



Section	Sujet	Page
Finances	Dépenses	1
		Date initiale : 27 octobre 2000
		Révision : 19 octobre 2002
		Révision : 23 novembre 2005
		Révision : 22 mars 2010
		Révision : 13 octobre 2018

Objectif	Établir les règles détaillées à l'égard du remboursement des dépenses engagées par les administrateurs, les dirigeants et les représentants officiels d'ACE.	
Définitions	Déplacements	Les déplacements comprennent les voyages d'affaires effectués pour l'ACE par les administrateurs, les dirigeants ou les personnes autorisées par le Conseil national afin de représenter l'Association.
	APEX	Un tarif APEX est un tarif aérien conforme aux normes internationales et signifie « tarif excursion avec achat anticipé » (c'est-à-dire un billet d'avion acheté à l'avance et donnant droit à un rabais).
Politique	Dépenses raisonnables couvertes	Lors de tout déplacement officiel pour l'ACE, les personnes couvertes par la présente politique ont droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées, notamment les frais de transport, de repas et d'hébergement.
	Reçus exigés	Les reçus sont exigés pour toute demande de remboursement, sauf pour le kilométrage et l'indemnité quotidienne. La directrice générale peut refuser une demande de remboursement lorsque les dépenses sont jugées déraisonnables. Dans une telle situation, la demande sera acheminée au trésorier aux fins d'examen et d'obtention de sa confirmation.
	Congrès annuel	Les membres du Conseil national n'ont pas à payer les frais d'inscription au congrès annuel. Les frais de déplacement sont couverts pour les membres du comité de direction et comprennent un maximum de trois nuits d'hébergement (en plus des nuits couvertes pour les réunions du Conseil et l'AGA).
Procédures connexes	Transport aérien	Les soldes de sièges et les tarifs aériens spéciaux sont encouragés pour l'achat de billets d'avion. Seuls les tarifs en classe économique sont remboursés. Les billets en première classe, classe affaires, plein service ou les suppléments pour une classe supérieure, y compris la sélection de siège, sont exclus. Les frais supplémentaires pour les bagages enregistrés ne sont pas couverts, sauf si le déplacement dépasse deux jours de réunions. Le tarif réel ou APEX sera remboursé selon le montant le moins élevé.
	Automobile	Les déplacements en voiture sont remboursés au taux de 0,49 \$ le kilomètre.
	Hébergement	Les frais d'hébergement réels, y compris les taxes applicables, sont remboursés. Les frais accessoires comprenant, entre autres, les appels interurbains, les films dans la chambre et l'utilisation du minibar sont aux frais du voyageur. Lorsque les membres du Conseil séjournent chez des amis ou de la parenté en vue de réunions de l'ACE à l'extérieur de leur ville, ils peuvent demander le remboursement du prix d'un cadeau offert à l'hôte d'une valeur maximale de 25 \$.

DATE D'APPROBATION DE LA POLITIQUE	DATE DE RÉVISION	COMITÉ RESPONSABLE
27 octobre 2000	13 octobre 2018	Conseil national



POLITIQUES ET PROCÉDURES DU CONSEIL

Section	Sujet	Page
Finances	Dépenses	2
		Date initiale : 27 octobre 2000
		Révision : 19 octobre 2002
		Révision : 23 novembre 2005
		Révision : 22 mars 2010
Révision : 13 octobre 2018		

Repas

Les repas sont remboursés aux taux des indemnités journalières établis ci-dessous :

- Déjeuner : 14,00 \$
- Dîner : 16,00 \$
- Souper : 30,00 \$

Il n'y a pas de remboursement pour les repas lorsque ceux-ci sont fournis dans le cadre d'une réunion ou inclus dans l'inscription au congrès.

Les repas pendant la journée de déplacement sont remboursés aux taux des indemnités journalières. Pour être remboursé, le déplacement doit commencer avant 7 h 30 pour le déjeuner, avant 12 h pour le dîner, puis le retour à la maison doit se faire après 18 h 30 pour le souper.

Un dîner sera organisé après chaque réunion en personne des membres du Conseil national. Le repas sera payé pour ces membres, à l'exception des boissons alcoolisées. Le coût du repas est à la discrétion du Conseil, mais un montant de 40,00 \$ par personne peut être prévu aux fins de planification budgétaire.

Autres déplacements

Toute dépense raisonnable comme, entre autres, les frais de taxi, de navette et de stationnement sont remboursés.

Date limite des demandes

Les rapports de dépenses doivent être présentés dans les 60 jours suivant le déplacement. Pour les dépenses engagées en novembre et en décembre, les rapports doivent parvenir au bureau au plus tard le 15 janvier de l'année suivante.

DATE D'APPROBATION DE LA POLITIQUE	DATE DE RÉVISION	COMITÉ RESPONSABLE
27 octobre 2000	13 octobre 2018	Conseil national