

Démarches à suivre en cas d'annulation de voyage/ ou de déplacement

Le 12 mars 2020, selon le communiqué de la Direction des communications et des relations gouvernementales de HEC Montréal :

'Les activités organisées ou financées par l'École et qui doivent se tenir à l'extérieur du Canada d'ici au 1^{er} mai, incluant notamment des cours ou des activités de nature professionnelles, sont annulées. Vous devez donc annuler les déplacements en lien avec ces activités... En fonction de la progression de la pandémie, la période d'annulation des activités pourrait excéder le 1^{er} mai.'

L'École agira en tant qu'assureur de dernier recours pour des engagements qui ont été pris dans le cadre des activités supportées par l'École. Nous vous demandons donc, dans un premier temps, de demander d'utiliser les autres ressources qui peuvent minimiser le coût des annulations avant de faire une réclamation à l'École. Tant pour des billets d'avion que pour les réservations d'hôtel, vous pourriez être totalement ou partiellement compensé par :

- Billets d'avion :
 - Une assurance-voyage prise au moment de la réservation
 - Une assurance-annulation incluse dans le programme de votre carte de crédit
 - Les agences de voyage, et particulièrement celles en ligne, pourrait imposer une compensation moindre que le coût total de la réservation en cas d'annulation. Il faut appeler pour vérification, plutôt que tout simplement annuler en ligne
 - Le fonds d'indemnisation des clients des agences de voyage pourrait assumer certains coûts
 - <https://www.opc.gouv.qc.ca/consommateur/bien-service/voyage/fonds-indemnisation/faq/>
 - Compagnie aérienne, crédit voyage futur
- Réservations d'hébergement :
 - Annuler les réservations
- Frais d'inscription (communiquer avec l'organisateur):
 - Remboursement;
 - Crédit pour évènement futur.
- Autres frais, annulation des réservations diverses.

Pour les sommes résiduelles, vous devrez soumettre un relevé de dépenses en y joignant les pièces justificatives requises ainsi que le détail des moyens entrepris pour limiter les frais. Ne pas oublier de joindre une note avec les informations suivantes :

- L'objet de l'activité (brève description);
- La date et le lieu de l'évènement;
- La provenance du financement par un organisme subventionnaire, fonds de recherche ou budget de l'École;
- Le motif du remboursement pour un individu non employé de l'École.

Pour les demandes de remboursement autres que celles financées par les organismes subventionnaires, vous devez remplacer ou ajouter la classe CO19 à votre CCS.

Pour plus d'information, vous pouvez communiquer avec Anne-Marie LeBlanc (6640) ou Luc Savaria (6240) du Service de la comptabilité et de la trésorerie.