



**ACTION  
HANDICAP  
ESTRIE**

## **Politique de représentation**

Amendée et adoptée par le conseil d'administration  
le 23 avril 2015

## Table des matières

1.	Objectif de cette politique .....	3
2.	Principes guidant les décisions .....	3
3.	Principes quant à la représentation.....	3
4.	Instances de décisions.....	4
5.	Frais de représentation.....	4
5.1	Repas .....	4
5.2	Déplacements .....	4
5.3	Frais de garde, d'interprétariat et d'accompagnement.....	4
5.4	Frais d'hébergement .....	5
5.5	Boissons alcoolisées.....	5
6.	Demandes d'appui .....	5
6.1	Demande provenant d'une association membre .....	5
6.2	Demande provenant d'un individu d'une association membre.....	5
6.3	Demande provenant d'un-e membre du conseil d'administration d'Action Handicap Estrie .....	5
6.3	Demande provenant d'une association non-membre.....	6
6.4	Demande d'appui financier.....	6
7.	Décès et autres événements.....	6
7.1	Décès d'un-e membre du conseil d'administration ou du personnel d'Action Handicap Estrie .....	6
7.2	Décès d'un-e membre de la famille proche d'un-e membre du conseil d'administration ou du personnel d'Action Handicap Estrie .....	6
7.3	Dans le cas d'un mariage, d'une naissance ou d'une hospitalisation .....	6
	Annexe.....	7

De par sa nature, Action Handicap Estrie couvre un large éventail de problématiques propres aux personnes handicapées. Il est appelé fréquemment pour diverses rencontres d'ordre local, régional, provincial, national. Compte tenu de son mandat et de ses ressources, il importe que l'organisme se dote d'une politique de représentation.

De la même façon, il est tout aussi important qu'Action Handicap Estrie élabore une politique interne pour différentes occasions telles les demandes d'appui, les décès, les naissances, les frais de garde et d'hospitalisation.

### **1. OBJECTIF DE CETTE POLITIQUE**

Fournir au conseil d'administration un encadrement à la prise de décision en ce qui concerne la représentation de l'organisme à diverses rencontres et événements, de même qu'à différentes occasions telles les demandes d'appui, les décès, les naissances, les frais de garde et d'hospitalisation.

### **2. PRINCIPES GUIDANT LES DÉCISIONS**

Les décisions prises en regard de la présente politique sont déterminées par le lien direct aux priorités de l'organisme et/ou celles en voie de priorisation! Le contenu de l'activité justifie qualitativement et quantitativement l'investissement des ressources financières et humaines.

### **3. PRINCIPES QUANT À LA REPRÉSENTATION**

Les représentant-es désigné-es sont des militant-es de l'organisme (employé-es, administrateurs-trices et/ou bénévoles). La représentation du ou des délégué-es doit être unique, c'est-à-dire que les personnes désignées ne représentent qu'Action Handicap Estrie. Les frais de représentation sont déboursés entièrement par Action Handicap Estrie selon la politique en vigueur, sauf dans le cas suivant :

Formation : Un-e militant-e d'Action Handicap Estrie peut bénéficier du remboursement de la moitié des frais encourus lors de sa participation à une formation relative à un dossier prioritaire d'Action Handicap Estrie, à la condition que la personne visée soit membre d'une instance d'Action Handicap Estrie qui traite activement du sujet de la formation offerte. Le but ultime étant d'outiller le plus possible l'instance en question.

Note : Puisque les personnes qui militent au sein d'Action Handicap Estrie proviennent d'organismes de base, il semble approprié que la formation nécessaire à l'avancement de nos dossiers

communs soit assumée le plus également possible par les partenaires qui bénéficieront de la nouvelle expertise acquise.

#### 4. INSTANCES DE DÉCISIONS

Les décisions concernant la représentation de l'organisme sont prises au conseil d'administration. Advenant l'impossibilité pour le conseil de se réunir dans les délais requis, le comité exécutif prendra les décisions et en fera rapport au conseil d'administration.

