

<b><i>Politique de déplacement</i></b>		
Approuvé par : Conseil d'administration, novembre 2017	Dernière mise à jour : Nov. 2017	No. de document CC-POL-017

## **1. Général**

1.1: Cette politique établira les règles et lignes directrices pour le déplacement de joueurs, membres du personnel, bénévoles, et les invités et directeurs de Cricket Canada.

1.2: Le comité des finances ou le Conseil d'administration peut approuver les variations au besoin.

## **2. Approbations et avances**

2.1; Le ou la président(e) est autorisé(e) à voyager à tous les tournois interprovinciaux, régionaux et nationaux autorisés de Cricket Canada; et aux événements de l'ICC où le Canada est participant ou là où il ou elle a été invité(e), sujet aux considérations budgétaires.

2.2: Le directeur ou la directrice responsable du programme ou le/la DG/chef de la direction (mais pas les deux) est autorisé(e) à voyager à tous les événements internationaux et de l'ICC ou des sélections canadiennes sont participantes.

2.3: Tout autre déplacement doit être approuvé par le comité des finances.

2.4: Un(e) voyageur(euse) autre qu'un(e) membre de l'équipe (p. ex., gérant(e), entraîneur(e), gestionnaire de programme) et qui se déplace avec l'équipe a l'option de se faire rembourser en :

- Acceptant la politique d'allocation quotidienne de Cricket Canada; ou
- Soumettant une réclamation de dépenses où des factures devront être produites

2.5: Le déplacement d'équipe se fait à partir du port d'attache vers le lieu de participation de l'équipe. Une équipe est composée au maximum de 14 joueurs, en plus d'un(e) entraîneur(e), un(e) entraîneur(e) adjoint(e), un(e)

analyste et un(e) gérant(e). Le déplacement pour tout membre additionnel du personnel ou joueurs doit être approuvé par le comité des finances.

2.6: Avances; les avances sont limitées à 50 \$ CAN par jour à l'exception des allocations quotidiennes pour les joueurs de l'équipe senior ou la totalité des allocations quotidiennes sera remise au début de la tournée.

2.7: Il y aura une équité dans l'allocation quotidienne pour les équipes masculines et féminines.

2.8: Les joueurs juniors recevront des allocations quotidiennes par tranche de trois jours des mains du/de la gérant(e). Les paiements en espèce sont permis et des signatures indiquant que le montant a été reçu sont requises.

2.9: Billets d'avion – Seulement en classe économique ou des sièges achetés au rabais par CC s'il y a une journée de repos entre le début de l'événement et l'arrivée à destination.

2.10: Les déplacements en classe affaires ne sont permis qu'avec la permission du comité des finances et seulement permis pour des raisons de santé et/ou autre pour les déplacements à l'extérieur de l'Amérique du Nord seulement.

2.11: Le protocole d'approbation des dépenses de déplacement est couvert dans la politique des contrôles financiers.

2.12: Documentation – Les factures officielles pour toutes les dépenses doivent être soumises dans un ou des fichier(s) joint(s) en format PDF au/à la DG/chef de la direction. Toutefois, si le/la prestataire a choisi l'allocation quotidienne au lieu de procéder à une réclamation de dépenses, les factures ne sont pas requises.

2.13: Taux de remboursement du kilométrage – Les remboursements pour le kilométrage sont faits au taux de remboursement de kilométrages des activités de Cricket Canada en vigueur au moment du déplacement.

### **3. Paiements**

3.1: Le remboursement de dépenses aux bénévoles ou au personnel occasionnel devrait être fait par dépôt direct ou par transfert électronique

3.2: Les versements aux joueurs U-19 en tournée seront en espèces et une signature devra être obtenue confirmant la réception des fonds.

3.3: Tous les employés rémunérés seront remboursés uniquement par dépôt direct.

