



Place des Arts
Québec

DIRECTIVE SUR LES FRAIS REMBOURSABLES DES CADRES
SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS DE MONTRÉAL

Juin 2009

Adoptée : Rés. CA 2009-18
Modifiée : Rés. CA 2010-26
Modifiée : Rés. CA 2012-36

TABLE DE MATIÈRES

1. Principes	3
2. Frais de déplacement et de séjour	3
3. Frais de représentation	5
4. Information de gestion	6
5. Mise à jour de la Politique	6
6. Application.....	6
7. Date d'entrée en vigueur.....	6

1. Principes

- 1.1. La présente directive couvre le remboursement des activités susceptibles de se produire à la Société de la Place des Arts de Montréal (la « Société »). Dans le cas de frais de déplacement et de séjour non-couverts par la présente directive, les cadres de la Société ont droit aux bénéfices généraux reconnus aux employés des ministères et organismes dont le personnel est nommé et rémunéré suivant la *Loi sur la Fonction publique du Québec*.
- 1.2. Il revient à la Société d'établir des directives en matière de remboursement de frais. Bien que n'étant pas assujettie aux directives gouvernementales en la matière, la Société retient pour les frais de déplacement et de séjour les montants que le gouvernement fixe pour les employés.
- 1.3. Il revient à la Société d'établir des directives en matière de remboursement de frais de représentation qui soient adaptées à la nature commerciale de ses activités et à son statut de société d'État.
- 1.4. Tout déplacement au cours duquel sont engagés des frais de transport, de logement ou de repas de même que la demande de remboursement de frais de représentation doivent être autorisés par le supérieur immédiat. Les demandes de remboursement sont effectuées sur le formulaire émis par la direction des Finances et de l'Administration.
- 1.5. Dans toutes circonstances, les frais les plus économiques doivent prévaloir.

2. Frais de déplacement et de séjour

2.1. Montants de remboursement au Québec

Les montants de remboursement sont ceux qui sont autorisés dans la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* du gouvernement du Québec. Ils sont mis à jour périodiquement en fonction des ajustements communiqués par le Secrétariat du Conseil du trésor.¹

Malgré ce qui précède, pour le personnel cadre conformément au CT 198208, les frais de repas engagés lors d'un déplacement à l'intérieur du Québec sont remboursés selon les frais réels et raisonnables, sur présentation des pièces justificatives et sur autorisation du président-directeur général. À défaut de cette autorisation ou de la présentation des pièces justificatives, le remboursement s'effectue selon les taux prévus à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* du gouvernement du Québec.

Art. 2.1 - Modifié : Rés. CA 2012-36

¹ Dans la présente directive, les montants de remboursement indiqués sont ceux établis par le Conseil du trésor le 19 septembre 2008.

2.2. Montants de remboursement à l'extérieur du Québec

Les montants de remboursement accordés sont ceux prévus à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec* du gouvernement du Québec.

2.3. Cas particuliers

À l'occasion d'événements particuliers, le président-directeur général peut autoriser le remboursement de certains frais de déplacement non conformes à la présente directive ou qui n'y sont pas prévus et ce, sur présentation de pièces justificatives, notamment dans le cas où les établissements hôteliers se situent à proximité ou à l'intérieur de l'édifice où se tient l'événement justifiant le déplacement et lors d'événements, missions ou colloques où le lieu d'hébergement est établi par l'organisation hôte dans lesquels cas, les frais réels s'appliquent.

Art. 2.3 - Modifié : Rés. CA 2012-36

2.4. Formulaire et pièces justificatives

Toute réclamation doit se faire sur le formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée des pièces justificatives comprenant notamment la date de la transaction, le montant, la nature de la dépense et le nom ou la raison sociale de l'émetteur ainsi que les montants de TPS et de TVQ.

2.5. Frais de transport

La Société privilégiée, lorsque les circonstances le permettent, l'utilisation du transport en commun. Les autres frais de transport encourus lors de ce déplacement sont alors remboursés.