#### 5. FRAIS DE REPRÉSENTATION

Les dépenses liées à la représentation sont défrayées selon les taux déterminés par le conseil d'administration. Les dépenses admissibles sont décrites ainsi :

##### 5.1 Repas : petit déjeuner, dîner, souper

Petit déjeuner : 12,75 \$  
Dîner : 16,00 \$  
Souper : 26,50 \$

##### 5.2 Déplacements

###### Allocation pour l'utilisation d'une automobile personnelle

Jusqu'à concurrence de 14 km aller-retour :	<b>Tarif en vigueur à la Société de transport de Sherbrooke</b>
Plus de 14 km aller-retour :	<b>Taux au km déterminé par le conseil d'administration</b>
Stationnement :	<b>Selon le coût effectif</b>

Notes : ( 1 ) Si la location d'une automobile peut être plus avantageuse pour l'organisme, ce moyen sera retenu par le conseil d'administration ou le comité exécutif.  
( 2 ) Sur présentation de la facture de l'assureur, Action Handicap Estrie défrayera le supplément d'assurance « classe affaires » aux employés permanents à temps plein dont l'usage de leur automobile personnelle est nécessaire.

###### Transport en commun

Lorsque le transport en commun est utilisé, qu'il soit urbain, collectif ou interurbain, le tarif en vigueur du transporteur est défrayé entièrement.

##### 5.3 Frais de garde, d'interprétariat et d'accompagnement

Les frais de garde, d'interprétariat et d'accompagnement seront compensés dans le cas d'activités qui exigent ou demandent la présence de représentant-es des groupes membres. Ces activités devront faire partie des activités de

fonctionnement d'Action Handicap Estrie, comme les assemblées générales et de concertation, le conseil d'administration, le comité exécutif, les délégations et toute autre activité des membres déterminée par le conseil d'administration. Deux types de frais de garde sont reconnus. Il s'agit des frais de garde régulier et des frais de garde spécialisé.

Pour les frais de garde, il est convenu

Régulier 5,00 \$/heure

Spécialisé 7,50 \$/heure

Pour les frais d'interprétariat et d'accompagnement

Les coûts sont défrayés en totalité sur présentation des factures.

#### **5.4 Frais d'hébergement**

Les coûts d'hébergement sont remboursés. Si possible, l'occupation double sera la norme.

L'utilisation de logements particuliers est encouragée. Dans un tel cas, une prime d'hospitalité est accordée pour le coucher.

#### **5.5 Boissons alcoolisées**

En tout temps, les boissons alcoolisées sont entièrement à la charge des consommateurs-trices.

Note : Le conseil d'administration se réserve le droit d'ajuster ou modifier les barèmes de remboursement des frais selon la conjoncture.

### **6. DEMANDES D'APPUI**

#### **6.1 Demande provenant d'une association membre**

Lorsqu'une association membre fait une demande d'appui, la demande sera présentée au conseil d'administration et une réponse sera rendue dans le plus bref délai, dans le cas de projets et/ou dossiers concernant la promotion des intérêts et la défense des droits des personnes handicapées et de leurs familles.

#### **6.2 Demande provenant d'un individu d'une association membre**

Un individu qui désire recevoir un appui de la part d'Action Handicap Estrie devra

demander à son organisme membre d'en faire la demande en son nom.

### **6.3 Demande d'appui provenant d'une association non-membre**

Les groupes non-membres d'Action Handicap Estrie devront fournir une copie du projet et/ou dossier. La demande devra s'effectuer dans le cadre de la défense des droits et la promotion des intérêts des personnes handicapées. L'approbation finale sera faite par le conseil d'administration.

### **6.4 Demande d'appui financier**

Aucun appui financier n'est accordé aux groupes et individus.

## **7. DÉCÈS ET AUTRES ÉVÉNEMENTS**

### **7.1 Décès d'un-e membre du conseil d'administration ou du personnel d'Action Handicap Estrie**

Dans la mesure du possible, un-e ou deux membres du conseil d'administration effectueront une visite au salon funéraire. Il y aura paiement d'une messe, achat de fleurs ou dons selon les vœux de la famille. Montant maximum : 80,00 \$.

### **7.2 Décès d'un-e membre de la famille proche d'un-e membre du conseil d'administration ou du personnel d'Action Handicap Estrie**

Nous entendons par famille proche soit un frère, une sœur, le père, la mère, le conjoint, la conjointe ou l'enfant. Pour cette occasion, nous ferons parvenir à la famille une carte de condoléances.

### **7.3 Dans le cas d'un mariage, d'une naissance ou d'une hospitalisation**

Un cadeau sera donné au membre du conseil d'administration ou du personnel d'Action Handicap Estrie. Un montant de 55,00 \$.