



# POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

---

## 1. Objectif

La présente politique vise à encadrer les modalités de remboursement des dépenses encourues par les officiels·les, bénévoles et autres *\*personnes admissibles* autorisées lors des championnats et événements organisés par la Fédération québécoise de boxe olympique (ci-après « FQBO »). Elle a pour but d'assurer l'équité, la transparence et la rigueur dans le traitement des demandes.

## 2. \*Personnes admissibles

Cette politique s'applique aux :

- Officiel·les assigné·es lors des championnats;
- Bénévoles autorisé·es par la direction de la FQBO;
- Employé·es de la FQBO
- Coordonnateur·trices /entraîneur·es de région lors des activités mandatées par la FQBO autre que les championnats
- Toute autre personne autorisée au préalable par le directeur général ou une personne désignée.

## 3. Formulaire et délais

- Formulaire à utiliser : [Demande de remboursement de frais](#)
- À transmettre par courriel à : [info@fqbo.qc.ca](mailto:info@fqbo.qc.ca) ou en main propre à un·e employé·e de la FQBO ou toute autre personne désignée par celle-ci.
- Délai maximal de transmission : un (1) mois suivant la fin de l'événement.
- Une facture est requise afin de justifier le remboursement de la dépense à l'exception du remboursement des kilométrages et allocation repas

## 4. Remboursement des repas

### 4.1 Conditions d'admissibilité

Un remboursement des repas est accordé durant toute la durée de l'événement si cette *\*personne admissible* participe aux activités autorisées, encadrées et/ou organisées par la FQBO et que celui-ci ait été approuvé par les personnes désignées de la FQBO.

### 4.2 Allocation repas

Un remboursement est octroyé sous forme d'allocation repas et applicable si cette *\*personne admissible* participe à deux activités par une période de repas au cours de la même journée.

Exemples :

- Présence à une pesée du matin ou activité Festival Funbox et session de combats en PM.
- Session de combats en PM et session de combats en soirée.



L'allocation déjeuner est éligible si l'hébergement ne le fournit pas; si cette \***personne admissible** non hébergée doit se déplacer pour une activité en matinée.

## 4.2 Non-admissibilité

L'allocation déjeuner est non admissible dans le cas où 'il n'y a pas de participation à une activité en matinée et que l'hébergement inclut le déjeuner.

L'allocation du souper à la dernière journée de l'événement sauf dans l'une ou l'autre de ces situations, cette \***personne admissible** :

- Reste sur les lieux pour le démontage;
- Réside dans une autre province;
- L'heure de fin du championnat est supérieure à 17:30 et que cette personne demeure à plus de 2h de son domicile.

## 5. Kilométrage

### 5.1 Conditions d'admissibilité

Durant les championnats uniquement, le remboursement des kilométrages est admissible selon l'un ou l'autre des calculs suivants :

- Entre le lieu de résidence et celui où se déroule les activités principales de l'événement (session des combats, pesés etc.);
- Entre le lieu de domicile et le site d'hébergement de l'hôtel.
- Le kilométrage est supérieur à 25km de distance pour les championnats seulement)

### 5.2 Non-admissibilité

Les remboursements ne sont pas admissibles entre l'hôtel et le site de l'événement; si cette \***personne admissible** réside dans la même ville où se déroule l'événement jusqu'à un maximum de 25 km de distance.

La FQBO encourage fortement le co-voiturage. Chaque \***personne admissible** doit s'assurer de vérifier dans sa région. Dans la situation où la \***personne admissible** choisi de prendre son véhicule, le kilométrage n'est pas admissible.

## 6. Hébergement

### 6.1 Conditions d'admissibilité

Dans la majorité des situations, la FQBO procédera elle-même à la réservation des \***personnes admissibles** auprès de l'hébergement principale où il y a eu entente de tarification. Pour être admissible à l'hébergement, cette \***personne admissible** doit demeurer à une distance de plus de 60km du lieu où se déroule le championnat organisé par la FQBO. Le prix standard est assumé par la FQBO. Les \***personnes admissibles** à l'hébergement sont normalement : les employé-es, les officiel·les et les médecins.



