

## 1. PORTÉE

Cette politique s'applique à l'ensemble des membres qui, à la demande du Club Vélo Passion (ci-après le "Club"), encourent des dépenses relativement aux activités officielles du Club.

## 2. OBJECTIFS

- Normaliser les autorisations et les modes de remboursement des dépenses du Club.
- Établir les conditions de remboursement des dépenses engagées par les membres relativement aux activités du Club.
- S'assurer que les dépenses respectent le budget et qu'elles soient gérées en temps voulu de manière efficace et équitable.
- Fournir un cadre et une structure appropriés de reddition de comptes concernant les dépenses.

## 3. ÉNONCÉ ET PRINCIPES

Le Club accordera un remboursement juste des dépenses selon les principes suivants :

- **Responsabilisation** : Le Club doit rendre compte des fonds utilisés pour rembourser les dépenses et toutes ces dépenses doivent appuyer les objectifs du Club.
- **Transparence** : Le Club fait preuve de transparence à l'égard de l'ensemble des membres. Les règles applicables aux dépenses engagées et remboursées sont claires et faciles à comprendre.
- **Optimisation des ressources** : L'argent des membres est dépensé de façon prudente et responsable, et le Club s'attend à ce que les membres exercent un niveau de jugement approprié lorsqu'ils encourent des dépenses.
- **Autorisation** : Seules les dépenses qui auront été préalablement budgétées et autorisées par le conseil d'administration seront remboursées.

## 4. RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration a la responsabilité de déterminer les principes et les modalités concernant le remboursement des dépenses.

Le conseil d'administration autorise les dépenses nécessaires qui ont été dûment budgétées et approuvées, et qui respectent la présente politique.

Dans les 15 jours suivant la tenue d'une activité le responsable doit présenter, conformément à la présente politique, un bilan financier détaillé au conseil d'administration.

Le défaut de se conformer à la présente politique peut entraîner un délai dans le traitement de la demande de remboursement des dépenses.

## 5. DÉFINITIONS

- « Déplacement » et « Vérification des parcours » : La vérification des parcours est effectuée par le responsable de la randonnée quelques jours avant ladite randonnée afin de s'assurer que les parcours sont sécuritaires.
- « Bénévole » : Les membres du Club, les administrateurs, les responsables des activités et les responsables de randonnée.
- « Pièce justificative » : Un document, notamment une facture, qui atteste qu'une dépense est encourue, contenant principalement les éléments suivants : la date de la transaction, le montant, la nature de la dépense et le nom ou la raison sociale de l'émetteur.

## 6. PRINCIPES D'APPLICATION

### a) **DÉPLACEMENT, VÉRIFICATION DES PARCOURS ET INDEMNITÉ KILOMÉTRIQUE**

Les membres qui utilisent leur véhicule personnel reçoivent, selon la distance parcourue, l'indemnité kilométrique définie à l'annexe I. Ce taux sera révisé, le cas échéant, par le conseil d'administration pour tenir compte de la fluctuation du prix de l'essence.

Le kilométrage est calculé pour le trajet aller-retour à partir du domicile du bénévole jusqu'au point de départ des parcours à vérifier. **Aucune indemnité n'est remboursée pour le ramassage et le retour des glaciers.**

La vérification des parcours doit se faire de préférence à vélo et selon les instructions décrites dans l'aide-mémoire pour les responsables de randonnée disponible sous l'onglet « Espace membre » du site Internet du Club. Cependant, à défaut d'utiliser le vélo, tout le kilométrage effectué en auto sera remboursé selon l'indemnité kilométrique définie à l'annexe I.

Le bénévole a également droit au remboursement des frais de stationnement et de péage encourus lors d'un déplacement, sur présentation des pièces justificatives.

L'indemnité kilométrique pour l'utilisation d'un véhicule personnel compense tous les coûts liés à l'utilisation du véhicule, incluant le service, l'entretien, l'assurance et la dépréciation.

En tout temps, le Club se réserve le droit de vérifier le kilométrage réclamé.

### b) **REPAS**

Seuls les frais de repas encourus le jour de la vérification des parcours, seront remboursés sur présentation des pièces justificatives, et ce, conformément aux montants définis à l'annexe I.

Lorsqu'un repas est fourni par le Club ou inclus dans le cadre d'une activité, aucun remboursement ne sera accordé.

**c) PHOTOCOPIES, DENRÉES ET SACS DE GLACE**

Les frais de photocopies (si requises), de denrées (pour les membres) et de sacs de glace seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.

**7. APPROBATION DU FORMULAIRE ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT**

Toutes les réclamations doivent être soumises sur le *Formulaire de remboursement des dépenses* qui se trouve sous l'onglet « Espace membre » du site Internet du Club et doivent être accompagnées des pièces justificatives requises.

Le formulaire doit être soumis pour approbation du trésorier à : [depenses@velopassion.ca](mailto:depenses@velopassion.ca)

Toutes les dépenses doivent être calculées en monnaie canadienne et comprendre le taux de conversion utilisé, s'il y a lieu.

Les demandes de remboursement des dépenses doivent être soumises dès que possible ou, au plus tard 15 jours suivant la tenue de la randonnée ou de l'activité. À moins de circonstances atténuantes, le défaut de se conformer à la présente politique risque d'entraîner un délai dans le remboursement de la dépense.

Toute demande de remboursement doit être produite dans l'année financière au cours de laquelle la dépense a été encourue.

**8. AVANCE DE FONDS**

Règle générale, aucune avance de fonds n'est consentie pour les dépenses. Si, en raison de circonstances exceptionnelles, une avance de fonds est requise (ex. : petite ou grande virée, longs week-ends, etc.) une demande doit être soumise au conseil d'administration au moins deux semaines avant la date prévue de l'engagement financier.

**9. ASSURANCES**

Les membres utilisant leur véhicule personnel doivent le faire en respect des lois et ont l'entière responsabilité de détenir les permis et les assurances les couvrant pour tous dommages occasionnés à eux-mêmes, à leurs passagers, à autrui et aux biens.

En aucune circonstance, le Club ne remboursera un bénévole pour les primes d'assurance d'un véhicule personnel utilisé lors d'une activité du Club ni pour tout dommage résultant d'un accident, ni pour une contravention lors de l'utilisation de son véhicule.

#### **10. QUESTIONS, INTERPRÉTATION ET RÉVISION**

Les lignes directrices de la présente politique visent à aider les membres à l'appliquer. Toute question relative à celle-ci doit être soumise au trésorier du Club.

L'interprétation des dispositions de la présente politique de remboursement des dépenses relève du conseil d'administration.

#### **11. APPLICATION**

Le trésorier est responsable de veiller à l'application de la politique de remboursement des dépenses.

#### **12. ADOPTION DE LA POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente *Politique de remboursement des dépenses* a été adoptée à l'unanimité par le conseil d'administration, et est entrée en vigueur le 17 mars 2016. Elle a été amendée le 11 avril 2018 et le 17 février 2021.

**ANNEXE I – TARIFICATION**

**REPAS :**

Le Club rembourse le coût des repas selon les barèmes ci-dessous (taxes et pourboire inclus).

- Déjeuner : 15 \$
- Dîner : 25 \$
- Souper : 40 \$

Les pourboires sont normalement calculés au taux de 15% du montant total de la facture, avant les taxes.

**INDEMNITÉ KILOMÉTRIQUE :**

Taux de 0,40 \$ / km.

**HÉBERGEMENT :**

Nuitée : 125 \$ (ou tout autre montant jugé raisonnable), sur présentation des pièces justificatives.