

POLITIQUE DE CONTRÔLE DES DÉPENSES DES PERSONNES REPRÉSENTANT.E.S

CRÉIQ – Confédération pour le rayonnement étudiant en ingénierie au Québec

QCESO – Quebec Confederation for Engineering Student Outreach



Rédigé par Xavier Lefebvre, Vice-président finance 2023-2024

Adoptée en Assemblée Générale le 18 février 2024

En hybride

POLITIQUE DE CONTRÔLE DES DÉPENSES DES PERSONNES REPRÉSENTANT.E.S

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I	3
Objet et historique de la politique	3
CHAPITRE II	3
Dispositions générales	3
CHAPITRE III	4
Hébergement	4
CHAPITRE IV	5
Repas	5
CHAPITRE V	6
Transport	6
CHAPITRE VI	8
Remboursement	8
CHAPITRE VI	8
Obligation et droit	8
CHAPITRE VI	9
Dispositions Diverses	9

CHAPITRE I

OBJET ET HISTORIQUE DE LA POLITIQUE

Historique

1. La présente politique permet d'actualiser les règlements sur les remboursements des dépenses des membres du conseil exécutif lorsque ceux-ci représentent la CRÉIQ à des événements. Cette politique vient remplacer la *Politique du per diem adopté* le 16 septembre 2008 et la *Politique du transport pour le comité exécutif adopté* le 11 mai 2014.

Objet

2. Cette politique a pour objet de mieux encadrer les dépenses des membres du conseil exécutif lorsque ceux-ci représentent la CRÉIQ à des événements auquel la CRÉIQ a été invitée. Cette politique permettra de prévenir l'abus des fonds de la CRÉIQ tout en permettant une meilleure planification des dépenses et des coûts engendrés lors de ces événements.

Cadre légal

3. La présente politique est entérinée par le conseil d'administration conformément à l'article *Pouvoirs généraux* du *Règlement général de la Confédération pour le rayonnement étudiant en génie au Québec* et l'article 91 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38).

CHAPITRE II

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Application

4. La responsabilité de la diffusion et de l'application de la présente politique relève de la vice-présidence aux finances de la CRÉIQ.

Définitions

5. Dans la présente politique, sauf si le contexte prévoit le contraire, les définitions suivantes s'appliquent :
 - i. Représentant.e : Toutes personnes désignées par la CRÉIQ qui représentent la CREIQ à une activité.

- ii. Activités: Un événement auquel un représentant représente la CRÉIQ
- iii. Durée : La durée d'une activité comprend le transport ainsi que la représentation physique ou en ligne d'un représentant.
- iv. Lieu de référence : Adresse rattachée à la personnes représentantes pour certains calculs. Cette adresse est l'adresse de l'université auquel la personne représentante est inscrite durant l'activité lorsque celle-ci est en session d'étude ou session de congé ou l'adresse de son lieu de stage officiel reconnu par son université si son stage est au Québec. Si la personne représentante n'est plus aux études, son adresse de référence est son lieu de résidence officiel.

CHAPITRE III

HÉBERGEMENT

Autorisation

- 6. Un.e représentant.e peut réserver une chambre ou recevoir une compensation pour une chambre personnelle dans la mesure que l'activité se trouve à plus de 30 km par une route directe à partir de son lieu de référence auquel il ou elle est inscrit.e et dans la mesure que l'activité se déroule plus de 12h.
- 7. Pour chaque tranche de 12h, les représentant.e.s qui participent à des activités ont le droit à la location d'une chambre à concurrence d'une chambre par nuit.

Exception

- 8. Nonobstant l'article 6, un.e représentant.e ou le groupe de représentant.e.s peuvent réserver une chambre ou recevoir une compensation pour une chambre personnelle s'il doit conduire dans le cadre de cette activité et qu'il est entre 22h00 et 6h00.

9. Nonobstant l'article 6, dans le cas où qu'il est nécessaire de rester à un endroit précis tout le long d'une activité, les représentant.e.s ont le droit à la réservation d'une chambre pour la durée de ces événements.

