

Politique sur les voyages et les frais de déplacement

Révisée en 2018

Préambule

1. Le personnel de Nordiq Canada, les bénévoles et les athlètes doivent fréquemment voyager pour le compte de l'Association. Nordiq Canada entend rembourser les coûts légitimes de ces déplacements approuvés, soit en payant directement les dépenses ou en remboursant à chacun les frais encourus.

Objet de la politique

2. Cette politique vise à définir les droits et les procédures qui en découlent lorsque les employés (y compris les contractuels), les bénévoles et les athlètes de Nordiq Canada voyagent pour le compte de l'Association.

Principes de la politique

3. Les activités approuvées de Nordiq Canada sont des activités spécifiquement prévues et budgétisées dans les plans, les politiques et les budgets de Nordiq Canada. Lorsqu'il n'est pas certain qu'une dépense soit approuvée, il faut obtenir l'approbation du bureau national (responsable du budget) avant d'engager les frais.
4. Les dépenses légitimes encourues pour le fonctionnement de Nordiq Canada seront assumées par l'Association. Lorsqu'il n'est pas certain qu'une dépense soit légitime, il faut obtenir l'approbation du bureau national (responsable du budget) avant d'engager les frais.
5. Dans cette politique, le principe mis de l'avant concernant les frais de déplacement, d'hébergement et de repas sera de rembourser des frais raisonnables et non des frais exorbitants. Le budget de l'Association a des limites et il faut affecter ces ressources limitées aux programmes qui contribuent directement à la mission de l'Association. Les frais de déplacement en classe affaires, les dépenses pour des hôtels de luxe ou des restaurants dispendieux ne sont pas considérés comme des frais raisonnables dans le cadre de cette politique.

Transport aérien

6. La majorité des réservations de transport aérien pour le personnel et les bénévoles de Nordiq Canada sont faites par le bureau national auprès de l'agence de voyage attitrée de Nordiq Canada. Les entraîneurs de l'ÉNS peuvent effectuer leurs propres réservations, et le feront en utilisant l'agence de voyage de Nordiq Canada. Les vols doivent être choisis auprès du transporteur qui offre les meilleurs prix et les réservations doivent être effectuées longtemps à l'avance pour profiter des soldes disponibles.

7. Les personnes qui ne pourront arriver à temps pour leur vol ou qui doivent modifier une réservation déjà faite doivent aviser le bureau national avant de le faire. Les personnes qui savent d'avance qu'elles ne pourront se présenter pour un vol réservé sont priées d'annuler leur réservation auprès de la compagnie d'avion et de demander un crédit équivalent au prix du billet. Ce crédit sera enregistré au bureau de Nordiq Canada et utilisé pour un voyage ultérieur. Ceux qui doivent faire modifier la date ou l'heure doivent savoir que de tels changements entraînent des frais supplémentaires. Nordiq Canada remboursera ce montant, mais uniquement pour des raisons valables.
8. Nordiq Canada remboursera les taxes d'aéroport sur présentation de pièces justificatives jointes à la demande de remboursement.

Transport terrestre

9. **Usage de véhicules de Nordiq Canada.** Les véhicules automobiles appartenant à Ski de fond Canada doivent être utilisés aux fins d'affaires. Lorsque possible, l'utilisation de véhicules automobiles de Nordiq Canada doit être priorisée sur les véhicules personnels pour les voyages d'affaires de Nordiq Canada.
10. **Usage de véhicule automobile personnel.** L'utilisation d'un véhicule personnel est permise lorsque ce mode de transport est plus économique que l'avion ou la location. Pour protéger la responsabilité de Nordiq Canada, la police d'assurance du conducteur doit comprendre une garantie d'un million de dollars pour la responsabilité civile (le standard du Conseil du Trésor). Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront remboursés à 0,45 \$ du kilomètre ou au montant équivalent aux reçus d'essence. Le transport quotidien pour aller au travail et en revenir n'est pas indemnisable.
11. **Location de véhicule automobile.** Lorsqu'une location de véhicule a été approuvée, les montants remboursés sont les frais de location et d'essence sur présentation des pièces justificatives. Lorsque Nordiq Canada est commandité par une compagnie de location ou bénéficie de prix réduits auprès d'une compagnie, il faut privilégier ces compagnies dans la mesure du possible. Tous les détails de ces ententes sont disponibles au bureau national de Nordiq Canada.

