



**Fédération des aînés  
et des retraités  
francophones de l'Ontario**

<b>Politique :</b> Remboursements (Administrative)	<b>Article du procès-verbal :</b>
<b>Code numérique :</b> PA-024	<b>Entrée en vigueur le :</b> <b>Dernière révision le :</b> <b>Prochaine révision prévue le :</b>

1. La FARFO rembourse les frais admissibles qu'ont engagés les membres du Conseil d'administration et des comités.
2. Toute dépense engagée dans l'exécution d'un mandat de la FARFO est remboursée sur présentation d'un rapport de représentation. Les factures et les pièces justificatives pour les déplacements par train, taxi et avion doivent être numérisées et téléchargées via le formulaire électronique destiné à cette fin. La personne qui demande un remboursement pour les repas doit conserver ses factures et pièces justificatives pour fin de vérification si demandé par le contrôleur de la FARFO..
3. La FARFO peut accepter une déclaration écrite mentionnant le montant et le motif de la dépense lorsque la personne ne peut fournir les pièces justificatives.
4. Le formulaire de rapport de représentation et demande de remboursement doit être présenté dans les quinze (15) jours suivant la date de l'activité de représentation.
5. La FARFO ne traite pas les demandes de remboursement qui ne répondent pas aux conditions énoncées dans la présente politique.
6. Les demandes de remboursement doivent être approuvées par la Direction générale. Les demandes de remboursement soumises par la Direction générale doivent être approuvées par le trésorier du Conseil d'administration.
7. Les chèques de remboursement sont émis dans les quinze (15) jours suivant la date de réception de la réclamation faite en bonne et due forme.
- 8. Transport**
  - 8.1. Automobile : Les frais de déplacement sont remboursés à 0,42\$ le km à la condition qu'ils ne dépassent pas le prix du billet d'avion, classe économique, pour le même trajet, plus les frais de stationnement. La FARFO encourage fortement le covoiturage et l'utilisation d'un véhicule de location.
  - 8.2. Autobus et train : Les remboursements se font selon les reçus présentés.

8.3. Avion : Les membres du Conseil d'administration peuvent faire leurs réservations en faisant appel à l'agence de voyage proposée par la FARFO. S'ils utilisent une agence de voyage autre que celle proposée par la FARFO, ils doivent soumettre les reçus pour fin de remboursement.

8.4. Taxi : Les remboursements se font selon les pièces justificatives présentées ou, dans le cas du transport en commun (navette), selon le montant normalement demandé pour le transport entre l'aéroport et le centre-ville.

## **9. Repas**

9.1. La FARFO rembourse le coût des repas selon les taux fixes de 15 \$ pour le déjeuner, 20 \$ pour le dîner et 30 \$ pour le souper. Le montant maximal remboursé pour les repas s'applique au membres du Conseil, des comités ou du personnel en fonction.

## **10. Hébergement**

10.1. Pour toutes les activités de représentation de la FARFO et les réunions du Conseil d'administration et de ses comités, les réservations de chambres d'hôtel sont effectuées par chaque membre du Conseil d'administration de la FARFO à partir de la liste d'hôtels qui lui offrent des taux préférentiels. La FARFO rembourse les dépenses des soirées et des journées autorisées, selon les reçus présentés. La FARFO suggère de partager les chambres pour réduire les coûts.

## **11. Gardiennage**

11.1. La FARFO rembourse un montant, par jour et par dépendant, pour les coûts de gardiennage, à la condition d'avoir obtenu l'approbation de la Direction générale de la FARFO au préalable. Le montant du remboursement est fixé à 50\$ par jour. La présentation d'un reçu, signé par la gardienne, est obligatoire.

12. La FARFO rembourse toute autre dépense sur présentation d'un rapport de représentation, d'une fiche de remboursement accompagnée des factures ou des pièces justificatives, pourvu que la Direction générale l'ait approuvée au préalable.

## **13. Historique administratif**

13.1. Adoptée par le Conseil d'administration le 27 février 2014

13.2. Prochaine révision prévue en 2016