Société de l'assurance automobile Québec

Directive concernant les frais de déplacement prévus à certains contrats de la Société

DATE DE MODIFICATION

2019-01-01

BUT

La présente directive établit les règles à suivre concernant les frais de déplacement prévus à certains contrats de la Société de l'assurance automobile du Québec (Société).

CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

Sauf disposition contraire, la présente directive s'applique :

- lorsque la Société conclut avec les contractants visés à l'article 1 de *la Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), les contrats décrits à l'article 3 de cette loi;
- lorsque la Société conclut avec les contractants, mandataires en permis et immatriculation, à l'exception de ceux dont le personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1), les contrats les autorisant à agir en son nom.

Aux fins de la présente directive :

- Un « Contractant inscrit » est un contractant qui est inscrit aux fichiers de la taxe sur les produits et les services (TPS) et de la taxe de vente (TVQ) lorsqu'il exerce des activités commerciales au Québec;
- Un « Contractant non inscrit » est un contractant qui n'est pas inscrit aux fichiers de la TPS et de la TVQ.

SPÉCIFICATION AU CONTRAT

La Société est tenue de préciser à tout contrat prévoyant le remboursement des frais de déplacement que ce remboursement s'effectue selon la présente directive.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

Les conditions de déplacement doivent être préalablement autorisées par la Société.

Pour être admissibles, les frais de déplacement doivent être nécessaires, raisonnables, réellement engagés et être les plus économiques possible, tenant compte de la durée du déplacement.

Le contractant doit fournir à la Société le formulaire **« Réclamation des frais de déplacement de certains contractants de la Société (4089 30) »** dûment rempli et y joindre toutes les pièces justificatives requises.

FRAIS DE DÉPLACEMENT

1. Frais de déplacement au Québec

1.1 Frais de transport

– L'indemnité suivante est remboursée lors de l'utilisation d'un véhicule automobile personnel :

Contractant inscrit	Contractant non inscrit
0,405 $/km	0,455 $/km

– Un reçu d'essence est nécessaire lorsque le déplacement est de plus de 240 km et qu'il n'y a pas d'autre facture (ex : restaurant ou hôtel).

– Tous les autres frais inhérents au transport (ex. : stationnement, taxi, autobus) sont remboursés selon le coût réel et sur présentation du reçu officiel (selon le tarif en classe économique).

1.2 Frais d'hébergement

– Les frais d'hébergement sont remboursés sur présentation du reçu officiel jusqu'à concurrence des montants maximaux indiqués ci-dessous :

	Contractant inscrit		Contractant non inscrit	
Ville ou municipalité	**Basse saison(A)**	**Haute saison(B)**	**Basse saison(A)**	**Haute saison(B)**
Montréal	130 $	143 $	150 $	164 $
Québec	110 $	110 $	126 $	126 $
Laval Gatineau Longueuil Lac-Beauport Lac-Delage	106 $	114 $	121 $	131 $
Ailleurs au Québec	86 $	90 $	99 $	104 $
La taxe d'hébergement est incluse dans ces maximums.				

(A) Du 1er novembre au 31 mai
(B) Du 1er juin au 31 octobre

– Lorsque le coucher est ailleurs que dans un établissement hôtelier et qu'il n'y a aucun reçu officiel, la Société peut autoriser une indemnité d'hébergement de 43,75 $.

– Lors de circonstances particulières, la Société peut autoriser un dépassement aux montants maximaux prévus pour les frais d'hébergement.

1.3 Frais de repas

– Les frais de repas au restaurant sont remboursés sur présentation d'un reçu officiel jusqu'à concurrence des montants maximaux indiqués ci-dessous :

Repas	Contractant inscrit	Contractant non inscrit
Déjeuner	9,05 $	10,40 $
Dîner	12,44 $	14,30 $
Souper/Nuit	18,74 $	21,55 $
Le pourboire est inclus dans ces maximums.		

– Lorsqu'un repas est apporté du domicile ou préparé sur place, la Société peut autoriser un remboursement correspondant aux indemnités indiquées ci-dessous :

Indemnités pour repas apportés du domicile ou préparés sur place	
Déjeuner	5,25 $
Dîner	8,10 $
Souper/Nuit	8,10 $

– Les heures de départ et d'arrivée doivent être établies en fonction des besoins réels de déplacement afin d'éviter des frais de repas additionnels.

L'admissibilité au remboursement d'un repas pris lors d'un déplacement est déterminée selon les balises suivantes :

- Le déjeuner est remboursable si le départ a lieu avant 7 h 30
- Le dîner est remboursable si le départ a lieu avant 11 h 30 et le retour après 13 h 30
- Le souper est remboursable si le départ a lieu avant 17h 30 et le retour après 18 h 30

– Les maximums admissibles sont majorés de 30 % pour les repas pris sur le territoire situé entre les 49e et 50e parallèles et de 50 % sur tout le territoire situé au nord du 50e parallèle, à l'exception des villes de Baie-Comeau, de Port-Cartier et de Sept-Îles et de l'ensemble des villes et municipalités de la péninsule gaspésienne.

2. Frais de déplacement hors Québec

Lorsque le contractant de la Société est autorisé à se déplacer à l'extérieur du Québec, les règles applicables sont celles prévues dans la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec.

RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE

La Direction du contrôle et des opérations financières de la Vice-présidence aux ressources humaines, aux finances et à la performance est responsable de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de cette directive.