

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

**RÉGIE INTERMUNICIPALE DE TRANSPORT
GASPÉSIE – ÎLES DE LA MADELEINE**

PROVINCE DE QUÉBEC

POLITIQUE # 2

**CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE LA RÉGIE
INTERMUNICIPALE DE TRANSPORT GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE
(« RÉGIE »)**

TABLE DES MATIÈRES

ADOPTION	3
RÉSOLUTION # R12 – 13	3
MODIFICATION	3
RÉSOLUTION # R15 – 39	3
POLITIQUE	4
1. OBJET	4
2. APPLICATION DE LA POLITIQUE	4
3. DÉPLACEMENTS	4
4. REPAS	4
5. COUCHER	5
6. FRAIS DE GARDE D'ENFANT	5
7. AUTRES FRAIS	5
8. SIGNATURES	5

ADOPTION

Politique adoptée lors de la réunion régulière du conseil de la Régie intermunicipale de transport Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine tenue le 17 octobre 2012 à 14 heures à l'Hôtel de Ville de Carleton-sur-Mer sous la présidence de Jonathan Lapierre.

RÉSOLUTION # R12 – 13

IL EST PROPOSÉ par Louise Langlois et résolu d'adopter la politique de remboursement des frais, rétroactive au 15 août 2012, tel que discuté.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

MODIFICATION

Politique mise à jour lors de la réunion régulière du conseil de la Régie intermunicipale de transport Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine tenue le 9 juillet 2015 à 15 heures 30 minutes à l'hôtel Château Madelinot, à Cap-aux-Meules, sous la présidence de Jonathan Lapierre.

RÉSOLUTION # R15 – 39

ATTENDU QUE la politique de remboursement de frais avait l'énoncé suivant au point 3 : « 0,45 \$ du kilomètre parcouru pour l'usage de son automobile personnelle pour un prix d'essence ordinaire de référence de 1,30 \$ le litre. Il sera augmenté ou diminué de 0,01 \$ du km pour chaque variation du prix de 0,05 \$ le litre (selon le prix moyen trimestriel affiché pour la région Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine, Régie de l'énergie du Québec). L'ajustement, lorsqu'applicable se fera au début de chaque trimestre. »

IL EST PROPOSÉ par Jean-Guy Poirier et résolu d'adopter la modification à la politique de remboursement de frais qui est de fixer à 0,45\$/km, qui sera revu à chaque année, et d'éliminer l'ajustement en fonction du prix de l'essence.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

POLITIQUE

REMBOURSEMENT DES FRAIS

1. OBJET

L'établissement d'une politique détaillée et connue de tous les membres réduit la confusion et fait en sorte que l'équité pour tous les participants soit respectée. La politique adoptée a comme priorité des principes d'économie et d'équité. Pour en bénéficier, la présence aux activités est évidemment obligatoire.

2. APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le remboursement des frais de déplacement est valable pour les membres du conseil d'administration de la Régie ainsi que son personnel.

La politique de remboursement est applicable uniquement pour les déplacements demandés par la Régie. Par exemple, les rencontres du conseil d'administration ou les rencontres d'un comité impliquant des frais de déplacement admissibles.

3. DÉPLACEMENTS

Les frais de déplacements seront remboursés selon les modalités suivantes :

- Les billets d'avion seront remboursés sur présentation de facture originale (utilisation des réservations 7 jours, lorsque possible);
- Les billets de transport en commun seront remboursés;
- Les frais d'utilisation de taxi seront remboursés sur présentation de reçu original;
- Les frais de location de voiture et d'essence seront remboursés sur présentation de facture originale;
- Pour les déplacements réalisés avec un véhicule personnel, une somme équivalente à 0,45 \$ / km (taux révisé annuellement) parcouru sera remboursé ;
- Afin de favoriser le covoiturage, 0,10 \$ seront ajoutés à l'allocation en vigueur pour les kilomètres couvrant la distance parcourue avec le covoitureur (si plusieurs covoitureurs, prendre celui le plus près du point de départ pour effectuer le calcul).

Le moyen de transport utilisé peut à l'occasion être dicté par la Régie (par exemple : lorsqu'un avion est nolisé pour les Îles ou une autre destination).

En tout temps, le moyen de transport le plus économique devrait être utilisé.

4. REPAS

Des coûts fixes seront appliqués pour les frais de repas (aucune facture n'est nécessaire) :

Déjeuner	10,00 \$
Dîner	20,00 \$
Souper	30,00 \$

Les frais de déjeuner seront remboursés seulement si le départ se fait avant 7 h (heure locale) ou encore s'il y a eu un coucher.

Les frais de souper seront remboursés seulement si le retour à la maison a lieu après 18 h (heure locale).

Aucuns frais ne seront remboursés lorsque la Régie organise ou fournit le repas sur place (par exemple : traiteur).

5. COUCHER

Le coucher sera remboursé sur présentation de facture originale ou encore une allocation de 30,00 \$ sera versée pour le coucher chez un ami ou un parent.

Aucun remboursement ne sera fait si le retour à la maison peut être fait avant 20 h ou le départ du matin après 6 h.

Si une personne désire voyager au lieu de coucher sur place pour une rencontre de plusieurs jours, une allocation maximale de 68,00 \$ sera allouée pour le déplacement.

6. FRAIS DE GARDE D'ENFANT

Sur présentation de facture.

7. AUTRES FRAIS

Tous les autres frais devront être approuvés par la Régie (conseil d'administration).

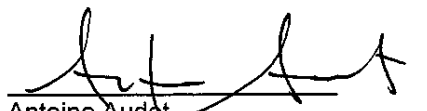
Des conditions extraordinaires, hors de contrôle (par exemple : la température), peuvent toutefois s'appliquer, les critères seront ajustés selon les conditions.

Le formulaire de remboursement sera fourni au début de chaque trimestre, par la direction générale.

8. SIGNATURES



Jonathan Lapierre,
Président



Antoine Audet,
Secrétaire-trésorier