



Remboursement des dépenses pour participation à des comités

Nouveauté : les pièces justificatives numérisées sont acceptées

Le formulaire de rapport de dépenses est utilisé pour toutes les dépenses relatives aux **réunions des comités et sous-comités pour lesquels vous représentez l'AQCS.**

Procédure

- Toute réclamation doit être produite sur le formulaire « **Rapport de dépenses** » que vous pouvez vous procurer en [cliquant ici](#).
- Une fois **signé** par vous, le rapport de dépenses et les pièces justificatives requises devront être numérisés et envoyés à comptabilite@aqcs.ca par courriel.
- Votre demande de remboursement doit parvenir dans **les 60 jours** suivant la tenue de la rencontre.
- **Note : l'envoi des pièces justificatives par la poste n'est plus requis.**

Guide pour montants et pièces justificatives requises

Élément	Montants alloués	Pièces justificatives requises
Toutes les demandes		Nom du comité clairement indiqué Avis de convocation ou ordre du jour
Frais d'hébergement en hôtel	Sur présentation de facture de l'hôtel ¹	Oui
Hébergement privé	25 \$	Non
Repas avec hébergement	Déjeuner : 10 \$ Dîner : 20 \$ Souper : 30 \$	Non pour 3 repas consécutifs avec déplacement avec preuve d'hébergement en hôtel
Repas sans hébergement à l'hôtel	Déjeuner : 10 \$ Dîner : 20 \$ Souper : 30 \$	Oui
Transports publics	Montant du reçu	Oui
Taxis	Montant du reçu	Oui
Trajets en voiture	0,49 \$/km	
Petit déplacement en voiture	5,50 \$ frais minimum	
Covoiturage (propriétaire du véhicule)	0,49 \$/km + 0,05 \$/km par passager	
Covoiturage (passager)	0,10 \$/km	

NOTE : Pour obtenir votre remboursement, votre rapport de dépenses doit être dûment signé, numérisé et retourné avec les pièces justificatives.

¹ Dans les circonstances où un tarif de groupe pour l'hébergement a été négocié par l'AQCS, ce montant sert de référence pour le remboursement.