#### **4. Dépenses remboursables de déplacement**

4.1: Les dépenses de déplacement suivantes sont approuvées à l'avance :

- Frais de bagages des compagnies aériennes – Cricket Canada remboursera les frais associés à un bagage enregistré.
- Location de voiture égale ou moins élevée que le taux de location de voiture approuvé par CC.
- Dépenses associées au transport et à l'entreposage des bagages et aux pourboires connexes.
- Frais de confirmation des sièges sur un vol.
- Hospitalité, si cela est directement lié à l'objectif du voyage de Cricket Canada et ne peut pas excéder 100 \$ par personne invitée.
- Cadeaux à l'hôte à la place de l'hébergement, quand le coût n'excède pas ce que les dépenses d'hébergement auraient atteint.
- Dépenses de buanderie et/ou de nettoyage à sec pour les déplacements de sept jours consécutifs ou plus.
- Dépenses d'hébergement.
- Dépenses de repas jusqu'à concurrence de 70 \$ par jour quand les allocations quotidiennes de Cricket Canada ne sont pas utilisées.
- Appels téléphoniques, notamment ceux nécessaires pour obtenir des réservations de transport et d'hébergement, communiquer avec le bureau et un appel personnel par jour à leur famille.
- Coûts de déplacements locaux (voir transport local et routier).

4.2: Transport local et routier : Les déplacements entre l'aéroport local et le lieu de résidence sont remboursables selon les taux de kilométrage approuvés par Cricket Canada. Quand les allocations quotidiennes sont la méthode choisie de remboursement, cette dépense ne peut pas faire l'objet d'une réclamation.

4.3: Le déplacement routier à la destination devrait être vrai et payé sur la présentation d'une facture selon les taux de kilométrage approuvés par Cricket Canada si un hôte offre ce service. Si le cadeau de l'hôte est réclamé comme dépense et non comme une dépense d'hébergement, cette dépense ne pourra pas être réclamée.

4.4: Quand les factures de taxi ne sont pas disponibles ou qu'elles sont perdues, le/la trésorier(ère) permettra une dépense raisonnable à la place.

## **5. Dépenses non remboursables**

5.1: Les dépenses suivantes ne pourront pas être réclamées dans le contexte de dépenses de déplacement.

- L'assurance-voyage additionnelle, l'assurance contre les accidents en voyage, ou les primes d'annulation de voyage.
- Les boissons alcooliques consommées dans le cadre de repas ou autrement lors d'un déplacement pour une activité de Cricket Canada.
- Assurance (assurance collision sans franchise et responsabilité) auprès d'une agence de location de voiture, à l'exception de cas de location de véhicule à l'extérieur du Canada. La carte de crédit de Cricket Canada est utilisée pour la réservation de véhicule et possède cet avantage en matière de location de voiture.
- Dépenses additionnelles liées au coût d'un billet d'avion en première classe/classe affaire quand cela n'est pas permis par le comité des finances.
- Frais de garde et de soin des enfants.
- Évaluations de défaut de paiement d'une carte de voyage corporative, le cas échéant.
- Coûts de déplacement des employés entre leur lieu de résidence et le bureau de Cricket Canada.
- Coûts pour les médicaments personnels.
- Coûts encourus en raison d'un oubli à annuler les réservations de transport ou d'hôtel.
- Coûts encourus par des conjoints ou d'autres personnes à charge lors du même déplacement.
- Dépenses de divertissement, notamment les films dans les chambres d'hôtel.
- Dépenses de carburant quand le taux de remboursement de kilométrage est réclamé.
- Cadeaux d'hôte à la place de repas et d'hébergement, quand le coût excède les dépenses de repas et/ou d'hébergement.
- Dépenses de coiffure.
- Dépenses de chenil/embarquement d'animaux domestiques.
- Dépenses de buanderie ou de nettoyage à sec pour des déplacements de moins d'une semaine.

- Achat de magazines ou de journaux.
- Autres dépenses qui ne sont pas directement liées aux objectifs ou au mandat du déplacement.
- Coûts encourus pour une contravention pour stationnement interdit ou pour excès de vitesse.

### Historique de mise à jour

No. de mise à jour	Date de mise à jour	Approuvé par	Changements majeurs ou justification des changements