

Politique de représentation



PRÉAMBULE

La présente politique fournit des directives administratives applicables à la Fédération pour la déclaration et l'approbation des dépenses admissibles engagées pour le compte de la Fédération dans le cadre d'activités de représentation.

PORTÉE

La politique vise les membres du conseil d'administration provincial et le personnel du secrétariat provincial.

La présente politique s'applique à tous les événements liés à la représentation, qu'ils aient lieu ou non dans les locaux de la Fédération. Les dépenses admissibles engagées pour soutenir les activités doivent être conformes aux dispositions de toutes les politiques de la Fédération, dont celles de la présente politique, sauf si l'organisme subventionnaire ou le commanditaire n'est pas la Fédération. Dans ce cas, la politique dudit organisme subventionnaire ou commanditaire remplace la présente politique. Les dépenses admissibles doivent respecter les règles prescrites et aucune exception à la présente politique n'est permise.

OBJET

La présente politique a pour objet :

- de communiquer les dépenses admissibles dans un contexte de représentation lorsque ces dépenses servent à promouvoir les activités et intérêts de la Fédération, et ce, tout en assurant prudence, vigilance et responsabilité dans l'utilisation des fonds;
- d'établir des directives et procédures générales de demande de remboursement de dépenses admissibles et d'aider la Fédération à gérer les événements qu'elle organise;
- d'assurer responsabilité et conformité au regard des règles internes et externes liées à la déclaration de dépenses, y compris, mais sans s'y limiter, des politiques afférentes comme le pouvoir de signature et les autorisations requises, les frais de voyage et les déplacements, d'acquisition de biens et services.

DÉFINITION

Les « événements de représentation » sont des événements internes ou externes organisés pour promouvoir les intérêts de la Fédération ou à d'autres fins et où sont proposés repas, rafraîchissements, activités, rencontres sociales et autres

agréments (comme des cadeaux ou des prix). Ils peuvent se dérouler dans les locaux de la Fédération ou hors de ceux-ci. Les « événements externes » sont des activités commanditées par la Fédération (qu'elle les finance entièrement ou partiellement) et auxquelles participent des parties de l'interne et de l'externe.

Les « types de frais de représentation » sont les repas (déjeuner, dîner et souper), les réceptions, les rafraîchissements, les boissons ou toute combinaison de ces éléments. Les rafraîchissements comprennent boissons et bouchées, et peuvent comprendre des boissons alcoolisées.

Catégorie d'événement de représentation

Frais de représentation et divertissement.

Description/objet

Des membres du conseil d'administration provincial ou du personnel du secrétariat provincial, dans l'exercice de leurs devoirs ou de leurs responsabilités, reçoivent des personnes externes, des visiteurs ou participent à des événements. L'objet consiste en des repas et des activités afin d'accueillir ou de fidéliser des invités ou partenaires ou faire la promotion et les intérêts de la Fédération.

Il peut aussi s'agir de cérémonie officielle, de banquet, de relations publiques, de formation ou de départ à la retraite

Détails

- Accueil ou réception de personnes externes.
- Peut inclure des membres du conseil d'administration et du personnel.
- Peut avoir lieu dans les locaux de la Fédération ou ailleurs.
- Pertinence de la représentation pour la Fédération.

Type de dépense

REPAS : Pour une demande de remboursement de frais de repas, il faut joindre à la note de frais un reçu détaillé comprenant les taxes et pourboires. Si plusieurs convives participent au repas, la note de frais ou la facture détaillée doit faire état de la nature et catégorie de l'événement, et préciser le nom des personnes présentes, la fonction et le nom de l'organisation.

ALCOOL : Pour une demande de remboursement de frais pour alcool, il faut joindre à la note de frais un reçu détaillé comprenant les taxes et pourboires et la nature de la dépense et le nom des convives, la fonction et le nom de l'organisation. Ces circonstances comprennent, mais sans s'y limiter : réception dans un restaurant ou une salle (y compris dans le cadre d'un voyage).

CADEAUX : Pour les visiteurs (gages de reconnaissance/objets de valeur modeste) ou traditions culturelles, billets pour des activités sociales, culturelles ou sportives avec note de frais indiquant les taxes, l'occasion et le nom du récipiendaire, la fonction et le nom de l'organisation.

Autorisation

Les dépenses dites de représentation dans le cadre de leur fonction doivent être autorisées au préalable par le supérieur immédiat (pour les membres du conseil et la direction générale se référer à la présidence).

Tableau des montants admissibles pour les divers frais de représentations

Évènements de relations publiques et réseautage 75\$/pers.	inférieur	à
Cadeau d'invité/hôte 100\$/pers.	inférieur	à
Repas d'affaires	inférieur à 125\$/pers.	
Banquet, gala et événement philanthropique 250\$/pers.	inférieur	à

Tout montant excédant selon la catégorie demande une autorisation au préalable du supérieur immédiat, le cas échéant.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles comprennent, mais sans s'y limiter : les activités sociales et les droits d'inscription jugés de nature personnelle (c.-à-d. qui ne servent pas les intérêts de la Fédération); les dépenses personnelles ou sans lien avec le travail; les repas inclus dans d'autres dépenses remboursables; les frais liés à une personne conjointe* ou à une ou un partenaire* (qui participe à ce titre à un événement ou à un repas), sauf si une autorisation préalable est obtenue et que cette participation est jugée conforme aux intérêts de la Fédération; les activités de financement politique.

* Les personnes conjointes ou partenaires peuvent accompagner une ou un membre de la Fédération durant un déplacement effectué. Cependant, tous les coûts additionnels sont considérés comme des dépenses personnelles et ne peuvent faire l'objet de remboursement.