

POLITIQUE DE VOYAGE DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DE CARTOGRAPHIE

I. GÉNÉRAL

La politique de l'Association canadienne de cartographie (ACC) est de rembourser, mais **pas nécessairement en totalité** les dépenses de voyage encourues par les membres du Comité exécutif et les représentants officiels bénévoles de l'ACC lorsqu'ils se rendent aux réunions et participent aux affaires de l'ACC, à condition que le budget le permette et que les représentants du Comité exécutif (Président, Vice-président, Président-sortant, Secrétaire et Trésorier) approuvent. Cette politique s'applique aussi aux personnes qui, avec l'approbation du Comité exécutif, représentent l'ACC dans des fonctions variées comme le représentant de l'ACC au Comité national canadien pour l'Association cartographique internationale.

L'ACC encourage cependant les membres du Comité exécutif et les représentants officiels à obtenir un appui financier provenant d'autres sources, par exemple auprès de leur employeur ou des organismes subventionnaires. Si ces sources de financement ne sont pas disponibles, l'ACC fournira de l'aide dans les limites de sa politique et de son budget. Toutes les dispositions de voyage doivent être approuvées à l'avance pour être éligibles à un remboursement.

Entrée en vigueur le 13 mai 2008, le remboursement des dépenses de voyage sera autorisé pour les items et les taux suivants:

1. **Transport aérien :** Le prix du billet (disponible) le plus bas peut être réclamé **avec reçu**; les billets de première classe et de classe affaire ne seront pas remboursés. Le voyage doit être planifié afin de pouvoir bénéficier des taux de réservations préalables, des prix de billet à rabais ou des prix équivalents. Ces billets requièrent parfois que le voyageur passe la nuit du samedi à destination et il peut être requis de faire la réservation au moins 30 jours à l'avance.

À noter: Les reçus sont requis pour tous les coûts de transport et le remboursement sera effectué selon la limite approuvée au préalable.

2. **Transport terrestre:**

a. Le prix du billet (disponible) le plus bas pour le train ou l'autobus peut être réclamé **avec reçu**; les billets de première classe ou de classe affaire ne seront pas remboursés. Lorsque c'est possible, le voyage doit être planifié de sorte à pouvoir bénéficier de tarifs réduits.

b. Les coûts de transport terrestre, par exemple de taxi et d'autobus pour aller et revenir de l'aéroport ou de la gare de train, peuvent être réclamés **avec reçus**. Les taxis peuvent être utilisés seulement lorsqu'il n'existe pas de moyen de transport moins cher. Le coût de stationnement à l'aéroport, à la gare ou au terminus d'autobus ne sera pas remboursé.

c. 30 cents du kilomètre peuvent être réclamés (kilométrage de la route directe pour aller et revenir de la destination) **mais la somme réclamée ne doit pas excéder** le coût du billet d'avion le moins cher.

3. **Indemnité quotidienne:** \$100,00 par jour peuvent être réclamés **avec reçus**, selon les critères suivants:

a. jusqu'à \$66,00 par nuit pour l'hébergement **avec reçus**.

- b. jusqu'à \$34,00 par jour pour les repas (déjeuner \$6,00, dîner \$10,00 et souper \$18,00) **avec reçus**.

À noter: Les reçus seront requis pour tous les repas à être remboursés jusqu'à concurrence du montant limite permis.

II. VOYAGES CONCERNANT LES RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Normalement, les membres du Comité exécutif doivent se rencontrer lors d'une réunion de Comité exécutif tenue en janvier et de deux autres réunions tenues en concomitance avec l'Assemblée générale annuelle (AGA). En général, les règles suivantes s'appliqueront aux dépenses de voyage associées à ces réunions :

1. Lorsqu'on assiste aux réunions du Comité exécutif, l'hébergement pour la nuit précédant le début de la réunion pourra être remboursé **seulement si** les horaires de voyage exigent que le membre arrive dans la soirée précédente afin d'être présent à l'ouverture de la réunion du Comité exécutif.
2. Lorsque et où il est possible, l'hôte de la réunion du Comité exécutif identifiera les endroits d'hébergement où l'indemnité quotidienne pourra couvrir la majeure partie des frais, par exemple les gîtes touristiques, les résidences d'étudiants et les auberges. L'hôte distribuera cette information aux membres du Comité exécutif qui indiqueront à leur tour leur besoin d'hébergement. À la demande des membres, l'hôte pourra réserver les chambres en leur nom.
3. Pour les réunions du Comité exécutif ayant lieu en concomitance avec l'AGA, les indemnités quotidiennes seront accordées **seulement** pour les jours où les réunions officielles du Comité exécutif auront lieu (normalement deux) **et ne seront pas accordées** pour les réunions extraordinaires ou non planifiées. Le règlement numéro 1 s'appliquera alors à cette situation.
4. Les dépenses de voyage seront remboursées selon les directives décrites au premier paragraphe (Général) ci-dessus.
5. Tout repas fourni par l'ACC lors d'une réunion du Comité exécutif **ne pourra faire partie** du remboursement des indemnités quotidiennes.

