

13.6. Avances de fonds

- 13.6.1.** Le personnel et les bénévoles peuvent demander que des avances temporaires leur soient versées pour couvrir leurs dépenses. Ces avances doivent être examinées par le directeur administratif et le directeur de l'Administration.
 - 13.6.2.** Toutes les avances sont assujetties à l'approbation préalable des dépenses admissibles, à la présentation des reçus originaux et aux exigences comptables intégrales.
 - 13.6.3.** Si les fonds de cette avance sont déboursés à une autre personne, il faut qu'il y ait une attestation par écrit qui identifie le récipiendaire des fonds, la raison du déboursement, une copie du reçu soumis par le récipiendaire si applicable, et une signature attestant que le récipiendaire a reçu le montant indiqué.
 - 13.6.4.** Si une avance de fonds est donnée, le récipiendaire doit signer la documentation applicable pour accuser réception de l'avance de fonds.
- Les rapprochements des avances de fonds doivent être complétés et
- 13.6.5** soumis, accompagnés des reçus pertinents, dans un délai de 30 jours après le dernier jour du voyage ou du projet applicable.