



l S a e n n l e æ l l e æ l H a e d o e æ n e n h r a t æ æ e e b e

a n H a n o c c l n o æ n n l a n e a æ e A c h b b e æ l æ e  
ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue MtTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

in **Habituels et/ou qui impliquent des dépenses/revenus supérieurs à 1 000\$**

Association des personnes handicapées de la région de Montréal  
1000 Avenue de l'Église, Montréal, QC H3E 2Z9  
Téléphone : (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

Les bénévoles ou les membres non rémunérés du comité n'auront pas le pouvoir de prendre des décisions sur des questions ayant des incidences juridiques ou sur des questions ayant des incidences financières supérieures au montant prévu au budget.

Les organisations de l'événement peuvent établir un horaire des quarts de travail des bénévoles, auquel cas il est seulement interdit aux bénévoles de consommer de l'alcool avant et pendant leur quart de travail.

Tous les bénévoles sont tenus de respecter les politiques de l'Association et le manuel des bénévoles.

Il doit y avoir 1 personne secouriste certifiée dans l'équipe de l'organisation ou de soutien pour les participants; pour les événements de plus de 50 participants, pour

l S a e n n l e æ l l e æ H a e d o e æ n e n h r a t æ æ e e b e

a n H a n o c c l n o æ n n l a n e a æ e A c h b b e æ æ e  
| ssmu.ca |

l S a e n n l e æ l l e æ H a e d o e æ n e n h r a t æ æ e e b e

a n H a n o c c l n o æ n n t a n e a æ e A c h b b e æ æ e  
ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600rue

déficit rend un événement intenable, et si aucun financement n'est disponible, ils se réuniront pour décider si l'événement doit être annulé pour l'année de la transaction.

Toutes les ventes de billets et d'articles connexes seront gérées par le service des opérations en consultation avec la vice-présidence, finances. En aucun cas, les membres dirigeants ou les bénévoles ne seront autorisés à accepter ou à gérer des transactions en espèces ou équivalentes.

Tous les paiements pour les fournisseurs, les matériaux et les fournitures doivent être effectués par l'intermédiaire du service des opérations, et en aucun cas les bénévoles ou les cadres ne devraient être remboursés pour toute transaction.

Les paiements pour les fournisseurs, les matériaux et les fournitures doivent être effectués par l'intermédiaire du service des opérations avant la date de l'événement.

Dans des circonstances atténuantes, les petits achats totalisant moins de 150\$ par personne et dans les limites du budget de l'événement peuvent être effectués à la discrétion des organisations exécutives et seront remboursés conformément aux conventions comptables. Aucune boisson alcoolisée de quelque nature que ce soit ne peut être achetée par des bénévoles dans le but de diriger l'événement.

Toutes les demandes de remboursement doivent être soumises avec les reçus originaux et les reçus bancaires dans les 90 jours suivant l'événement. Toute demande de remboursement non soumise dans les 90 jours suivant l'événement ne sera pas approuvée.

## 6. Rapports et exclusions

Un rapport de sortie principal, avec la contribution de toutes les parties concernées, doit être soumis par l'organisation principale et soumis dans les dix (10) jours suivant la fin de l'événement. Le rapport sera soumis par le comité de la région de Montréal.



l            S a e n n l e æ   l l e æ   H a e d e æ n e   n h r a t æ   æ e   b e