

## Procédures relatives aux comptes de dépenses des Députés de District (SO-29 de l'État par rapport au Suprême 267DD canadien)

### QUEL FORMULAIRE DE DÉPENSES UTILISER ?

Voir le tableau ci-dessous.

Type	Suprême	État
Installation des officiers	X	
Réunions et visites de conseils	X	
Exemplification de conseil	X	
Réunions de district	X	
Frais de stationnement et de péage (avec reçus)	X	
Appels téléphoniques interurbains (détaillés)	X	
Déplacement de la Sainte Icône dans le district	X	
Lancer libre District BB		X
Lancer libre régional BB		X
Réunions de l'association (2 maximum par an)		X
Frais postaux (avec reçus)		X
FORMULAIRE	267DD	SO-29



### Pour toutes les dépenses du Suprême :

Soumettez chaque mois en utilisant le numéro #267DD (Canada). Maximum de 6 mois.  
Joignez tous les reçus et transmettez-les au représentant de l'État pour approbation.  
Le représentant de l'État les transmettra au siège social pour traitement.  
Prévoyez un délai de 4 à 6 semaines pour recevoir votre chèque.

### Pour toutes les dépenses de l'État :

Soumettez vos demandes chaque mois ou chaque trimestre à l'aide du formulaire SO-29.  
Durée maximale : 6 mois.  
Joignez tous les reçus et envoyez le tout au trésorier de l'État.  
Prévoyez un délai de 2 à 3 semaines pour recevoir votre chèque.

### Cérémoniaires de District :

Aucune dépense n'est prise en charge par la Suprême ou l'État pour les gardiens de district.  
Ils doivent discuter des dépenses avec l'adjoint de district.  
L'État fournira un badge nominatif une fois que l'AD aura soumis le formulaire SO-21  
et après approbation de la nomination.

### Comment demander le remboursement des dépenses.

**Suprême 267DD :** Remplissez et envoyez tous les reçus au représentant de l'État pour qu'il les examine et les approuve. Envoyez-les par e-mail à [statedeputy@ontariokofc.ca](mailto:statedeputy@ontariokofc.ca).

Veuillez consulter le tableau ci-dessus pour vous assurer que les dépenses sont soumises sur le bon formulaire. **N'envoyez pas les formulaires de dépenses au bureau suprême.**

**État SO-29 :** Remplissez et envoyez tous les reçus au trésorier de l'État.

Envoyez-les par e-mail à [statetreasurer@ontariokofc.ca](mailto:statetreasurer@ontariokofc.ca).

**Réunions organisationnelles semestrielles des Députés de District :**

Les frais de déplacement, les deux nuits d'hôtel et les repas pour ces deux réunions semestrielles fournis par l'État sont pris en charge par la Suprême et traités automatiquement par l'État en votre nom. Vous n'avez pas besoin de soumettre de formulaire de dépenses pour les deux réunions organisationnelles des adjoints de district chaque année fraternelle. Les DD accompagnés de leur épouse recevront également un supplément de 70 \$ ajouté à leur chèque de remboursement des frais de déplacement que vous recevrez de l'État de l'Ontario. Tout DD ayant besoin d'une nuit d'hôtel supplémentaire doit en faire la demande et obtenir l'accord préalable du député de l'État.

**Révisé en décembre 2025**

---

**NOTES IMPORTANTES :**

Le Suprême ou l'État ne couvre pas les frais de voyage pour les réunions du 4e degré ou les exemplifications du 4e degré.

L'État couvrira les frais de déplacement pour les réunions de l'Association avec un maximum de deux par an.

Veuillez lire les directives qui se trouvent à la page 2 du formulaire Suprême 267DD.

Le Suprême n'émettra pas de chèques de dépenses de moins de 25 \$. Soumettez plus tard les dépenses supérieures à ce seuil minimum. Indiquez que le minimum est de 20 \$ sur le formulaire SO-29.

Les demandes de dépenses mensuelles ou trimestrielles sont attendues mais ne doivent pas dépasser une période de 6 mois. Respectez donc les périodes du calendrier de juillet à décembre et de janvier à juin.

Note : Pour la période de janvier à juin, la date limite pour soumettre ces dépenses est le 15 juillet.

Kilométrage : L'État et le Suprême remboursent à 0,25 \$/km. Cela couvre vos frais de carburant et l'usure de votre véhicule pour les affaires des Chevaliers de Colomb en tant que Député de District.

Hébergement : L'approbation préalable du Député d'État est nécessaire. Dans la mesure du possible, l'hébergement doit être partagé dans une chaîne d'hôtels économiques.

Voyages : Pour les voyages en avion, il faut obtenir l'approbation préalable du Député d'État. Veuillez faire du covoiturage, dans la mesure du possible, afin de réduire les coûts pour le Suprême et l'État.

Les frais de repas ne concernent que vous-même (avec reçu).

Si vous remplissez le formulaire de dépenses à la main, vous devez effectuer les calculs mathématiques pour chaque ligne et indiquer le total au bas du formulaire.