ROTARY INTERNATIONAL
DEPLACEMENTS ET NOTES DE FRAIS
JUILLET 2013

L'agence de voyages du Rotary International (RITS) est chargée de fournir des prestations de qualité à un coût réduit et en toute sécurité dans le cadre de déplacements financés par le Rotary.

GENERALITES

1. Les voyageurs doivent respecter ces lignes de conduite conçues dans le but de réduire les frais tout en leur garantissant un confort raisonnable. Quelque soit la classe à laquelle le Rotarien est éligible, les achats de billets seront effectués au coût le plus bas de cette classe et en donnant priorité aux compagnies aériennes ayant accordé des remises au Rotary et à sa Fondation.
2. Les personnes dont la participation à une réunion, manifestation ou autre activité est financée, entièrement ou partiellement, par le Rotary International ou la Fondation Rotary devront s'acquitter des obligations qui leur incombent durant cette réunion, manifestation ou activité conformément aux documents statutaires du Rotary, au *Rotary Code of Policies,* au *Rotary Foundation Code of Policies* ou au programme officiel de cette réunion, manifestation ou activité. Les voyageurs ne s'acquittant pas de leurs obligations ne seront par remboursés de leurs dépenses et devront reverser au Rotary International ou à la Fondation Rotary toute somme reçue ou payée en leur nom par le Rotary International ou sa Fondation en relation avec le déplacement. Cette clause sera mentionnée dans toute invitation à participer à une réunion, manifestation ou autre activité dont les frais de déplacement seront pris en charge par le Rotary International ou sa Fondation.
3. Ne seront payés ou remboursés que les frais encourus dans le cadre de déplacements effectués pour le compte du Rotary International ou de sa Fondation. Dans tous les autres cas, les frais sont à la charge du voyageur.
4. Les voyageurs doivent soumettre électroniquement un formulaire de demande de titre de transport auprès d'une agence agréée par le RITS. Afin de profiter de rabais, le RITS doit être contacté dès que la notification officielle est reçue. Cette notification indiquera le centre de coût et le numéro de compte du département du Rotary ou de la Fondation finançant le déplacement qui devront être reportés sur la demande de titre de transport. Les billets pour les déplacements intérieurs doivent être émis au moins 16 jours avant la date de départ et ceux pour les déplacements à l'étranger au moins 24 jours avant cette date.
5. Les voyageurs doivent utiliser les compagnies aériennes ayant accordé des remises au Rotary et à sa Fondation.
6. Les personnes voyageant aux frais du Rotary ou de sa Fondation peuvent souscrire à leur charge leur propre assurance Voyages (médicale et accidents). Les principaux dirigeants du Rotary et de sa Fondation (membres et anciens membres du conseil d'administration du Rotary ou de la Fondation) voyageant dans le cadre de leurs fonctions rotariennes ; les membres de commission, de groupes d'appui ou de task force voyageant au frais du Rotary ; et les anciens hauts dirigeants voyageant à la demande du président du Rotary ou du conseil d'administration de la Fondation bénéficient d'une assurance Voyages fournie par le Rotary International.
7. Les voyageurs doivent accepter de faire une escale si cela permet de réduire sensiblement les coûts.

8. Les aéroports offrant les meilleurs tarifs sont utilisés dans la mesure où les transports au sol n'augmentent substantiellement ni le coût total du voyage ni la durée des transports vers ou à partir de ces aéroports.

9. Pour tout voyage financé par le Rotary et sa Fondation, il est nécessaire de s'adresser à une agence agréée par le RITS. Les voyageurs peuvent demander l'autorisation d'acheter leur billet sur place s'ils pensent pouvoir obtenir un meilleur tarif auprès d'une agence non agréée. Dans ce cas, ils doivent fournir au RITS leur itinéraire, le numéro de vol, les heures de départ et d'arrivée, la compagnie aérienne et le prix total du billet. Ils ne seront autorisés à acheter ce billet que si le prix est inférieur d'au moins 100 USD à celui proposé par le RITS. Le voyageur est dans ce cas remboursé du montant autorisé à l'issue du voyage et sur soumission des récépissés et de la note de frais officielle du Rotary International. Le RITS se réserve le droit de refuser l'achat d'un billet sur place en raison de son évaluation de l'itinéraire proposé, des places disponibles ou de la compagnie.

