

POLITIQUE DE COMPENSATION DES FRAIS DE DÉPENSES

Adoptée le 1^{er} janvier 2003

Mise en vigueur à partir du 14 janvier 2003

Dernière modification le 07 septembre 2024

SAUVETAGE

SECOURISME

NAUTISME

ÉDUCATION

7665, boul. Lacordaire, Montréal, Qc H1S 2A7
Tél. : 514 252-3100 / 1 800 265-3093
www.societedesauvetage.org • alerte@sauvetage.qc.ca
Organisme de charité enregistré : 10479 7212 RR0001



**PRÉVENIR
LA NOYADE**

OBJET : REMBOURSEMENT AUX BÉNÉVOLES DES FRAIS RELATIFS AUX ÉVÉNEMENTS DE LA SOCIÉTÉ	
CATÉGORIE : FINANCES	NUMÉRO DE POLITIQUE : FIN-003
STATUT : ACTIVE	DATE D'APPROBATION : 03-12-2024

A. FRAIS DE DÉPLACEMENT

- Automobile personnelle :
0,56 \$/km;

- transport en commun : frais réels encourus par déplacement.

B. FRAIS DE REPAS

Pour chaque journée civile complète, la norme est de 61 \$ y compris taxes et pourboires.

Pour chaque journée civile incomplète, les sommes maximales admissibles par repas, y compris taxes et pourboires, sont les suivantes :

Petit déjeuner : 13 \$
Dîner : 20 \$
Souper : 28 \$

C. FRAIS D'HÉBERGEMENT

Les représentants de la corporation qui se déplacent sont jumelés à raison de deux par chambre, lorsque les circonstances le permettent.

Le remboursement sera établi en fonction du meilleur tarif hôtelier disponible dans la région de l'activité.

Une allocation de 21 \$ par jour pourrait être admissible s'il y a hébergement chez un membre de la famille, et ce, à condition qu'aucun frais supplémentaire ne soit engendré à la Société de sauvetage

Note : Lorsqu'un employé ou un bénévole refuse d'être jumelé, seulement la moitié du coût de la chambre est remboursable à la condition que cette situation n'oblige pas la corporation à assumer le coût d'une chambre supplémentaire pour une autre personne. Dans ce cas, aucun

remboursement n'est admissible.

1. ASSUJETTISSEMENT

Est assujettie à cette politique, toute personne qui représente la Société de sauvetage ou participe à une réunion à laquelle elle est convoquée par la corporation et qui, pour ce faire, doit encourir des frais. Cette politique ne s'applique pas lorsque des politiques particulières sont prévues.

2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET REMBOURSEMENT

Les conditions d'admissibilité à une compensation de dépense sont les suivantes :

2.1 Obtenir au préalable l'autorisation d'engager des frais dans l'exercice d'une fonction ou avoir obtenu au préalable l'autorisation de la direction du service à la clientèle et des opérations

2.2 FOURNIR DANS LES 30 JOURS suivant la dépense un rapport détaillé des dépenses encourues en utilisant le formulaire prévu à cet effet, auquel les pièces justificatives requises sont jointes.

2.3 Dépenses régulières

Les dépenses régulières sont remboursées par chèque, sur présentation d'une réclamation à cet effet dans les 30 jours suivant la dépense. Cependant, pour les frais de moins de 15 \$, il est recommandé de présenter une demande lorsque ce montant est atteint (dans l'optique de minimiser les frais administratifs).

2.4 Événement « majeur » spécifique

Lors d'événements majeurs, tels que les Championnats québécois de sauvetage et le Forum annuel, les frais de compensation en ce qui concerne les déplacements sont compensés en fonction du remboursement des frais d'essence seulement.

2.5 Autorisation

La Société de sauvetage se réserve le droit de limiter ou de refuser toutes demandes de compensation des dépenses considérées injustifiées.

3. FRAIS ADMISSIBLES

Les frais admissibles sont les suivants :

3.1 Frais de transport

3.1.1 Le choix du moyen de transport doit être fait en tenant compte des coûts, des meilleurs horaires, des distances à parcourir et du nombre de personnes à transporter.

3.1.2 Lorsqu'une automobile personnelle est utilisée, les frais de déplacement sont indemnisés selon les normes en vigueur. Les frais de stationnement et de péage sont remboursés intégralement sur présentation d'une pièce justificative.

3.1.3 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.

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

3.2 Frais d'hébergement

Les frais réels de logement dans un établissement hôtelier sont remboursées sur présentation de pièces justificatives en autant qu'ils ne dépassent pas la norme en vigueur.

Si en raison de circonstances particulières, les frais d'hébergements encourus excèdent la norme en vigueur, une autorisation de la direction du service à la clientèle et des opérations est requise.

3.3 Frais de repas

Les frais de repas sont remboursés sur présentation de pièces justificatives selon la norme en vigueur. Si en raison de circonstances particulières, les frais de repas encourus excèdent la norme de vigueur, une autorisation de la direction du service à la clientèle et des opérations est requise.

3.4 Frais de téléphone

Lorsqu'une personne qui est membre d'un comité ou d'un conseil exécute un travail pour la corporation et se sert du téléphone, les frais d'interurbains sont remboursés intégralement en autant qu'ils sont justifiés et qu'une pièce justificative soit fournie (relevé de compte de téléphone et relevé de la corporation).

3.5 Frais de représentation

Les demandes de compensation pour les frais de représentation font l'objet d'une analyse particulière et sont sujettes aux politiques de compensation de la corporation.

3.6 Autres frais

Toute autre dépense encourue pour et au nom de la corporation qui n'est pas prévue dans les frais admissibles doit être au préalable autorisée par la direction du service à la clientèle et des opérations.

4. DIVERS

- 4.1** Un représentant de la corporation ne peut faire facturer ses frais directement au bureau provincial.
- 4.2** Lorsqu'une pièce justificative est requise pour le remboursement, seuls les originaux sont acceptés.
- 4.3** Toute personne qui fait une demande de remboursement pour plusieurs personnes (comité régional, entre autres), doit mentionner le nom des personnes pour lesquelles elle a supporté une dépense.