



Fédération québécoise de philatélie

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

de la

Fédération québécoise de philatélie

Adopté le 8 novembre 2022 (20221108-3)

	Date	Changements
Revisé #1 :	_____	_____
Revisé #2 :	_____	_____
Revisé #3 :	_____	_____
Revisé #4 :	_____	_____
Revisé #5 :	_____	_____

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

(révisée le 2 novembre 2022)

OBJECTIF : Rembourser les dépenses engagées personnellement par les membres de la FQP (bénévoles, membres du CA, administrateurs, représentants des clubs, etc.) lors de la tenue d'activités de types administratives et philatéliques, ou dans le cadre de leurs fonctions.

AUTORISATION DES DÉPENSES

1. Aucun remboursement ne sera effectué pour des dépenses qui n'auront été préalablement autorisées par le conseil d'administration et/ou la direction générale. Dans les limites raisonnables, l'autorisation peut se faire par courriel ou par téléphone.
2. Aucune dépense autres que celles décrites dans ladite politique n'est admise.
3. Toute dépense d'un membre du conseil d'administration doit être préalablement autorisée par les membres du conseil d'administration.

DÉPLACEMENTS

1. Les frais de déplacement pour les administrateurs, les bénévoles, les délégués et les employés sont remboursés selon le prix moyen affiché à Montréal pour l'essence de type régulier, selon le barème suivant :
 - Au-delà de 1,50\$/le litre affiché à la pompe, au taux de 0,50\$ du kilomètre, majoré de 0,05\$ par passager, pour le covoiturage.
 - En deçà de 1,50\$/le litre affiché à la pompe, au taux de 0,40\$ du kilomètre, majoré de 0,05\$ par passager, pour le covoiturage.
2. La recharge pour les véhicules hybrides ou électriques est remboursée selon le même barème (ci-dessus) qu'attribué aux voitures à essence.
3. Les frais de stationnement et de parcomètre sont admissibles et remboursés sur présentation de pièces justificatives.
4. Tous déplacements autres que la voiture (autobus, taxis, trains) seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.
5. Pour un déplacement urbain aller-retour (autobus et métro), un montant forfaitaire selon le tarif en vigueur, sera accordé, et cela sans pièce justificative.

.../2

REPAS

Les dépenses maximales permises pour les repas (incluant taxes et pourboires) avec pièces justificatives sont les suivantes:

- Déjeuner : 20\$
- Dîner : 25\$
- Souper : 35\$

HÉBERGEMENT

Les frais maximums d'hébergement pour une nuit à l'hôtel sont de 160\$ (incluant les taxes).

Ces frais sont remboursés sur présentation des factures et sont autorisés lorsque :

1. La distance minimale parcourue est de 300 km (pour un aller-retour).
2. L'heure de l'activité est tôt ou tardive et que la distance minimale parcourue est de 100 km.
3. Les conditions météorologiques sont hasardeuses lors du départ.
4. Dans le cas où l'hébergement se fait chez un parent et/ou ami un montant forfaitaire de 15\$/nuit sera accepté sans pièce justificative.

FRAIS ADMISSIBLES POUR LES RENCONTRES DES PRÉSIDENTS ET DE L'AGA

Pour les clubs situés à plus de 150 kilomètres (aller) du lieu de l'assemblée générale (ou de la rencontre des présidents), une rétribution maximale de 150\$ sera octroyée pour l'hébergement pour une nuit par club membre seulement (sur présentation de la copie de la facture de l'hôtel ou de l'hébergement).

FORMULAIRE À UTILISER

Toute demande de remboursement des dépenses doit être faite sur le formulaire *Note de frais* préparé à cette fin, et être obligatoirement accompagnée de pièces justificatives illustrant le détail.