Autorité : Conseil d'administration

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

Gestion de la politique :

Résolution d'adoption :	71	Date d'adoption :	2025-05-30
Périodicité de révision :	Triennal	Prochaine revue :	F2026
Politiques connexes :	<ul style="list-style-type: none">• Politique de pouvoir de dépenser• Politique d'attribution de contrats• Politique de conflits d'intérêts	Historique révisions :	<ul style="list-style-type: none">•

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE :

1- L'association Québec Snowboard (AQS) reconnaît que les déplacements et les représentations font partie intégrante de ses opérations. Ces frais peuvent être nécessaires à l'épanouissement du personnel ou d'utilité pour faire valoir la valeur de l'AQS et aider à bâtir des relations d'affaires avec différents partenaires, des employés, des bénévoles et des dirigeants. Les frais de voyages et de représentations consistent en général à :

- a) Les frais de déplacement, en utilisant le mode de transport approprié dans les circonstances ; avion, auto, métro, train, etc.
- b) Les frais de déplacements peuvent également inclure les frais d'hébergement et les frais de subsistance à distance.
- c) Les frais de représentation regroupent les frais de repas, d'inscription ou de participation à un événement.

DÉFINITIONS :

2- Les termes suivants ont le sens ci-dessous dans le présent document :

- a) **Personnel de l'AQS :** Le terme personnel de l'AQS désigne les administrateurs, les employés, les sous-contractants et les bénévoles agissant au nom de l'AQS et affairés à remplir la mission de cette dernière.
- b) **Frais de déplacements :** L'ensemble des coûts engagés par un membre du personnel de l'AQS ou de son Conseil d'Administration pour son déplacement vers des activités liées à son travail.
- c) **Frais de représentation :** Ensemble des coûts engagés pour le rayonnement de l'AQS, le développement de ses opérations et l'atteinte de son plan d'action et sa mission. Les frais de représentation comprennent normalement les frais de repas, de consommation, d'inscription ou de participation à des activités définies.

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE FRAIS DE VOYAGE ET DE REPRÉSENTATION -



Catégorie : Finances

No de politique : 2025-FIN-002

Autorité : Conseil d'administration

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

-
- d) **Dépenses admissibles :** Dépenses qui sont jugées raisonnables dans l'accomplissement de la tâche de l'employé et qui sont éligibles à un remboursement.
 - e) **Dépenses non admissibles :** Dépenses qui sont jugées déraisonnables dans l'accomplissement de la tâche de l'employé et qui ne sont pas éligibles à un remboursement.

OBJECTIFS :

- 3- L'objet de cette politique est d'établir le cadre dans lequel le personnel de l'AQS peut se déplacer et engager l'AQS dans des frais de représentation. Cette politique vise à :
 - a) Encadrer les dépenses admissibles et raisonnables de déplacement et représentation conséquent avec les capacités financières de l'AQS.
 - b) Établir les modalités de remboursement de ces dépenses en autant qu'elles soient justifiées et d'utilité pour l'AQS.
 - c) Établir la liste des types de dépenses acceptables et celles qui ne sont pas acceptables.
 - d) Assurer une efficacité optimale de ces dépenses qui peut se traduire par d'autres moyens de rencontres plus économiques ou par des moyens alternatifs comme les communications à distance.

ÉTENDUE ET APPLICATION :

- 4- La présente politique s'applique au conseil d'administration, la direction générale et les employés de l'AQS puisqu'il permet de réguler le fonctionnement et les autorisations requises dans le cadre de leurs fonctions.
- 5- L'AQS reconnaît que bien que les frais de voyages et de représentation sont nécessaires à l'évolution de ses opérations, elle est consciente également de l'importance de bien encadrer la teneur de ces frais de même que l'évaluation de la nécessité de leur engagement.
- 6- La direction générale édicte le cadre général de l'admissibilité et de l'opportunité de ces dépenses. La direction générale détermine également les moyens de transport raisonnable dans les circonstances et le niveau des frais de subsistance du personnel ou du bénévole à l'occasion des déplacements.
- 7- Pour être admissibles, ces dépenses doivent être nécessaires, raisonnables et utiles pour le développement ou les activités de l'AQS. Ces dépenses doivent être supportées par des reçus officiels à l'appui de la demande de remboursement.
- 8- Les frais occasionnés pour les différents déplacements, doivent avoir préalablement été approuvés par la direction générale.