Location de chambre

10. Une chambre réfère à n'importe quel endroit ou un montant d'argent doit être déboursé pour la réservation d'une chambre comme un hôtel, un chalet ou une maison autorisée à la location de chambre à un particulier.
11. Le montant accordé à la location de chambre diffère selon les différentes régions. Les montants maximaux sont indiqués en annexe A et ils n'incluent aucunes taxes qui, lorsqu'elles sont appliquées, doivent être remboursées en sus.
12. Si plus d'un.e représentant.e est à l'activité, dans le cadre de la lutte contre les violences à caractères sexuels, les gens du même sexe doivent se partager un lit à deux lorsque celui-ci est de taille « Queen » ou d'une taille plus grande.
13. Nonobstant l'article 12, la vice-présidence aux finances peut autoriser la location de plusieurs chambres si la situation le requiert.
14. Les locations de chambre de plus de 3 jours doivent être approuvées par le conseil d'administration.

CHAPITRE IV

REPAS

Autorisation

15. Pour chaque tranche de 5 heures sur la journée, les représentant.e.s ont le droit à un remboursement d'un repas lors des activités à un maximum de trois repas par jour.

Interdiction

16. L'alcool, les produits du cannabis ou tous éléments illicites ne sont pas remboursables.
-

17. Un.e représentant.e ne peut pas demander un remboursement pour un repas si celui-ci est fourni dans le prix d'une réservation pour un hébergement.

Disposition

18. Les montants alloués aux différents repas sont ceux prévus par le gouvernement du Québec dans la directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents. Les montants alloués n'incluent pas les taxes et le pourboire qui, lorsqu'ils sont appliqués, doivent être remboursés en sus.

CHAPITRE V

TRANSPORT

Condition

19. Les représentant.e.s doivent privilégier l'option la plus économique dans leurs déplacements. La vice-présidence aux finances peut refuser une dépense de transport s'elle juge que l'option économique ou environnementale n'a pas été sélectionnée par le.a représentant.e.

Interdiction

20. Les contraventions ou toutes autres infractions ne sont pas remboursables.

Calcul du kilométrage

21. Le calcul du kilométrage se fait à partir du lieu de référence jusqu'à l'adresse de l'activité.
22. Les détours causés par le covoiturage ne sont pas calculés dans le calcul des kilométrages remboursables à moins d'un détour de plus de 50 kilomètres par route directe.

Véhicule Personnel

23. Les représentant.e.s sont sujets à une indemnisation pour l'utilisation de leur véhicule personnel pour tout déplacement à une activité.

24. L'indemnisation représente 65% du montant total de la recommandation du gouvernement du Canada en cours selon le document de l'allocation calculée selon un taux raisonnable par kilomètre.

25. Le stationnement du véhicule et les péages sont remboursables.

Véhicule de location

26. Les représentant.e.s ont l'option de louer un véhicule dans le cadre d'une représentation à condition que la vice-présidence aux finances accepte cette demande.

27. Si l'article 25 est respecté, le prix de location du véhicule ainsi que les frais d'essence seront remboursés à moins que les frais d'essence soit couvert par la compagnie de location.

Transport par train

28. Le transport par train est autorisé pour les représentant.e.s pour les déplacements de plus de 50 km.

Transport par avion

29. Le transport en avion est autorisé seulement si le conseil d'administration accepte la demande de la personne représentante.

Covoiturage

29. Le covoiturage doit être l'option priorisée par les représentant.e.s lors des activités.

30. Une incitative est offerte à la personne conductrice qui choisit cette option pour le trajet entre le lieu d'arrivée et le lieu de référence de la personne passagère à récupérer

- i. Les propriétaires de véhicule ont le droit à une indemnisation de 75% pour le covoiturage d'une personne passagère de 85% pour deux personnes passagères et de 95% pour le covoiturage de 3 personnes et plus sur le montant total de l'indemnisation proposée par le gouvernement du Canada.

31. Le covoiturage à l'aide d'une application de service autopartage est remboursable, mais l'article 30 ne peut pas être appliqué dans ce cas à la personne représentante concernée.