Certaines exceptions et/ou situations peuvent s'appliquer pour des raisons de sécurité, d'horaire et niveau de responsabilité. Celles-ci devront obligatoirement être autorisées par le directeur général ou tous employé-es désigné-es par celui-ci.

Lorsque la FQBO autorise un hébergement; qu'elle est dans l'impossibilité de procéder à la réservation et/ou; que cette dépense a déjà été autorisée suite à la réservation par une tierce personne, le remboursement sera effectué si les conditions suivantes sont respectées :

- Sous preuve de facture jointe au formulaire de remboursement complété et signé;
- Montant remboursé équivalent à celui du tarif de groupe octroyé par l'hébergement principale.

La FQBO se réserve le droit d'autoriser un montant supérieur selon certaines situations jugées pertinentes.

## 6.2 Non-admissibilité

La FQBO n'assume pas les frais et surplus occasionnés par toutes situations telles que : l'utilisation du mini bar, chaîne de télévision payante, animaux de Cie, repas d'hôtel livré à la chambre, bris de matériels, perte de clé ou carte magnétique etc. Ces frais sont donc assumés en totalité par la \***personne admissible**. La différence sera alors déduite du montant versé.

## 7. Rencontre régionale

Tous remboursements de dépenses doivent être approuvés en fonction des budgets autorisés et sur entente entre l'officiel responsable de la région et la FQBO.

### 7.1 Kilométrage

Durant toutes rencontres régionales telles que les galas organisés par les clubs, le remboursement des kilométrages est admissible selon les modalités suivantes :

- Entre le lieu de résidence et celui où se déroule l'activité principale de l'événement;
- Le remboursement est admissible lorsqu'il est supérieur à 60 km de distance selon le calcul du point précédent.

La FQBO encourage fortement le co-voiturage. Seul l'officiel responsable de région autorisera la ou les \***personnes admissibles** au remboursement des kilométrages suite à l'approbation faite au préalable auprès de la FQBO.

### 7.2 Remboursement des autres dépenses admissibles

Tout autre type de remboursement de dépenses peut être accordé selon certaines situations jugées exceptionnelles et devra être approuvé au préalable par les personnes désignées de la FQBO avant de soumettre le formulaire des dépenses. La \***personne admissible** doit conserver toutes factures des dépenses autorisées à l'exception du remboursement des kilométrages et allocation repas.



### 7.3 Procédure de remboursement des dépenses

- Délai maximal de transmission : un (1) mois suivant la fin de l'événement.
- Le formulaire à utiliser : [Demande de remboursement de frais](#)
- À transmettre par courriel à : [info@fqbo.qc.ca](mailto:info@fqbo.qc.ca)

La **\*personne admissible** doit obtenir autorisation par l'officiel responsable de région avant de transmettre son formulaire de dépense.

## 8. Dispositions finales

Cette politique vise à assurer une participation juste, responsable et valorisée des personnes impliquées auprès de la FQBO.

Toute demande exceptionnelle doit être approuvée par le directeur général ou une personne désignée par celui-ci. La FQBO n'est pas responsable de tous types de frais occasionnés par un bris de véhicule, contraventions, etc.

La FQBO se réserve le droit de refuser un remboursement de dépenses normalement admissible si elle juge que celle-ci est déraisonnable, abusive, lorsqu'il y a apparence de comportement contraire à sa politique d'intégrité, aux valeurs et code de conduite de la FQBO de même que lorsque les délais ont été largement dépassés ou pour toutes autres raisons.

Il est de la responsabilité des **\*personnes admissibles** de transmettre leur formulaire de « *demande remboursement de frais* », accompagné des pièces justificatives, dans les délais prescrits, de manière conforme et de bonne foi. Les remboursements sont effectués par virement Interac seulement. La **\*personne admissible** a la responsabilité de fournir son spécimen chèque à la FQBO.

La FQBO se réserve le droit de modifier, retirer ou mettre à jour cette politique à tout moment, en tout ou en partie, sans s'y limiter et sans avis préalable. Les facteurs sont à la discrétion de la FQBO, et les décisions finales relèvent de la direction générale.

*Date d'entrée en vigueur : Immédiat*

*Date de la dernière version : Septembre 2025*

*Approuvée par : la Direction générale de la FQBO*