

CONSEIL D'ÉTAT DES CHEVALIERS DE COLOMB INC.

POLITIQUE - FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Remboursement des frais de déplacement et de séjour

Principes généraux :

- Que les remboursements soient justes et équitables pour chacune des personnes ayant droit à des frais de déplacement et de séjour dans l'accomplissement des tâches demandées et autorisées par le responsable spécifiquement mandaté.
- Le remboursement des frais de déplacement sera effectué en se basant sur le coût le moins dispendieux possible selon le moyen de transport disponible soit à 0.25 \$ le km.
- Les seules réclamations préalablement autorisées seront acceptées pour fin de remboursement par les divers programmes prévues au budget annuel.

Application :

Cette politique est la même pour toutes les personnes qui réclameront des frais de remboursement émanant des budgets de l'État. Aucun remboursement ne sera effectué sans avoir été préalablement autorisé par le supérieur immédiat et/ou le responsable de l'activité reliée.

Présentation de la demande de remboursement :

Tout remboursement demandé devra avoir été présenté en utilisant le formulaire (SE 40) prévu à cette fin.

Éléments requis au remboursement :

En plus des originaux (preuves justificatives) il est aussi requis de présenter :

- Le motif, la raison, du déplacement;
- L'autorisation du mandat à effectuer;
- Le nom des personnes rencontrées;

P.S. : Seul le reçu original comprenant le détail des éléments justifiants le total de la réclamation sera accepté; à titre d'exemple la facture détaillée d'un restaurant est obligatoire au remboursement, les reçus conformes à nos lois provinciales pour fin de taxation. Aucune boisson alcoolisée ne sera remboursable.

Base de calcul pour fin de remboursement des repas :

Déjeuner	:	8.00 \$
Dîner	:	12.00 \$
Souper	:	16.00 \$

*L'allocation
n'est pas cumulative
d'un repas à l'autre*

Ces frais totalisent l'ensemble du coût remboursable, lesquels inclus taxes et pourboire. Rappelons que seulement les factures officielles détaillées de l'établissement seront acceptables comme preuve justificative.

Frais de logement :

Les frais de logement seront remboursables seulement s'ils avaient été autorisés au préalable par l'autorité mandatée, avec un reçu détaillé et officiel de l'établissement, annexé à la réclamation.

Autres frais acceptables :

Frais pour appel téléphoniques, frais de matériel de secrétariat et autres (pièces justificatives) seront remboursables seulement si préalablement autorisés par le supérieur immédiat et doit aussi contenir en accompagnement du formulaire de réclamation (SE 40), les renseignements exigés en preuve de la dépense effectuée par le réclamant.

Pour tout autre cas où une dépense autre pourrait être remboursable, tel les congrès, elle devra avoir été préalablement autorisée par l'Exécutif d'État ou toute personne mandatée par le Député d'État.

Remboursement :

Le remboursement de votre réclamation s'effectuera trimestriellement.

Janvier à mars	:	payable fin mars
Avril à juin	:	payable fin juin
Juillet à septembre	:	payable fin septembre
Octobre à décembre	:	payable fin décembre