CHAPITRE VI

REMBOURSEMENT

32. Toutes les demandes de remboursements doivent être soutenues avec une pièce justificative (facture, reçu, preuve de présence, etc...).
33. Toutes les demandes de remboursements doivent être accompagnées du rapport de dépense valide pour que la demande soit traitée.
34. Un rapport de dépense doit être signé de façon électronique ou de façon manuscrite pour confirmer la véracité des informations sur celui-ci.
35. Toutes les demandes de remboursements doivent être faites dans un délai maximal de 60 jours après la date d'achat ou la date d'utilisation selon le jour qui vient en premier sans quoi la vice-présidence aux finances peut refuser la demande de remboursement.
36. Les demandes de remboursement qui excèdent les limites établies recevront le montant maximal permis selon les différentes catégories à moins d'avis contraire du conseil d'administration.

CHAPITRE VI

OBLIGATION ET DROIT

37. Toutes les personnes représentantes ont l'obligation de signaler un remboursement incorrect.
 38. Toutes les personnes représentante ont le devoir d'annuler leur réservation si la situation le requiert. Les représentant.e.s qui ne le font pas ne pourront pas recevoir de remboursement pour leur erreur.
 39. Les représentant.e.s ont l'obligation de rembourser le montant perçu lorsqu'une avance a eu lieu et que l'activité a été annulée.
 40. Toutes les personnes représentante ont l'obligation d'informer le conseil d'administration si un autre représentant abuse ou ne respecte pas cette politique.
 41. Toutes les personnes représentante ont l'obligation de vérifier si une dépense est admissible à un remboursement avant de la faire.
-

42. La vice-présidence aux finances à l'obligation de conserver les rapports de dépenses ainsi que les preuves reliées à ces rapports pour une durée minimale de 5 ans.
43. Les associations membres de la CREIQ peuvent demander un rapport de dépense approuvé jusqu'à 5 ans après la création de ce rapport.
44. La vice-présidence aux finances à l'obligation de mettre à jour les annexes chaque année et les faire approuver par le conseil d'administration.
45. Nonobstant l'article 38 et 39, le.a représentant.e peut prendre entente avec la vice-présidence aux finances.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

Modification

46. La présente politique peut être modifiée par résolution du conseil d'administration.

Annexes

47. Les annexes de la politique, à moins d'indications contraires, font partie intégrante de la présente politique.
48. Les annexes devront être mise à jour à chaque début de mandat de la vice-présidence aux finances.

Préséance des règlements généraux

49. Les articles du Règlement général de la Confédération pour le rayonnement étudiant en génie au Québec ont préséance sur les articles qui figurent à la présente politique.
-

ANNEXE A – Tableau des couts autorisés pour l’hébergement selon la ville ou le territoire

Tableau 1 : Cout maximal pour une chambre avec un lit Queen

Région	Cout maximal par chambre pour 1 nuit
Capitale Nationale	190,50 \$
Montréal	230,00 \$
Montérégie	198,00 \$
Saguenay Lac St-Jean	198,00\$
Centre du Québec	198,00\$
Laval	198,00\$
Estrie	198,00\$
Autre	198,00\$

Tableau 2 : Cout maximal pour une chambre avec deux lits Queen

Région	Cout maximal par chambre pour 1 nuit
Capitale Nationale	237,00\$
Montréal	276,00 \$
Montérégie	237,00 \$
Saguenay Lac St-Jean	237,00\$
Centre du Québec	237,00\$
Laval	237,00\$
Autre	237,00\$

Source

Gouvernement du Canada :

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/particuliers/sujets/tout-votre-declaration-revenus/declaration-revenus/remplir-declaration-revenus/deductions-credits-depenses/ligne-25500-deductions-habitants-regions-eloignees/taux-repas-vehicule-sont-utilises-calculer-frais-deplacement.html>

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/directive-voyages-affaires.html>

Gouvernement du Québec :

<https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/retenues-et-cotisations/situations-et-particularites-pouvant-modifier-le-calcul-des-retenues-et-des-cotisations/avantages-imposables/liste-des-avantages-imposables/vehicules-a-moteur/allocation-pour-lutilisation-dun-vehicule-a-moteur/>

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/cegeps/services-administratifs/Conseil-adm-Politique-frais-remboursables-VF.pdf

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf