

POLITIQUE DE L'AGRÉMENT CANADA SUR LES NOTES DE FRAIS - 2010

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 visite d'agrément** : Classe économique pour tous les vols. * L'assurance annulation de vol n'est pas remboursable.
- **Avion pour autres activités**¹ : Classe économique pour tous les vols. Le surclassement en classe affaires est aux frais du participant. À la demande de l'Agrément Canada, les réservations d'avion sont faites par le service centralisé de gestion des conférences de l'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 de l'Agrément Canada couvre ce type de dommages alors Agrément Canada placera une réclamation pour le coût des réparations.
- **Automobile personnelle** : Les frais sont remboursés au taux de **0,491 \$** 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**¹ : Le coût réel de la chambre, y compris les taxes, est remboursé jusqu'à concurrence de 166 \$ 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 9 \$ par jour. (Veuillez fournir des reçus dans la mesure du possible.).
- **Téléphone** : Les frais raisonnables portés à la note d'hôtel sont remboursés.
- **Séjour pour effectuer**: Comme le prix des billets d'avion peut être considérablement réduit en incluant le samedi, les coûts réels pour un maximum de deux nuits additionnelles et les repas requis pour l'ajout du samedi sont remboursés. Toutes les autres dépenses engagées durant les journées additionnelles (taxis, location de voiture, etc.) sont jugées personnelles et ne sont pas remboursées, sauf les frais de transport entre l'aéroport et l'hôtel à l'arrivée et au départ.

REPAS - Les coûts réels sont remboursés

- **Repas pour autres activités**¹ : Les coûts réels sont remboursés jusqu'à un maximum quotidien de 14 \$ pour le déjeuner, **21 \$** pour le dîner et **38 \$** pour le souper, y compris les pourboires.
- **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 l'Agrément Canada, aucune dépense ne peut être réclamée.**

¹**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.