10. Les participants à une rencontre officielle peuvent arriver la veille et, pour le cas de ceux faisant plus de 4 000 km (2 500 miles), deux jours avant la rencontre si le vol que le RITS leur a réservé ne peut atterrir avant 15 h 00 heure locale le jour précédant la réunion. Les présidents de commission peuvent eux aussi arriver deux jours avant. Les anciens présidents faisant plus de 4 000 km (2 500 miles) pour se rendre au Conseil de législation, à l'Assemblée internationale et à la convention, peuvent arriver un jour avant la date d'arrivée générale, à moins qu'il ne leur soit demandé d'arriver plus tôt pour une autre réunion. Dans tous ces cas, le Rotary prend en change les frais d'hôtels, de repas et faux frais. Dans tous les autres cas, les voyageurs arrivent à l'avance ou partent plus tard à leurs propres frais. Si une commission termine ses travaux un vendredi et que des économies substantielles peuvent être réalisées sur le billet en restant la nuit du samedi, les frais encourus à cette fin (hôtel, repas et frais généraux) sont pris en charge par le Rotary. De même, pour une arrivée le samedi pour une réunion débutant le lundi. (Sauf dans le cadre de l'Assemblée internationale, de la convention et du Conseil de législation).

11. L'utilisation de tout mode de transport autre que l'avion est remboursée sur autorisation préalable, à condition que le coût n'excède pas, selon le RITS, celui d'un billet d'avion aller et retour.

12. Si aucune liaison aérienne n'existe, les voyageurs doivent, pour être remboursés, utiliser le mode de transport le plus économique autorisé par le Rotary (voiture personnelle, train, car, ferry). Une autorisation du RITS est requise si les dépenses prévues sont supérieures à 350 USD.

13. Tout déplacement autorisé avec une voiture personnelle est remboursé en fonction du nombre de kilomètres parcourus sur la base d'un forfait kilométrique fixé chaque année par le Rotary pour chaque pays. Ce forfait prend en compte les frais d'essence, qui ne seront donc pas remboursés par ailleurs.

14. La location de voitures de taille compacte ou intermédiaire peut être autorisée. Le Rotary ne rembourse pas le rachat de franchise ou la souscription d'assurance individuelle supplémentaire.

15. Le montant du remboursement ne pourra excéder celui proposé par le RITS pour la classe à laquelle le Rotarien est éligible.

16. Les voyageurs doivent payer les frais encourus dans le cadre de déplacements personnels entrepris en conjonction avec un déplacement officiel autorisé.

17. Les miles accumulés dans le cadre de programmes de fidélisation pour les déplacements aux frais du Rotary sont crédités au compte du voyageur. Les billets obtenus gratuitement grâce à de tels programmes ne feront l'objet d'aucun remboursement.

18. Des dérogations peuvent être sollicitées par écrit auprès du secrétaire général. Il est toutefois impossible de :

a. Choisir des compagnies aériennes spécifiques pour bénéficier de leur programme de fidélisation quand le Rotary peut obtenir des billets à coût réduits ou doit remplir ses obligations contractuelles à l'égard de compagnies partenaires ;

b. Payer plein tarif en classe économique (dans le but de pouvoir ensuite demander à être surclassé en classe affaires ou première classe) lorsque des tarifs plus avantageux peuvent être obtenus, abstraction faite de réglementation applicable aux personnes autorisées à voyager en classe affaires lorsqu'une telle classe n'existe pas.

COMPAGNIES AERIENNES - CLASSES

Les **personnes voyageant aux frais du Rotary ou de la Fondation Rotary** doivent utiliser le tarif le plus avantageux en classe économique.

Les **hauts dirigeants du Rotary** peuvent obtenir des surclassements ou choisir d'utiliser une classe moins onéreuse.

Première classe si des fauteuils couchettes en classe affaires sont indisponibles

- Président du Rotary International et son conjoint
- Président élu du Rotary International et son conjoint
- Président du conseil d'administration de la Fondation et son conjoint

Classe affaires ou l'équivalent en cabine Premium sur les vols de plus de quatre heures

- Administrateurs du Rotary International et leurs conjoints
- Administrateurs de la Fondation et leurs conjoints
- Président nommé du Rotary International et son conjoint
- Anciens présidents du Rotary International et leurs conjoints
- Anciens présidents du conseil d'administration de la Fondation et leurs conjoints
- Secrétaire général et son conjoint
- Administrateurs du Rotary International entrants et leurs conjoints en conjonction avec la convention du Rotary et les réunions du CA se tenant en parallèle
- Administrateurs de la Fondation Rotary entrants et leurs conjoints en conjonction avec leur préparation à leurs fonctions
- Aides du président et du président élu du Rotary ainsi que du président et du président élu du conseil d'administration de la Fondation, et leurs conjoints
- Conférenciers de la convention à l'invitation du président du Rotary et leurs conjoints
- Récipiendaires de prix importants à l'invitation du président du Rotary et leurs conjoints

