

## Les questions les plus souvent posées

- 1. Question:** Est-ce qu'un rapport de visite est nécessaire pour chaque déplacement ? **Réponse:** Oui, un rapport de visite doit être joint à l'état de frais pour chaque frais de visite/réunion dont le remboursement est réclamé à l'Association.
- 2. Question:** Est-ce que les reçus de cartes bancaires sont acceptés pour les frais de repas et d'hôtel ? **Réponse:** Non, conformément au règlement, un reçu détaillé, et montrant que le montant a été réglé, est requis.
- 3. Question:** Combien de jours sont pris en charge par l'Association dans le cadre d'un déplacement pour assister à un Conseil/Congrès de District Multiple ? **Réponse:** L'Association est en mesure de rembourser les frais de repas pour trois (3) jours et les frais d'hôtel pour trois (3) nuits, selon les forfaits autorisés.
- 4. Question:** Dans quelle circonstance faut-il présenter une demande d'autorisation présidentielle ? **Réponse:** Lorsque le trajet aller retour pour une visite annuelle dépasse 996 kilomètres ou lorsqu'un avion doit être nolisé pour effectuer des visites.
- 5. Question:** Quel genre de reçu faut-il présenter pour les déplacements aériens ? **Réponse:** Le coupon du passager du billet en question ou l'itinéraire électronique et la preuve du paiement, à savoir, l'exemplaire du chèque encaissé, le relevé de la carte bancaire ou le reçu marqué « payé » de l'agence de voyages, pour les règlements en espèces.
- 6. Question:** Quels sont les forfaits autorisés pour les repas et le logement ? **Réponse:** Le maximum remboursable pour les repas est de 16\$US par jour et celui de l'hôtel est de 50\$ US la nuit. Les reçus détaillés doivent être transmis avec l'état de frais.
- 7. Question:** Est-ce que le Lions Clubs International rembourse les frais du conjoint ou du compagnon du gouverneur ? **Réponse :** Malheureusement, le Lions Clubs International ne rembourse pas les dépenses de cette personne.
- 8. Question:** Je sais que les dépenses de taxi ne sont pas remboursées, cependant que faire si je me déplace en taxi ? **Réponse:** L'Association est en mesure de rembourser le nombre de kilomètres parcourus selon le forfait de 19 cents US le kilomètre.
- 9. Question:** Est-ce que je peux laisser au Service du Budget de l'Apurement des Comptes le soin de faire le calcul et de totaliser mes états de frais ? Non, si le total n'est pas indiqué, les frais ne pourront être remboursés.

10. **Question:** Si mes dépenses réelles sont plus élevées que les forfaits autorisés, est-ce que je peux marquer mes frais réels sur les états de frais ?  
**Réponse:** Non. Pour un traitement plus rapide des demandes de remboursement, prière d'indiquer le maximum autorisé dans chaque cas, tel que précisé dans les règles de l'apurement des comptes.
11. **Question:** Si je rends visite à plus d'un club le même jour ou lors d'un même déplacement (aller retour), vous faut-il recevoir des renseignements complémentaires ?  
**Réponse:** Oui. Prière de nous fournir l'itinéraire de votre visite/déplacement, autrement, il se peut que certains montants soient déduits de votre remboursement.
12. **Question:** Que dois-je faire si je pense que mon budget ne sera pas suffisant?  
**Réponse:** Il est conseillé d'attendre au moins jusqu'au milieu de l'année pour avoir une meilleure idée de ce qu'il vous faudra pour terminer l'année. A ce moment-là, merci d'adresser au Service du Budget et de l'Apurement des Comptes, une proposition détaillée des frais qu'il vous reste à encourir pour terminer l'année. La demande sera prise soigneusement en considération par notre Service.
13. **Question:** Que dois-je réclamer pour un bulletin qui combine plus d'un mois ?  
**Réponse:** Le règlement autorise un remboursement de 50\$US par numéro publié. Puisqu'un seul numéro, couvrant plusieurs mois, a été publié, le forfait de 50\$US le numéro s'applique.
14. **Question:** Comment faut-il réclamer les frais d'impression du papier à lettres et des cartes de visite ?  
**Réponse:** Un échantillon du papier à lettres et de la carte de visite, ainsi que la facture de l'imprimeur, marquée payée, doivent accompagner l'état de frais de bureau en question. Si vous vous servez de votre ordinateur pour imprimer ce matériel, merci de nous faire parvenir les échantillons nécessaires, ainsi que les factures couvrant l'achat du papier, des enveloppes, des cartes et des cartouches d'encre. Le maximum remboursable dans ce cadre est de 75\$US.
15. **Question:** Comment dois-je procéder lorsqu'il me faut faire une seconde visite à un club ?  
**Réponse:** La demande d'autorisation, adressée à la Division de la Gestion des Districts et des Clubs, doit être présentée avant de faire la visite. Lorsque l'autorisation est accordée et que la visite a été effectuée, indiquez-la sur votre relevé de frais par un « S » et joignez un exemplaire de la lettre d'autorisation.
16. **Question:** Je travaille sur l'organisation d'un nouveau club. Est-ce que ces dépenses sont prises en charge par l'Association?  
**Réponse:** Oui, deux visites d'organisation sont prises en charge par l'Association ainsi qu'une visite supplémentaire pour la remise de charte, selon les forfaits autorisés. Il n'est pas nécessaire aussi d'effectuer une visite annuelle dans ce club, car la remise de charte compte comme votre visite officielle au club.

17. **Question:** Je n'ai pas transmis mes états de frais comme demandé le 20 du mois suivant, depuis six mois. Est-ce qu'il est encore temps de transmettre ces frais et d'être remboursé ? **Réponse:** Conformément aux règlements, les états de frais soumis avec 120 jours de retard ou davantage ne peuvent être remboursés.