# Document Modifié et ratifié avec (INSTANCE/COMITÉ) en date du (METTRE LA DATE)

# Fonctionnement des compensations de participation et frais de séjour

## Rencontres, Représentations et participations externes

Les règles de compensations de participation et déplacement s’appliquent pour une participation à un évènement : *(METTRE ICI LES CONDITIONS DANS LESQUELLES UN ÉVÉNEMENT EST COMPENSÉ)*

Exemples du MJSM :

* Pour nous s’il s’agit d’une représentation active pour le MJSM ou d’un comité de travail et/ou que l’appel/proposition/demande vient de la coordination, etc. Peut aussi être décidé collectivement ou doit être confirmé chaque fois par « x personne ou instance » etc.

Il n’y aura pas de compensation de participation ou de remboursements dans les contextes suivants : *(METTRE ICI LES CONTEXTES DE PARTICIPATION SPÉCIFIQUEMENT EXCLUS)*

Exemple du MJSM :

* Une initiative personnelle ou une participation simple à une activité ayant été facilitée par le MJSM ne sera pas compensée
* Les rencontres en un-pour-un avec la permanence ne seront pas compensées à moins d’avoir un objectif de travail confirmé au préalable.

# Compensation de participation

*(INDIQUER ICI QUI PEUT RECEVOIR DES COMPENSATIONS)* reçoivent une compensation de participation sauf *(INDIQUER ICI S’IL Y A DES CRITÈRES D’EXCLUSION)*

Une personne est considéré.e comme présent.e s’iel assiste à *(AJUSTER SELON VOS CONDITIONS)*

Exemples : plus de la moitié de la durée prévue de la rencontre, à moins d’entente préalable avec la coordination. À noter qu’au MJSM, le temps de rencontre inclut les pauses et les moments de repas si applicable.

Rencontres/activité de moins de 2h en virtuel = *(MONTANT DE LA COMPENSATION)*

Rencontre/activité de 4h et moins en virtuel = *(MONTANT DE LA COMPENSATION)*

Rencontre/activité de 4h et moins en personne = *(MONTANT DE LA COMPENSATION)*

Rencontre/activité de plus de 4h en personne = *(MONTANT DE LA COMPENSATION)*

Participation en tant que Conférencier.e = *(MONTANT DE LA COMPENSATION)*

Le repas sera fourni par l’organisation si la plage horaire de la rencontre chevauche l’heure du dîner (12h ) ou du souper ( 17h ).

## Remboursements de déplacement

*(VALIDEZ CE QUE VOUS COUVREZ)* seront fournis ou remboursés sur demande pour les rencontres nécessitant un déplacement. Exemple : des billets d’autobus/métro

#### Les déplacement longue durée: (avec autorisation préalable) :

Les frais de déplacement remboursés pour les rencontres en présentiel.

Exemple : billets d’autobus voyageur, bus/métro ou kilométrage à X$/km

*(CHANGEZ SELON VOS CONDITIONS POUR L’HÉBERGEMENT)* Si nous avons des rencontres deux jours de suite ou que le retour dans la même journée n’est pas possible, un hébergement au choix de la coordination sera prévu et payé par l’organisation.

Repas remboursé : *X$* par repas, un repas par déplacement longue durée.

## Fréquence et mode de compensations et remboursements

*(DÉTERMINEZ VOS CONDITIONS ET FRÉQUENCES DE PAIEMENTS)*

Les remboursements passeront tous par une demande courriel envoyée au *xxxxxxxxxxxx* avec les factures ( ou photos ) en pièces jointes lorsqu’il s’agit d’un achat.

Avance de fonds : *(INSCRIRE ICI SI C’EST POSSIBLE DE FAIRE UNE AVANCE DE FONDS, DE QUELLE FAÇON FAIRE LA DEMANDE ET DANS QUEL CONTEXTE C’EST PERMIS)*

*\*\*Recommandation\*\* : Au MJSM, un calendrier est mis-à-jour 2 fois par année avec les moments de remboursement et les périodes couvertes dans ces virements pour que tout le monde sache quand les compensations seront reçues ). Pour nous, les remboursements sont également effectués au deux semaines par dépôt bancaire, selon le même calendrier que les compensations.*