



POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES POUR LES INTERVENANTS LORS D'ACTIVITÉS DE PATINAGE EST DU QUÉBEC

Compétitions, Activités de développement et Séminaires et activités du conseil d'administration

La présente politique doit faire l'objet d'une révision annuelle

Organisme	Patinage Est du Québec
Numéro de politique	POL-PEQ-01
Date d'adoption	20 novembre 2025 (annule les politiques concernant le remboursement des dépenses du conseil d'administration et remboursement des dépenses des intervenants de l'ARPAEQ)
Date d'entrée en vigueur	20 novembre 2025
Date de révision	4 Juillet 2026
Destinataires :	Intervenants lors des activités de Patinage Est du Québec Membres du conseil d'administration.

Note : Le masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1- OBJECTIF

L'objectif de cette politique est de s'assurer que tous les intervenants (incluant : Administrateurs et officiels) lors d'activités de l'Association régionale de patinage artistique de l'Est du Québec (Patinage Est du Québec) soient informés des remboursements des dépenses auxquelles ils ont droit et lesquelles ils n'ont pas droit ainsi que la responsabilité que ces derniers assument lors d'événement.

2- CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les intervenants lors des activités suivantes :

- Finale des Jeux du Québec régionaux ou de la Participation
- Finale régionale STAR
- Invitation Donald Chiasson
- Journée Donald Chiasson Secteur Ouest
- Journée Donald Chiasson – Secteur Est
- Mes Premiers Jeux, Secteur Ouest
- Mes Premiers Jeux, Secteur Est
- Mes Premiers Jeux, Secteur Centre
- Compétition invitation Trois-Pistoles
- Invitation La Classique Jocelyne Blier de Rimouski
- Invitation Riôtel Matane
- Toutes autres activités de Patinage Est du Québec (activités de développement, formations, séminaires, simulation de compétitions, etc...)
- Activités du conseil d'administration

3.- PRINCIPES DIRECTEURS

Le formulaire de demande de remboursement de dépenses de Patinage Est du Québec, doit être utilisé par tous et il doit être signé. De plus, aucune demande de remboursement de dépenses ne sera remboursée, si elle n'est pas complétée en conformité avec la politique et si elle ne respecte pas toutes les conditions de celle-ci.

A- Pièces justificatives

Pour chacune des dépenses effectuées, une facture officielle doit être soumise avec la demande de remboursement de dépenses. En cas de perte d'une pièce justificative ou si l'obtention d'une pièce est impossible, une brève explication sur le compte de dépenses est requise.

B- Fréquence

Pour les compétitions, la demande de remboursement de dépenses pour un intervenant, doit être soumise la veille du départ de l'intervenant des lieux de la compétition sauf exception avec entente préalable. Le remboursement sera alors effectué par chèque le jour du départ de l'intervenant des lieux de la compétition. Lors de circonstances exceptionnelles, le chèque pourrait être posté au plus tard sept (7) jours ouvrables après la compétition ou par virement bancaire.

Pour les sessions de tests, la demande de remboursement de dépenses doit être soumise au début de la session de tests ou avant. Le remboursement sera alors effectué par chèque le jour du départ de l'officiel des lieux de la session de tests.

Dans tous les autres cas, une demande de remboursement de dépenses doit être soumise dans la semaine suivant l'activité. Le remboursement est effectué par chèque ou virement bancaire au plus tard, environ 15 jours ouvrables après la réception de la demande de remboursement.

C- Approbation

La demande de remboursement de dépenses de tout intervenant est sujette à vérification et le compte de dépenses de tout intervenant est sujet à vérification et à approbation par le responsable de l'activité.

Lors des compétitions, le représentant technique approuve les comptes de dépenses de tous les intervenants et les remet au président du comité organisateur ou au responsable concernés pour paiement.

D- Interprétation

Lors des compétitions, l'interprétation des dispositions de cette politique relève du représentant technique. Pour tout besoin de clarification, toute personne requérant un remboursement doit contacter cette personne.

