

ASSOCIATION NATIONALE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS D'URGENCE



Politique du Conseil	Remboursement des dépenses
Nombre de pages	2
Date d'approbation	Novembre 2022
Dates de révision antérieure	Novembre 2018, novembre 2000, janvier 2016

Énoncé de politique

1. Les membres du Conseil d'administration et membres de comités bénéficieront des montants avancés ou des dépenses remboursées pour les déplacements.
2. Chaque membre prendra lui-même ses dispositions.
3. Les frais de transport aérien et ferroviaire sont remboursés uniquement en classe économique. Les réservations doivent être faites bien à l'avance des dates de réunion afin d'assurer des tarifs plus économiques.
 - a) Le tarif aérien comprend la sélection du siège
 - b) Bagages
 - c) Assurance annulation
4. L'utilisation d'un véhicule personnel sera remboursée au tarif du gouvernement du Canada au moment de la réunion. Voir Canada.ca.
 - a) Le coût total pour les kilomètres et le stationnement ne doit pas excéder le plus bas tarif aérien.
5. L'agente de liaison financière, la présidence du comité ou la présidence (selon le type de réunion) assurera les réservations de chambres à l'hôtel afin de garantir un tarif de groupe. Il sera demandé aux membres de confirmer leur présence.
6. Une indemnité quotidienne de 100 \$ pour les repas et les frais accessoires sera versée par l'ANIIU aux membres participant aux réunions de celle-ci. Cela inclut les dates de réunions et congrès ainsi que les jours de déplacement.
7. Les dîners d'affaires sont fournis par l'ANIIU et s'ajoutent aux indemnités journalières.
8. Toute autre circonstance autre que celles qui sont susmentionnées sera examinée par le CA individuellement.

Taxi/navette/stationnement

1. Les déplacements en taxi ou navette partagée de l'aéroport vers le lieu de rencontre sont permis ; des reçus sont exigés.
2. Les frais de stationnement à l'hôtel ou à l'aéroport sont autorisés ; des reçus sont exigés.

ASSOCIATION NATIONALE DES INFIRMIERES ET INFIRMIERS D'URGENCE

Autorisation de chambre d'hôtel

1. Tous les séjours à l'hôtel sont organisés comme indiqué ci-dessus.
2. Les frais pour toute nuit supplémentaire en dehors de la réunion, du congrès, etc. autorisés au préalable incomberont au membre. REMARQUE : Exception : retard de départ dû aux conditions météorologiques, à un problème lié à la compagnie aérienne ou à des circonstances qui sont hors du contrôle du membre.

Remboursement des frais

1. Toutes les demandes de remboursement doivent être accompagnées du formulaire de remboursement des frais de voyages de l'ANIIU — accéder au formulaire le plus récent sur NENA.ca.
2. Le formulaire peut être soumis par voie électronique (accompagné des reçus en format PDF ou JPEG) ou en version papier.