

## POLITIQUE DE L'AGRÉMENT CANADA SUR LES NOTES DE FRAIS - 2011

### REÇUS REQUIS

- Pour les dépenses, **les reçus originaux (datés)** doivent être soumis.
- Si une carte de crédit a été utilisée, il faut présenter les reçus (et non une copie du bordereau ou de la facture de carte de crédit).
- Pour les déplacements en avion ou en train, le talon original du billet doit être présenté. Les photocopies de billets ou les itinéraires d'agences de voyages ne sont pas acceptés.
- En cas d'utilisation de la billetterie électronique, les cartes d'accès à bord et la facture doivent être soumises.
- Agrément Canada se réserve le droit de déduire toutes dépenses jugées inappropriées, non autorisées ou non validées par les reçus exigés en vertu de la présente politique.

### TRANSPORT - Les coûts réels sont remboursés

- **Avion pour autres activités<sup>1</sup>** : Classe économique pour tous les vols. Le surclassement en classe affaires est aux frais du participant. À la demande du Agrément Canada, les réservations d'avion sont faites par le service centralisé de gestion des conférences du Agrément Canada. \* L'assurance annulation de vol n'est pas remboursable.
- **Train** : Les déplacements en première classe sont permis en tout temps.
- **Taxi et service de navette** : La totalité des frais est remboursée durant la période de la visite ou de la rencontre. S'il existe un service de navette à l'aéroport, celui-ci doit être utilisé.
- **Location d'auto** : La totalité des frais est remboursée durant la période de la visite ou de la rencontre si la location d'une automobile est jugée nécessaire. Il faut alors louer une automobile de taille compacte ou intermédiaire. Dans des circonstances spéciales, par exemple lorsqu'il faut aller dans des régions éloignées ou conduire dans de mauvaises conditions météorologiques, il est acceptable de conduire un véhicule à quatre roues motrices. L'on encourage le covoiturage avec d'autres membres de l'équipe des visiteurs pour réduire les coûts au minimum.\* Assurance optionnelle pour la location d'un véhicule : Non remboursable. L'assurance du Agrément Canada couvre ce type de dommages alors Agrément Canada placerait une réclamation pour le coût des réparations.
- **Automobile personnelle** : Les frais sont remboursés au taux de **0,50 \$** le kilomètre. La note de frais doit indiquer le kilométrage de façon précise. Les frais d'utilisation de son propre véhicule ne doivent pas excéder ceux d'un voyage avec un véhicule loué, en avion ou en train (y compris les frais d'hébergement lors du voyage).
- **Stationnement** : Les frais de stationnement sont remboursés en entier si le visiteur ou le participant utilise sa propre voiture ou une voiture de location durant la période de la visite ou de la rencontre.

### HÉBERGEMENT - Les coûts réels sont remboursés

- **Hôtel pour autres activités<sup>1</sup>** : Le coût réel de la chambre, y compris les taxes, est remboursé jusqu'à concurrence de 169 \$ si le séjour à l'hôtel est nécessaire. Dans le cas des réservations de groupe, le tarif négocié est remboursé. Le surclassement à une chambre supérieure à celles négociées au tarif de groupe est aux frais du participant.
- **Frais accessoires** : Les frais de mini-bar, films, nettoyage à sec seront remboursés jusqu'à concurrence de 10 \$ par jour. (Veuillez fournir des reçus dans la mesure du possible.).
- **Téléphone** : Les frais raisonnables portés à la note d'hôtel sont remboursés.

### REPAS - Les coûts réels sont remboursés

- Repas de groupe** : Toutes les personnes pour qui les dépenses sont couvertes doivent participer à la même réunion et doivent être nommées au verso du reçu. La date et le titre de la rencontre doivent aussi être indiqués sur le reçu. Le coût réel du repas est remboursé jusqu'à concurrence du montant maximum établi pour chaque personne (voir ci-dessus). Si la demande de remboursement excède la limite, la différence est déduite du formulaire des requérants. \* **Quand le repas est offert par le CCASS, aucune dépense ne peut être réclamée.**
- **Repas pour autres activités<sup>1</sup>** : Les coûts réels sont remboursés jusqu'à un maximum quotidien de **14 \$** pour le déjeuner, **21 \$** pour le dîner et **40 \$** pour le souper, y compris les pourboires. **Reçus requis.**

<sup>1</sup> **Autres activités** : Cette catégorie comprend toutes les réunions autres que les visites d'agrément, comme les visites d'observation, les séances de formation, d'orientation et d'éducation continue, les réunions régionales, les conférences et toutes les autres rencontres organisées par Agrément Canada.