4- FRAIS AUTORISÉS

A- Frais de déplacement

- Les frais de déplacement sont remboursés conformément à la politique de Patinage Québec, laquelle est mise à jour annuellement au mois d'avril.
- Le covoiturage constitue le mode de transport privilégié pour tous les déplacements effectués dans le cadre des activités de Patinage Est du Québec. Les intervenants doivent, lorsque cela est possible, s'y conformer.
- Patinage Est du Québec se réserve le droit de vérifier et de valider le kilométrage déclaré au moyen d'un moteur de recherche Internet ou de tout autre outil jugé approprié, et d'ajuster le remboursement en conséquence.
- Les intervenants demeurant dans le même secteur sont fortement encouragés à covoiturer. L'intervenant utilisant sa voiture pour le covoiturage reçoit un montant supplémentaire correspondant à 10% de l'indemnité par véhicule.
- L'intervenant qui n'utilise pas sa voiture et qui fait du covoiturage reçoit un montant correspondant à 20% de l'indemnité. Ces montants supplémentaires de 10% ou 20% sont calculés à partir de l'endroit où le covoiturage commence.
- Les intervenants utilisant leur voiture privée assument la responsabilité pour tout dommage au véhicule et sont responsables du paiement de la franchise en cas de réclamation auprès de leur assureur.
- Pour les voyages de plus de 650 kilomètres (aller), Patinage Est du Québec demande à tous de louer une automobile lorsque le service de location est disponible dans la ville, si ce moyen s'avère plus économique pour l'organisme. Si la personne utilise tout de même son automobile, elle sera remboursée à 0,60 \$ du kilomètre. Si les déplacements demandent plus d'une voiture ou s'il n'y a pas de covoiturage, le conseil d'administration de Patinage Est du Québec se réserve le droit d'approuver ou non la dépense.
- Un montant forfaitaire pour déplacement de 25 \$ est accordé si l'intervenant habite à moins de 25 km de l'activité.

B- Frais d'hébergement

La réservation et le paiement des frais d'hébergement sont fait par Patinage Est du Québec lors des activités de Patinage Est du Québec dans la région et par le comité organisateur lors des compétitions régionales ou autres activités de clubs.

- Il est établi que le représentant technique, le spécialiste de données informatiques ainsi que le spécialiste de données en chef bénéficient, en tout temps et sans exception, du droit d'occuper une chambre individuelle lors des activités, rencontres ou événements relevant de l'organisation.
- Lors de compétition, tous les intervenants sont tenus d'occuper une chambre en occupation double, à raison de deux intervenants par chambre, selon les disponibilités de l'établissement hôtelier.
- Lorsqu'un intervenant souhaite occuper une chambre individuelle, il est tenu d'assumer **50 % du coût total** de ladite chambre pour chaque nuitée.

- Les frais de stationnement à l'hôtel sont remboursés aux intervenants.
- Les frais accessoires, incluant notamment les frais de repas, de communications, de services additionnels ou toute dépense non expressément autorisée, demeurent entièrement à la charge de l'intervenant. Tout frais imputé à la chambre d'hôtel doit être acquitté par l'intervenant au moment de son départ.
- Lorsqu'un intervenant choisit de ne pas loger à l'hôtel, il doit s'assurer que l'indemnité kilométrique réclamée **ne dépasse pas 50 % du coût d'une chambre par nuitée**, tel que déterminé pour l'événement concerné.
- Dans l'éventualité où un intervenant, pour des raisons personnelles, ne se présente pas à l'hôtel, il doit procéder à l'annulation de sa chambre auprès de la personne responsable de l'activité ou du président du comité organisateur **au minimum 24 heures avant le début de l'événement**. À défaut de respecter ce délai, l'intervenant est tenu d'assumer l'intégralité des frais d'hébergement facturés.
- Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base d'une **chambre standard**, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de **300 \$ par nuitée**.
- Toute demande visant à obtenir un remboursement excédant les normes de subsistance doit être soumise **avant le départ pour l'événement** et doit recevoir l'approbation préalable du responsable de l'activité. Aucune demande rétroactive ne sera considérée.
- Lorsqu'un intervenant loge chez un parent ou un ami, il peut réclamer une indemnité forfaitaire de **60 \$ par nuitée**, laquelle constitue une allocation fixe et non sujette à ajustement.
- Les intervenants lorsque leur présence est requise avant le début d'une activité ou d'une compétition avant 9h ou s'ils doivent parcourir plus de 250 kilomètres, peuvent être autorisés à occuper une chambre la veille de l'événement en prenant entente avec le responsable de l'activité.

L'entente doit être obtenue avant l'engagement de la dépense et respecter les normes financières de Patinage Est du Québec.

