



## Remboursement de dépenses

Noms: \_\_\_\_\_

Adresse Courriels: \_\_\_\_\_

Activité: \_\_\_\_\_

Êtes-vous un orateur?    Yes            No

Item	Description de la dépense	KM	Indemnité journalière	Montant
Ex	Conduite de Vancouver à l'aéroport	10		\$ 5.20
Ex	Taxi – Toronto Pearson au Westin			\$25.68
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Ce formulaire est à être envoyé avec tous reçus associés à [Reimbursements@CSRT.com](mailto:Reimbursements@CSRT.com).

Veillez faire référence aux Lignes Directrices sur l'allocation pour frais



**CANADIAN SOCIETY OF RESPIRATORY THERAPISTS**  
**SOCIÉTÉ CANADIENNE DES THÉRAPEUTES RESPIRATOIRES**

**ORATEUR DE CONFÉRENCE**

La SCTR assumera les frais de déplacement et d'hébergement des conférenciers, comme confirmé dans la correspondance précédente. Les frais de déplacement comprennent les frais de taxi, de stationnement et de bagages. Veuillez noter que la SCTR **ne rembourse pas** les dépenses liées aux aliments et aux boissons. Pour les orateurs voyageant en voiture, la SCTR remboursera 0,52 dollar par kilomètre, plus le stationnement, le total ne dépassant pas l'équivalent d'un voyage en classe économique (tel que déterminé par la SCTR). Les demandes excédant les indemnités approuvées seront déduites du paiement.

**LIGNES DIRECTRICES SUR L'ALLOCATION POUR FRAIS**

**Transport (reçus originaux exigés)**

1. Les allocations maximales de transport correspondent au tarif de classe économique plus les frais de transport aller-retour à l'aéroport. Dans la mesure du possible les places soldées doivent être utilisées au lieu du plein tarif de classe économique.
2. La souscription d'une assurance de vol aérien n'est pas remboursée par la SCTR.
3. L'utilisation des services d'autobus à l'aéroport est préférable, le cas échéant.
4. Pour les destinations inférieures à 200 km, l'utilisation du train ou de l'autobus est encouragée. Les frais sont remboursés, jusqu'à concurrence du tarif aérien en classe économique.
5. Ceux qui utilisent leur voiture sont remboursés à raison de \$0,52 le kilomètre, plus les frais de stationnement, jusqu'à concurrence du tarif aérien en classe économique et de l'aller-retour à l'aéroport (le tarif sera déterminé par la SCTR).
6. Les frais de location de voiture (stationnement inclus) et les frais de train ou d'autobus (incluant les frais de taxis aller-retour à la gare ou à l'aéroport) sont remboursés, jusqu'à concurrence du tarif aérien en classe économique et des frais de transport aller-retour à l'aéroport.

**Hébergement (reçus originaux exigés)**

1. Le remboursement équivaut au tarif d'une chambre individuelle.
2. Lorsque des dispositions de facturation directe de la SCTR s'appliquent, les membres sont responsables d'acquitter leurs dépenses personnelles (films, appels téléphoniques, buanderie et nettoyage, etc.), au moment de leur départ.
3. Les membres qui acquittent directement leur chambre doivent utiliser le formulaire de compte de dépenses pour rédiger leur demande de remboursement.

**Indemnité journalière (reçus non requis)**

Ceux qui se déplacent par affaires pour la SCTR ont droit de présenter une demande de remboursement, selon le barème suivant:

Petit déjeuner	10,00 \$
Lunch	15,00 \$
Dîner	35,00 \$
Frais divers	<u>10,00 \$</u>
Total	70,00 \$/jour

Une indemnité journalière est accordée pour toutes les journées pertinentes d'une réunion, y compris les journées de déplacement. Une indemnité journalière sera versée pour toute réunion ou événement d'une durée de plus de quatre heures. Un événement ou une réunion de moins de quatre heures sera traitée selon le montant prévu pour le repas correspondant. Même si les repas sont fournis lors d'une réunion, l'indemnité journalière peut être demandée par les membres du conseil d'administration, les membres du personnel et les représentants de la SCTR (CA, mai 2008).



**CANADIAN SOCIETY OF RESPIRATORY THERAPISTS**  
**SOCIÉTÉ CANADIENNE DES THÉRAPEUTES RESPIRATOIRES**

Le montant alloué aux frais divers sert à couvrir des dépenses comme les pourboires, le café, le nettoyage, les appels téléphoniques, etc. Les bénévoles et les membres du personnel peuvent en demander le remboursement pour chaque journée de déplacement.

Lorsque les bénévoles et les membres du personnel partagent le repas d'un groupe, on s'attend à ce qu'ils assument les frais de leur repas à même leur allocation quotidienne.

**Dépenses diverses**

1. Seules les dépenses légitimes de la SCTR seront remboursées.
  2. Téléphone – Veuillez présenter une copie de votre facture de téléphone en surlignant les appels d'affaires et en précisant le but de l'appel. Lorsque vous téléphonez à une personne du bureau de la SCTR, veuillez utiliser la ligne sans frais 1-800-267-3422.
- 
- 

**NOTES :**

1. Les dépenses d'un compagnon ou d'une compagne de voyage ne sont pas couvertes par la SCTR. Si elles figurent à vos reçus, vous devez les déduire de votre formulaire de dépenses.
2. **UNE AVANCE EST DISPONIBLE SUR DEMANDE ADRESSÉE AU BUREAU DE LA SCTR.** Veuillez compter deux semaines pour le traitement.
3. Veuillez compter quatre semaines à compter de l'envoi de votre formulaire au bureau de la SCTR pour recevoir votre remboursement.