Anciens administrateurs du Rotary et de la Fondation et leurs conjoints

- Ils voyagent en classe économique avec possibilité de surclassement pour les vols de plus de quatre heures. Le Rotary couvrira jusqu'à 175 % du prix du billet le moins cher en classe économique pourvu que les administrateurs prennent en

charge la différence au moment où la réservation est effectuée dans la classe supérieure.

- Ils voyagent en classe affaires ou l'équivalent en cabine Premium pour les vols de plus de huit heures.

En cas d'urgence
Le secrétaire général a toute autorité pour acheter les billets d'avion permettant d'évacuer en cas d'urgence des voyageurs dont le déplacement est financé par le Rotary.

N.B. : La durée d'un vol est défini comme le temps écoulé entre l'heure de départ du premier vol et l'heure d'arrivée du dernier vol d'un même trajet.

REMBOURSEMENTS

1. Pour se faire rembourser, les Rotariens doivent soumettre leurs dépenses, en utilisant le formulaire de note de frais du Rotary, dans les 60 jours suivant ces dépenses. Au-delà de 60 jours, une dérogation du secrétaire général justifiée par les circonstances sera nécessaire.
2. Les personnes voyageant pour le compte du Rotary ou de sa Fondation doivent soumettre des récépissés pour toute dépense égale ou supérieure à 75 USD.
3. En cas de vol international et d'escale de plus de 7 heures durant la journée, le Rotary rembourse au voyageur, sur présentation de la note, la réservation d'une chambre d'hôtel, pour la journée, qui doit être effectuée par le RITS.
4. Dans le cas d'un déplacement international forçant le voyageur à effectuer une escale de nuit, le Rotary rembourse le prix, dans les limites du raisonnable, d'une chambre d'hôtel qui doit être réservée par le RITS.
5. Les voyageurs ayant été autorisés par le RITS à acheter sur place leur billet d'avion doivent soumettre les reçus exigés sur le formulaire de note de frais du Rotary au département des finances ou à leur bureau régional ou agent fiscal pour être remboursés. Il n'est pas possible de soumettre ces documents avant le départ.
6. Le Rotary ne remboursera les frais de voyage des conjoints que si leur présence bénéficie réellement au Rotary International. Les montants de remboursement demandés doivent être dûment justifiés et vérifiés sur le document « *Activités du conjoint pouvant être remboursées* » avant de pouvoir prétendre à un remboursement. Les frais de déplacement des Rotariens et des conjoints ne respectant pas ces règles ne seront pas remboursés par le Rotary. Le montant des frais de déplacement des personnes dont le déplacement est pris en charge par le Rotary International peut être imposable si ce déplacement ne s'inscrit pas dans le cadre d'activités rotariennes.
7. En cas de déplacements multiples au cours d'un même voyage, les conjoints sont remboursés de leurs frais de voyage dans le cas où ceux-ci ont lieu dans le cadre d'activités rotariennes officielles lors d'une mission approuvée par le Rotary et à ses frais. Ces dépenses seront facturées au centre de coût ayant autorisé le voyage. Dans le cadre de déplacements multiples, tous les autres coûts encourus au-delà de la portion de voyage du conjoint au frais du Rotary, restent à la charge du Rotarien.
8. Les dépenses raisonnables (taxis, bus, parking, etc.) sont remboursées.
9. Les tarifs standards d'une chambre d'hôtel et de location d'une voiture pour la région sont remboursés si les réservations ont été effectuées par le Rotary.

10. Les repas sont remboursés. Cependant, quand un voyageur devant participer à une réunion officielle choisit de ne pas y assister, le Rotary ne rembourse aucuns frais (ni repas ni boissons).
11. Les appels téléphoniques, frais de pressing et autres services sont remboursés dans les limites du raisonnable.
12. La souscription d'une assurance voyage ou en cas de perte de bagage est à la discrétion du voyageur et n'est pas remboursée.
13. Pour les personnes voyageant aux frais du Rotary, sur décision du secrétaire général, seul le prix des chambres (plus taxe) est facturé directement au Rotary. Tous les autres frais sont remboursés seront les règles standards.