C- PER DIEM (lors des journées d'activités)

Les intervenants lors de leur journée d'assignation ou lorsque leur présence est requise avant le début de l'événement (compétition, séminaire ou autres) reçoivent un per diem (selon l'horaire) afin de couvrir leur frais de séjour, et ce même si les repas sont fournis par l'organisation.

Présence d'une durée (moins de 6 heures) :	35 \$
Présence d'une durée (6 heures et moins de 10 heures) :	50 \$
Présence pour toute la journée (plus de 10 heures) :	70 \$

Lors d'une journée d'activité le montant maximal accordé ne peut pas dépasser 70 \$ (incluant le frais de repas lors du transport).

D- Frais de repas (lors des déplacements)

Les frais fixes de repas sont appliqués. Les montants forfaitaires suivants sont accordés aux intervenants par Patinage Est du Québec ou par le comité organisateur de compétition.

Déjeuner :	15 \$
Dîner :	23 \$
Souper :	35 \$

Tout excès de ces montants est assumé par la personne elle-même.

Un per diem au montant de 35 \$ couvrant les frais du souper sera remis aux intervenants si leur présence est requise la veille du début de l'événement ou si, pour se rendre au site de l'événement, la personne doit se déplacer à plus de 250 kilomètres avec entente de la personne responsable de l'activité.

En ce qui a trait aux activités virtuelles, les montants forfaitaires sont accordés si la présence est requise pendant l'un des repas et si la durée est de 3 heures ou plus.

Les frais de repas sont remboursables en fonction des heures de déplacements calculés selon le temps requis pour parcourir le kilométrage nécessaire pour se rendre au site. Ainsi les intervenants dont l'heure de départ du domicile permet une arrivée avant 10 h 30 peuvent réclamer les frais de déjeuner. Ceux arrivant avant 14 h peuvent réclamer les frais de dîner. Enfin les intervenants dont l'heure de retour au domicile est après 16 h peuvent réclamer les frais de souper.

Aucun remboursement ne sera accordé si ces conditions ne sont pas respectées.

E- Tests virtuels

Afin de couvrir les dépenses de photocopies, un montant forfaitaire de 2,00 \$ par programme évalué ou supervisé sera attribué pour les officiels. Ce montant sera approuvé par la personne responsable de l'activité.

F- Honoraires et reconnaissance (si applicable)

Les honoraires sont payables sur présentation de facture et doivent être préalablement autorisés par la personne responsable de l'activité à Patinage Est du Québec. En ce qui a trait à la reconnaissance offerte aux intervenants, elle est sous la responsabilité du responsable de l'activité.

G- Frais de préparation

Lorsqu'un intervenant donne une formation ou participe à une activité, il est possible d'obtenir un dédommagement afin de rembourser les frais de préparation en recevant un per diem honorarium au montant de 50 \$ (minimum). Il doit donc indiquer, sur sa demande de remboursement de dépenses, le montant correspondant aux frais de préparation, tel qu'entendu au préalable avec la personne responsable de l'activité.

H- Frais de gardiennage

Aucun frais de gardiennage ne sera remboursé.

I- Autres frais additionnels

Tout frais autre que ceux expressément prévus aux articles antérieurs doit faire l'objet d'une **entente préalable** entre l'intervenant concerné et Patinage Est du Québec. Aucun remboursement ne peut être accordé en l'absence d'une autorisation formelle entérinée par le conseil d'administration.

L'entente préalable doit être obtenue **avant l'engagement de la dépense**, et doit être conforme aux normes financières, aux politiques internes et aux limites budgétaires établies par le conseil d'administration.

Les frais non autorisés ou engagés sans entente préalable sont réputés **non admissibles** et demeurent entièrement à la charge de l'intervenant.

J- Interprétation

L'interprétation des dispositions de cette politique relève du président, du trésorier ou du responsable de l'activité. Pour les compétitions, cette politique relève du représentant technique. Pour tout besoin de clarification, toute personne requérant un remboursement doit contacter l'une ou l'autre de ces personnes.

Annexe A

Frais pour le conseil d'administration

A. Pré autorisation des dépenses

Toute participation à une activité, engendrant des frais de toutes sortes (déplacement, hébergement, repas ou forfaitaire) doit être préalablement approuvée par le président ou le trésorier.

B. Pièces justificatives

Pour chacune des dépenses effectuées, une facture officielle (avec les taxes bien identifiées) doit être soumise avec le compte de dépenses.

