

Politique relative aux déplacements et aux frais de déplacement – Orientations

(La définition des termes suivis d'un astérisque (*) se trouve à la fin du document, sous « Définitions ».)

Justifications et liens avec notre mission, nos principes et nos valeurs

La Société canadienne de la sclérose en plaques (Société de la SP) reconnaît la nécessité pour ses bénévoles et ses employés de se déplacer occasionnellement dans le cadre de leur mandat auprès de la Société de la SP. Étant donné que les frais de déplacement sont payés à même les dons de nos donateurs, nous devons nous assurer qu'ils sont justifiés et que seules les dépenses nécessaires et appropriées sont remboursées. C'est ainsi que nous serons en mesure de consacrer le plus de fonds possible à l'accomplissement de la mission de la Société de la SP.

Objectif

La présente politique vise à garantir le traitement équitable des bénévoles et des employés appelés à se déplacer pour le compte de la Société de la SP conformément aux principes susmentionnés. Les bénévoles et les membres du personnel peuvent choisir de réclamer le remboursement des frais raisonnables engagés lors de leurs déplacements pour la Société de la SP, conformément à la présente politique. Aussi, ces personnes peuvent opter pour le non-remboursement de leur frais à titre de contribution à la mission de la Société de la SP ou encore faire un don d'un montant équivalant à celui de leurs dépenses et obtenir un reçu officiel.

Champ d'application

Cette politique s'applique aux activités des bénévoles et des employés de tous les échelons de la Société de la SP. Elle est entrée en vigueur le jour de son approbation.

Approbation

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration, le 22 novembre 2008.

Détails

L'équipe de la haute direction* est autorisée à élaborer des procédures détaillées pour l'application des directives énoncées dans la Politique relative aux déplacements et aux frais de déplacement en ce qui a trait aux points suivants :

➤ voyage aérien

- voyage en train
- utilisation d'un véhicule
 - location
 - véhicule personnel
- transport en commun
- frais de stationnement
- taxis
- hébergement
- repas
- alcool
 - consommation personnelle
 - frais de représentation
- soins aux personnes à charge.

Maître d'œuvre

Le vice-président, services partagés de la Société de la SP est le maître d'œuvre de la Politique relative aux déplacements et aux frais de déplacement ainsi que des procédures connexes.

Contrôle et conformité

Il incombe au maître d'œuvre de la Politique, conjointement avec les autres membres de la haute direction, d'assurer le contrôle de la présente politique et des procédures connexes ainsi que de promouvoir son application et l'observance des règles. Les vice-présidents du Bureau national et les présidents des divisions doivent confirmer l'observance de la présente politique et des procédures connexes, tous les trois mois.

Rapport(s) possible(s) avec d'autres directives, politiques, procédures ou règlements

La présente politique ne présente aucun lien avec les autres directives, politiques, procédures ou règlements en vigueur.

Révision

La présente politique doit faire l'objet d'un examen tous les cinq ans. Les procédures connexes, quant à elles, doivent être révisées chaque année par l'équipe de la haute direction.

Définitions

Approbation par la direction – Il s'agit de l'approbation du président de la division concernée ou du membre compétent de l'équipe de direction nationale.

Équipe de la haute direction – Groupe d'employés occupant les postes de direction les plus élevés de la Société de la SP, soit le président et chef de la direction, les présidents des divisions ainsi que les vice-présidents des

compétences, de la recherche, du marketing et du développement, des programmes et des services, des relations avec les gouvernements, des technologies de l'information et des services partagés. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président et chef de la direction peut modifier la composition de l'équipe de la haute direction, au besoin..

Frais accessoires – Il s'agit de frais occasionnés lors d'un déplacement et pour lesquels on obtient rarement un reçu. Ces frais peuvent concerner, entre autres choses, les pourboires (ne figurant pas sur l'addition d'un repas) et les appels téléphoniques à domicile.