Hébergement à l'hôtel

12. **Personnel et bénévoles.** Les demandes d'hébergement du personnel et des bénévoles de Nordiq Canada seront justifiées en grande partie par leur participation à des réunions ou des conférences ; le bureau national sera responsable de répondre à ces demandes. Qu'elles soient faites par le bureau national ou les membres du personnel eux-mêmes, les principes suivants s'appliquent aux réservations d'hôtel:

- a. Chambre partagée, un lit par personne sauf s'il est impossible de satisfaire aux horaires ou d'accueillir les personnes de sexe différent.
 - b. Meilleur tarif, tarif de groupe ou tarif économique à l'hôtel choisi. Lorsque Nordiq Canada est commandité par un établissement hôtelier ou une chaîne hôtelière ou bénéficie de prix réduits, il faut accorder le premier choix à ces compagnies.
 - c. Occupation à compter du jour de la première rencontre officielle ou de la nuit précédente, jusqu'à la nuit précédant la dernière réunion officielle. Il y aura une exception à cette règle lorsqu'il ne sera pas possible de quitter les lieux le jour de la dernière rencontre. Dans ce cas, l'hébergement sera offert jusqu'à ce qu'un départ soit possible.
13. **Équipe nationale.** Les entraîneurs de l'Équipe nationale, autorisés par un responsable du budget, feront habituellement les réservations d'hôtel pour les athlètes et le personnel lors des voyages et des camps, sujets aux restrictions budgétaires. Ces réservations doivent être faites conformément aux principes énoncés ci-dessus et en respectant les exigences du site d'entraînement ou de compétition. Les choix d'hébergement peuvent comprendre la location de maison, d'appartements, etc.

Repas

14. **Voyages en Amérique du Nord: personnel et bénévoles.** Les membres du personnel et les bénévoles qui doivent manger au restaurant durant leurs voyages d'affaires au Canada recevront une indemnité journalière de 54 \$ pour chaque journée entière. Lorsque le voyage commence ou se termine au cours d'une journée ou lorsque certains repas sont fournis sans frais, l'indemnité sera partielle selon le barème suivant:
- a. Déjeuner - 13,00 \$;
 - b. Dîner - 13,00 \$; et
 - c. Souper – 28,00 \$.

Remarque: il n'y aura pas d'indemnité lorsqu'un repas est fourni gratuitement au cours d'un vol, lors d'une conférence ou durant une compétition, etc.

15. **Voyages outre-mer: personnel et bénévoles.** Les membres du personnel et les bénévoles qui doivent manger au restaurant durant leurs voyages d'affaires à l'extérieur de l'Amérique du Nord recevront une indemnité journalière de 100 \$ pour chaque journée entière. Lorsque le voyage commence ou se termine au cours d'une journée ou lorsque certains repas sont fournis sans frais, l'indemnité sera partielle selon le barème suivant:
- a. Déjeuner - 25,00 \$;
 - b. Dîner - 30,00 \$; et

- c. Souper - 45,00 \$.

Remarque: il n'y aura pas d'indemnité lorsqu'un repas est fourni gratuitement au cours d'un vol, lors d'une conférence ou durant une compétition, etc.

- 16. **Déplacement des athlètes de l'ÉNS.** For athletes during trips and camps, NST coaches authorized by an appropriate budget manager are responsible for determining when an athlete qualifies for meal entitlements and whether that is through the provision of meals or per diem or per meal allowances.
- 17. **Boissons alcoolisées.** Nordiq Canada ne remboursera pas le coût des boissons alcoolisées lorsque le remboursement des frais de déplacement se fait sur présentation de factures. Cependant, lorsqu'une indemnité est versée à la journée ou par repas, chacun est libre d'en disposer à sa guise conformément aux autres politiques.
- 18. **Divertissement.** Le président ou le directeur général peuvent offrir, à leur discrétion et aux frais de Nordiq Canada, du vin ou de la bière en quantité raisonnable lors d'un repas collectif au cours d'une réunion du conseil d'administration ou d'une réunion du comité de direction, une fête de Noël du personnel et des événements liés aux commanditaires ou à la collecte de fonds.

Faux frais

- 19. Une indemnité quotidienne de 5 \$ sera attribuée pour diverses dépenses non prévues au cours d'un voyage au nom de Nordiq Canada, comme les appels téléphoniques, l'achat de journaux, les frais de buanderie, les pourboires, etc. Il faut présenter les pièces justificatives pour recevoir cette indemnité.
- 20. Les autres dépenses comme les frais de navettes d'aéroport, de stationnement et de taxis seront remboursées sur présentation des pièces justificatives.

Demande de remboursement

- 21. Les demandes de remboursement des frais de déplacement doivent être présentées au bureau national en utilisant le formulaire de remboursement des frais de déplacement de Nordiq Canada, accompagné des pièces justificatives. Les demandes de remboursement doivent être présentées immédiatement (au plus tard un mois) après la fin d'un voyage.