III. AIDE DE VOYAGE POUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'aide de voyage pour assister à l'assemblée générale annuelle (AGA) est fournie par le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) grâce à leur Programme de subvention pour l'aide de voyage. Cette subvention, à laquelle l'ACC doit faire la demande, est destinée à aider à défrayer certains frais, **mais pas tous** les frais de voyage encourus par les membres de l'ACC se rendant à l'AGA.

Basée selon les critères établis par l'ACC, c'est notre intention de s'assurer que **tous les membres en règle de l'ACC puissent obtenir une chance égale** d'accéder aux fonds disponibles. Cependant, nous avons réservé une partie de cette subvention (environ la moitié) pour aider les étudiants qui voyageront pour assister à l'AGA. Les argents seront distribués aux membres qui en auront fait la demande selon les critères suivants:

1. Tous les membres éligibles doivent soumettre une demande d'aide de voyage au Trésorier au plus tard à la date indiquée sur le *Formulaire de demande d'aide de voyage*. Le *Formulaire de demande d'aide de voyage* est généralement distribué avec le bulletin *Cartouche* ou peut être obtenu en contactant le Secrétaire ou le Trésorier.
2. La priorité d'accorder les fonds **sera donnée** aux membres de l'ACC éligibles (autant les membres réguliers que les membres étudiants) qui contribuent directement à l'AGA (conférencier, modérateur, président de session). Les argents seront distribués par le Comité exécutif de l'ACC selon les critères établis par l'Association.
3. Il n'y aura aucune avance de fonds pour les voyages.
4. La priorité d'accorder les fonds **sera donnée** aux personnes qui sont membres en règle de l'ACC depuis au moins un an, ou six mois dans le cas des étudiants.
5. Les dépenses de transport éligibles incluent :
 - a. le transport aérien comme décrit au paragraphe 1 (Général)
 - b. le transport terrestre comme décrit au paragraphe 1 (Général)
6. Toutes les réclamations concernant le transport **doivent être accompagnées de reçus** et soumises au Trésorier au plus tard 45 jours suivant l'assemblée générale annuelle. Les remboursements seront effectués peu de temps après les demandes.
7. Les demandes pour les fonds du CRSH reçues après l'assemblée générale annuelle **pourraient** être considérées si tous les fonds disponibles n'ont pas déjà été distribués.
8. Les membres du Comité exécutif de l'ACC qui ne participent pas activement à l'AGA, doivent assister [sic] aux réunions du Comité exécutif afin de pouvoir être éligibles à l'aide de voyage.
9. Les demandes venant de personnes qui ne sont pas membres de l'ACC seront considérées si elles jouent un rôle actif à l'AGA. Cependant, ce déboursement ne peut être approuvé que par le Comité exécutif et sera payé à l'aide des fonds généraux de l'ACC et non à l'aide du fonds d'aide de voyage du CRSH.

À noter : Les repas, l'hébergement, etc. ne sont pas éligibles pour un remboursement venant du fonds d'aide de voyage du CRSH.

Si les fonds d'aide de voyage du CRSH ne sont pas suffisants pour couvrir les frais de transport des membres du Comité exécutif, des conférenciers, des modérateurs, des présidents de session et des autres personnes participant activement à l'AGA, le Comité exécutif de l'ACC **peut, s'il le décide**, utiliser les fonds généraux de l'ACC pour payer l'aide de voyage.

Si les fonds d'aide de voyage du CRSH sont annulés à un moment donné, le Comité exécutif de l'ACC **peut, s'il le décide**, utiliser les fonds généraux de l'ACC pour payer l'aide de voyage selon les critères décrits ci-dessus.

Dans tous les cas, les décisions du Comité exécutif concernant le remboursement des fonds (venant du fonds d'aide de voyage du CRSH ou des fonds généraux de l'ACC) pour les fins de voyages **seront**

sans appel. Afin d'accélérer le remboursement des fonds, le Comité exécutif peut habiliter le Trésorier à prendre la décision finale.

IV. AUTORITÉ

Cette politique de voyage a été approuvée par le Comité exécutif de l'ACC le 26 mai 1995. Une révision concernant les indemnités quotidiennes a été approuvée par le Comité exécutif de l'ACC le 13 mai 2008.

Jan Mersey, Présidente (1995)

Clifford H. Wood, Président (2008)

Association canadienne de cartographie