En cas de perte d'une pièce justificative ou si l'obtention d'une pièce est impossible, une brève explication sur le compte de dépenses sera requise.

Pour les personnes présentant une demande de remboursement pour des « per diem », aucune pièce justificative n'est requise.

C. Fréquence

Une demande de remboursement de dépenses devrait être soumise après la tenue de l'activité. Les remboursements seront effectués à l'intérieur des 30 jours suivants.

D. Approbation

Un administrateur incluant le président, font autoriser leur compte de dépenses par le trésorier ou responsable de l'activité, lequel vérifie minutieusement et s'assure de la conformité de la dépense en lien avec le mandat de la personne et procède au paiement, une fois approuvé. Lors de litige la demande doit être exposé au président et être approuvé par le conseil d'administration.

E. Autres

Lorsque des pièces justificatives sont requises pour obtenir un remboursement, la numérisation des pièces justificatives est permise et suggérées.

Lorsque les frais de logement ou les frais d'inscription à un congrès, une conférence, un colloque, un symposium ou tout autre événement semblable comprennent les frais de certains repas, ces repas ne sont pas remboursables en vertu de ces règles.

Dans certaines circonstances, une demande devra être adressée afin de permettre un remboursement supérieur aux normes de subsistance après approbation du conseil d'administration. Cette demande devra être faite avant le départ pour l'événement.

FRAIS AUTORISÉS

A- Frais de déplacement

- Les frais de déplacement sont remboursés conformément à la politique de Patinage Québec, laquelle est mise à jour annuellement au mois d'avril.
- Le covoiturage constitue le mode de transport privilégié pour tous les déplacements effectués dans le cadre des activités de Patinage Est du Québec. Les administrateurs doivent, lorsque cela est possible, s'y conformer.
- Lorsqu'un administrateur est dans l'impossibilité de covoiturer, il doit obtenir l'autorisation préalable du président pour soumettre un compte de dépenses relatif à son transport individuel. Dans ce cas, le remboursement pourra être ajusté et sera limité à 50 % de l'indemnité normalement prévue. Advenant le cas où le covoiturage n'est pas possible et qu'une nuitée est réclamée. La personne réclamant la nuitée recevra 50% de l'indemnité kilométrique. L'autre recevra 100% de l'indemnité kilométrique.
- Patinage Est du Québec se réserve le droit de vérifier et de valider le kilométrage déclaré au moyen d'un moteur de recherche Internet ou de tout autre outil jugé approprié, et d'ajuster le remboursement en conséquence.
- Les administrateurs demeurant dans le même secteur sont fortement encouragés à covoiturer. L'administrateur utilisant sa voiture pour le covoiturage reçoit un montant supplémentaire correspondant à 10% de l'indemnité par véhicule.
- L'administrateur qui n'utilise pas sa voiture et qui fait du covoiturage reçoit un montant correspondant à 20% de l'indemnité. Ces montants supplémentaires de 10% ou 20% sont calculés à partir de l'endroit où le covoiturage commence.
- Les administrateurs utilisant leur voiture privée assument la responsabilité pour tout dommage au véhicule et sont responsables du paiement de la franchise en cas de réclamation auprès de leur assureur.
- Pour les voyages de plus de 650 kilomètres (aller), Patinage Est du Québec demande à tous de louer une automobile lorsque le service de location est disponible dans la ville, si ce moyen s'avère plus économique pour l'organisme. Si la personne utilise tout de même son automobile, elle sera remboursée à 0,60 \$ du kilomètre. Si les déplacements demandent plus d'une voiture ou s'il n'y a pas de covoiturage, le conseil d'administration se réserve le droit d'approuver ou non la dépense.
- Un montant forfaitaire pour déplacement de 25 \$ est accordé si l'intervenant habite à moins de 25 km de l'activité.

B- Frais d'hébergement

La réservation des chambres ainsi que le paiement des frais d'hébergement sont effectuées par Patinage Est du Québec dans le cadre des rencontres en présentiel, des congrès, de l'Assemblée générale annuelle de Patinage Québec ou de Patinage Canada, ou de tout autre événement autorisé.

