

CAG Award Winner Reimbursement Policies

An expense report will be provided to the award winner and must be submitted to the CAG office after the conference, along with receipts, boarding passes, and a void cheque. The submission can be made by email.

Allowable travel expenditure (please read before booking travel):

- **Airfare:** economy class - cost not to exceed the economy train fare applicable to the given destination. Seat selection is not covered. Taxi/Uber fares between the airport and the hotel/event venue are eligible for reimbursement.
- A copy of your electronic **boarding passes** are required in addition to a copy of your electronic ticket so do not check in electronically using a smartphone.
- **Rail Fare:** Any economy rail fare class as long as the cost does not exceed the economy airfare applicable to the given destination. Taxi/Uber fares between the train station and the hotel/event venue location are eligible for reimbursement.
- **Automobile:** Winners who prefer to take their own car will be reimbursed based on the number of kilometers travelled at the rate of \$0.45 per km and not to exceed the equivalent of economy rail, bus or airfare, whichever is lowest. (There is no reimbursement for gas or parking expenses.)

Additional expenses:

- **Accommodation:** up to \$100.00 per night for up to 4 nights.
- **Per diem:** \$70.00 per day for up to 4 days. Receipts are not required for the per diem.
- **Conference registration:** at the early bird rate.

Politiques de remboursement des récipiendaires de prix de l'ACG

Un rapport de dépenses sera remis au récipiendaire et doit être soumis au bureau de l'ACG après le congrès, accompagné de reçus, de cartes d'embarquement et d'un chèque nul. La soumission peut être faite par courriel.

Frais de déplacement admissibles (à lire avant de réserver votre transport) :

- **Billet d'avion :** en classe économique - le coût ne doit pas dépasser le prix du billet de train en classe économique applicable à la destination donnée. Le choix du siège n'est pas couvert. Les frais de taxi/Uber entre l'aéroport et l'hôtel/le lieu de l'événement sont admissibles à un remboursement.
- Une copie de votre **carte d'embarquement électronique** est requise en plus d'une copie de votre billet électronique, alors n'utilisez pas un téléphone cellulaire pour vous enregistrer électroniquement.
- **Billet de train :** Toute classe de billet de train en classe économique, pourvu que le coût n'excède pas le prix du billet d'avion en classe économique applicable à la destination donnée. Les frais de taxi/Uber entre la gare et l'hôtel/le lieu de l'événement sont admissibles à un remboursement.
- **Automobile :** Les récipiendaires qui préfèrent prendre leur propre voiture seront remboursés en fonction du nombre de kilomètres parcourus au taux de 0,45 \$ par kilomètre et sans dépasser l'équivalent du tarif économique le plus bas, soit par train, par autobus ou par avion. (Il n'y a aucun remboursement pour l'essence ou les frais de stationnement.)

Frais supplémentaires :

- **Hébergement :** jusqu'à 100,00 \$ par nuit pour un maximum de 4 nuits.
- **Indemnité journalière :** 70,00 \$ par jour pour une période maximale de 4 jours. Aucun reçu n'est requis pour l'indemnité journalière.
- **Inscription au congrès :** au tarif préférentiel.