L'employé autorisé à utiliser son véhicule automobile reçoit : 0,43 \$/km jusqu'au maximum de 8 000 km. Une indemnité de 0,10 \$/km s'ajoute lors du transport d'une équipe de travail d'au moins trois personnes. Les frais de stationnement et de péage sont également remboursés.

2.6. Frais de repas

L'employé en déplacement a droit, pour ses frais de repas pour chaque jour complet, à une indemnité forfaitaire de 46,25 \$, incluant les pourboires et les taxes. Si un jour de déplacement s'étend sur moins d'un jour complet, les sommes maximales admissibles pour frais de repas, incluant les pourboires et les taxes, sont établies comme suit :

- a) Pour le déjeuner : 10,40 \$
- b) Pour le dîner : 14,30 \$
- c) Pour le souper : 21,55 \$

2.7. Frais d'hébergement

Québec : 106,00 \$

Gatineau : basse saison 102,00 \$, haute saison 110,00 \$

Autres : basse saison 83,00 \$, haute saison 87,00 \$

L'employé a droit pour chaque coucher dans un établissement hôtelier à une indemnité de 5,85 \$.

2.8. Allocation forfaitaire quotidienne

Un employé peut également choisir de recevoir une allocation forfaitaire quotidienne tenant lieu d'indemnité pour les trois repas quotidiens (déjeuner, dîner, souper) et de frais d'hébergement pour tout déplacement comportant un coucher.

Cette allocation forfaitaire quotidienne est établie à 90,00 \$ pour chaque jour complet de séjour.

3. **Frais de représentation**

3.1. Les cadres ont droit au remboursement de leurs dépenses effectuées dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas autrement remboursables. Les dépenses admissibles ne comprennent pas les dépenses faites à titre privé. Elles recouvrent notamment :

- Les dépenses nécessaires pour entretenir de bonnes relations entre la Société et :
 - ses partenaires internes;
 - des personnalités, relations d'affaires et organismes externes;
 - les réseaux et intervenants culturels, les diffuseurs, les producteurs, les consultants, les artistes et agents d'artiste.

3.2. Les cadres peuvent en outre utiliser leurs frais de fonction pour souligner, selon leur bon jugement, les événements personnels importants (mariage, maternité, paternité, anniversaire, maladie, hospitalisation, décès ou autres) touchant du personnel de la Société.

3.3. Seules les dépenses raisonnables reliées à la mission et au statut de la Société, seront remboursées à la requérante ou au requérant. La réclamation doit être appuyée de pièces justificatives; lorsqu'il s'agit de repas, la réclamation indique le nombre de personnes et leur organisation.

3.4. Les dépenses ne doivent, en aucun cas, constituer un avantage personnel pour la requérante, le requérant.

3.5. Au début de chaque exercice financier, le comité des ressources humaines ou le comité exécutif, sur recommandation de la direction, détermine les sommes affectées au remboursement des frais de représentation à être engagées par les cadres.

Art. 3.5 - Modifié : Rés. CA 2010-26

4. Information de gestion

Au 31 octobre de chaque année, pour l'exercice qui précède, le président-directeur général doit fournir au comité des ressources humaines de la Société un rapport sur les frais et indemnités encourus pour les déplacements au Québec et à l'extérieur du Québec.

Art. 4 - Modifié : Rés. CA 2012-36

5. Mise à jour de la Politique

La présente Politique doit être mise à jour annuellement par la direction des Finances et de l'Administration, en collaboration avec l'ensemble des directions.

6. Application

La présente directive s'applique aux cadres de la Société ainsi qu'à la Secrétaire du conseil.

7. Date d'entrée en vigueur

La directive sur les frais remboursables des cadres a été adoptée par résolution du conseil CA 2009-18. Elle a été modifiée par résolution du conseil CA 2010-26 et par résolution du conseil CA 2012-36.