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE FRAIS DE VOYAGE ET DE REPRÉSENTATION -



Catégorie : Finances

No de politique : 2025-FIN-002

Autorité : Conseil d'administration

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

9- Parmi les différents modes de transport disponibles, celui retenu doit être celui qui sera globalement le plus économique, sécuritaire et rapide.

Dans le cas où il est décidé que le moyen de transport retenu est le déplacement automobile, les différentes règles suivantes s'appliquent, selon la solution retenue :

- a) **Utilisation du véhicule personnel :** Le remboursement du déplacement sera basé sur un montant par kilomètres parcouru. Cette indemnité de kilométrage est fixée annuellement par le Conseil d'Administration par résolution. Cette indemnité couvre tous les frais d'opération du véhicule personnel et aucune autre indemnité ne sera versée pour les déplacements. Des efforts doivent être faits pour minimiser le nombre de véhicules à utiliser lorsque plusieurs personnes doivent effectuer le même déplacement.
- b) **Location d'une automobile :** Il peut arriver que les frais de location d'une automobile soit plus économique que l'allocation de déplacement avec un véhicule personnel. Dans ce cas, la location de véhicule serait à être privilégiée.
- c) **Autres moyens de transport :** L'utilisation d'autres moyens de transport doivent être autorisés par la direction générale et remboursés sur présentation des pièces justificatives. Les autres frais, tels les péages et stationnements, sont également remboursables sur présentation des pièces justificatives.

10- En ce qui concerne les frais de repas, ceux-ci sont remboursés selon l'indemnité fixée annuellement par le conseil d'administration par résolution.

11- Dans le cas où les frais de repas seraient supérieurs à l'indemnité prévue, l'excédent sera remboursé sur autorisation de la direction générale lorsque les circonstances le justifient.

12- Les frais d'hébergement sont remboursés sur présentation de pièces justificatives. Cependant, la direction générale doit avoir approuvé les frais hôteliers avec le voyage, selon les politiques établies.

13- Lorsque l'hébergement a lieu chez un parent ou un ami, une indemnité d'hôte peut être remboursée selon la politique établie par le Conseil d'Administration.

14- Le remboursement de l'hébergement est autorisé lorsqu'il est raisonnable, considérant la distance de déplacement à faire, les heures de rencontres ou des conditions météorologiques défavorables au déplacement.

15- Les frais suivants ne sont pas admissibles :

- a) Déplacements pour des activités sociales de l'AQS, à moins d'y travailler
- b) Amendes et contraventions

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE FRAIS DE VOYAGE ET DE REPRÉSENTATION -



Catégorie : Finances

No de politique : 2025-FIN-002

Autorité : Conseil d'administration

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

-
- c) Le vol, la perte ou le bris d'un objet personnel ou du véhicule
 - d) Frais de boissons alcoolisées sauf pour les réceptions, activités de reconnaissance (pour les bénévoles par exemple), et rencontres de représentations autorisées par la direction générale.

GÉNÉRALITÉS :

Entrée en vigueur

16- La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration.

Publication et diffusion

17- La publication et la diffusion de cette politique ainsi que de toute modification qui y sera apportée sont soumises à la « Politique de confidentialité d'accès à l'information » de l'AQS.

Suivi

18- Le Conseil d'Administration est responsable de l'application de la présente politique. Il appartient au Conseil d'Administration d'assurer le suivi de la Politique et d'en faire l'évaluation des résultats.

Révision

19- Cette Politique peut être révisée en tout temps, dès qu'il y a nécessité d'y apporter des ajustements. Toutefois, le Conseil d'Administration doit réviser la présente politique selon la « périodicité de révision » indiquée en entête de cette politique dans le bloc « Gestion de la politique ».

Source

20- Cette Politique est inspirée du Guide de politiques de gouvernance d'un OSBL.