- Il est établi que le président de Patinage Est du Québec bénéficie, en tout temps et sans exception, du droit d'occuper une chambre individuelle lors des activités, rencontres ou événements relevant de l'organisation.
- Les membres du conseil d'administration sont tenus d'occuper une chambre en occupation double, à raison de deux administrateurs par chambre. Lorsqu'un administrateur souhaite occuper une chambre individuelle, il est tenu d'assumer **50 % du coût total** de ladite chambre.
- Les frais de stationnement facturés par l'établissement hôtelier sont admissibles au remboursement.
- Les frais accessoires, incluant notamment les frais de repas, de communications, de services additionnels ou toute dépense non expressément autorisée, demeurent entièrement à la charge de l'administrateur. Tout frais imputé à la chambre d'hôtel doit être acquitté par l'administrateur au moment de son départ.
- Lorsqu'un administrateur choisit de ne pas loger à l'hôtel, il doit s'assurer que l'indemnité kilométrique réclamée **ne dépasse pas 50 % du coût d'une chambre par nuitée**, tel que déterminé pour l'événement concerné.
- Dans l'éventualité où un administrateur, pour des raisons personnelles, ne se présente pas à l'hôtel, il doit procéder à l'annulation de sa chambre auprès de la personne responsable de l'activité ou du président du comité organisateur **au minimum 24 heures avant le début de l'événement**. À défaut de respecter ce délai, l'administrateur est tenu d'assumer l'intégralité des frais d'hébergement facturés.
- Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base d'une **chambre standard**, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de **300 \$ par nuitée**. Sauf lors de circonstance exceptionnelle, dans ce cas la dépense doit être approuvée par le président ou le trésorier.
- Toute demande visant à obtenir un remboursement excédant les normes de subsistance doit être soumise **avant le départ pour l'événement** et doit recevoir l'approbation préalable du président ou du conseil d'administration. Aucune demande rétroactive ne sera considérée.
- Lorsqu'un administrateur loge chez un parent ou un ami, il peut réclamer une indemnité forfaitaire de **60 \$ par nuitée**, laquelle constitue une allocation fixe et non sujette à ajustement.

C- Frais de repas

Les montants forfaitaires suivants sont accordés aux intervenants par Patinage Est du Québec.

Activité dans la région	Activités hors région
Déjeuner : 15 \$	Déjeuner : 20 \$
Dîner : 23 \$	Dîner : 30 \$
Souper : 35 \$	Souper : 45 \$
Aucun autre frais de repas n'est remboursé	

D- Frais de gardiennage

Aucun frais de gardiennage ne sera remboursé.

E- Autres frais

Admission aux compétitions régionales

Les membres du conseil d'administration de Patinage Est du Québec, ainsi que leur famille immédiate, incluant le conjoint et les enfants, bénéficient d'un droit d'admission gratuit à l'ensemble des compétitions régionales relevant de l'Association.

Délégation aux activités de Patinage Québec

- La participation de Patinage Est du Québec au Congrès et à l'Assemblée générale annuelle de Patinage Québec

Le président de Patinage est du Québec participe d'office au Congrès et à l'Assemblée générale annuelle de Patinage Québec. Toute délégation supplémentaire peut être accordé dès lors qu'elle est approuvée préalablement par le conseil d'administration.

- Dans le cadre du Gala des lauréats, un remboursement peut être accordé pour **un billet d'accompagnateur** uniquement lorsque la personne mise en candidature relève de la catégorie **Bénévole ou Officiel régional**.

Délégation aux activités de Patinage Canada

- La participation de Patinage Est du Québec au Sommet des glaces et à l'Assemblée générale annuelle de Patinage Canada doit faire l'objet d'une discussion préalable au conseil d'administration. L'autorisation de la délégation est conditionnelle à l'état des finances de l'Association.

Disposition pour frais additionnels.

- Tout frais autre que ceux expressément prévus aux articles antérieurs doit faire l'objet d'une **entente préalable** entre l'administrateur concerné et Patinage Est du Québec. Aucun remboursement ne peut être accordé en l'absence d'une autorisation formelle entérinée par le conseil d'administration.
- L'entente préalable doit être obtenue **avant l'engagement de la dépense**, et doit être conforme aux normes financières, aux politiques internes et aux limites budgétaires établies par le conseil d'administration.
- Les frais non autorisés ou engagés sans entente préalable sont réputés **non admissibles** et demeurent entièrement à la charge de l'administrateur.

Cette annexe remplace et annule l'ancienne politique sur les dépenses générales (amendée en novembre 2025)