

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE CONCERNANT
LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES PERSONNES ENGAGÉES À HONORAIRES
PAR CERTAINS ORGANISMES PUBLICS**

Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1, a. 26 et 55)

OBJET

1. La présente politique a pour but de donner à certains organismes publics les règles de conduite à suivre concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires.

CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

2. Sauf disposition contraire, la présente politique s'applique aux organismes publics visés aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1).
3. La politique s'applique à tout contrat couvert par l'article 26 de la Loi.
4. Aux fins de la présente politique, on entend par :

« **personne engagée à honoraires** » : une personne dont les services sont retenus pour l'exécution d'un contrat ou une personne non-membre du personnel de la fonction publique pour laquelle un organisme public encourt des frais de déplacement;

« **principal établissement** » : dans le cas d'une personne exécutant ou participant à l'exécution d'un contrat, il s'agit du principal établissement d'où ses affaires sont dirigées; dans les autres cas, il s'agit de la résidence de la personne concernée.

SECTION I – SPÉCIFICATION AU CONTRAT

5. L'organisme public est tenu de préciser dans tout contrat prévoyant le remboursement de frais de déplacement à une personne engagée à honoraires que ce remboursement s'effectue selon la présente politique.

SECTION II – CONDITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

6. Seuls les frais de déplacement encourus à l'intérieur du Québec sont admissibles à remboursement. Les frais de déplacement encourus à l'extérieur du Québec peuvent toutefois être admis à remboursement lorsqu'ils sont encourus :
 - 1° par une personne engagée à honoraires pour un bureau ou une délégation du Québec à l'extérieur de la province;
 - 2° par une personne engagée à honoraires dans le cadre d'un projet de l'A.C.D.I.;
 - 3° par une personne engagée à honoraires pour une mission s'inscrivant dans le cadre des programmes de coopération du ministère des Relations internationales, auquel cas l'autorisation de ce ministère est requise;
 - 4° dans le cadre d'un voyage autorisé par le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne.

SECTION III – INDEMNITÉS APPLICABLES

Sous-section I – Frais de transport

7. Les moyens de transport utilisés doivent être les plus économiques. Le caractère économique d'un moyen de transport par rapport à un autre est déterminé en tenant compte du montant des honoraires payables pendant la durée du déplacement.

8. Aucun frais de transport n'est payable lorsque la personne engagée à honoraires effectue un déplacement à l'intérieur d'un parcours routier de 16 kilomètres de son principal établissement, à moins de circonstances exceptionnelles et sur autorisation du dirigeant de l'organisme public ou de la personne qu'il désigne.
9. Lorsqu'une personne engagée à honoraires est autorisée à se rendre, dans le cadre de l'exécution d'un contrat, directement de sa résidence jusqu'à un point de travail autre que son principal établissement, ou depuis un point de travail jusqu'à sa résidence, les frais de transport sont remboursables. Dans ce cas, une compensation de kilométrage est payée selon la moindre des deux distances entre la résidence et le point de travail ou entre le principal établissement et le point de travail.
10. Les indemnités applicables pour l'utilisation d'une automobile personnelle sont les suivantes :
- 1° 0,43 \$ du kilomètre parcouru lorsque le kilométrage est effectué au Canada;
 - 2° le taux établi à la Directive du Conseil du trésor sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec lorsque le kilométrage est effectué ailleurs qu'au Canada.

L'indemnité prévue au paragraphe 1° du premier alinéa est révisée, le cas échéant, pour qu'elle corresponde à l'indemnité établie au sous-paragraphe i) du paragraphe a) de l'article 8 de la Directive du Conseil du trésor sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents, telle que modifiée en application des paragraphes d) et e) de cet article 8.

Cette révision prend effet à compter de la plus tardive des dates suivantes, le cas échéant, concernant la modification de cette dernière indemnité : la date de son entrée en vigueur, la date de sa prise d'effet et la date de la décision du Conseil du trésor l'adoptant.

11. Lorsqu'il y a utilisation de transport en commun ou de taxi, les indemnités représentent les frais réellement encourus. Dans le cas de l'utilisation de l'avion, seul le tarif de classe économique est admissible.

Sous-section II – Frais de séjour (logement et repas)

12. Aucun frais de séjour n'est payable lorsque les activités de la personne engagée à honoraires se situent à l'intérieur d'un parcours routier de 16 kilomètres de son principal établissement et ce, en utilisant la route la plus directe. Toutefois, le remboursement des frais de repas est possible lorsque la personne engagée à honoraires siège sur un groupe de travail, un comité, un jury, un conseil d'administration, une commission ou autre.
13. Pour un voyage à l'intérieur du Québec, l'organisme public alloue une indemnité journalière à titre de frais de séjour, et ce, sans pièce justificative, pourvu qu'une preuve de déplacement soit présentée. Cette indemnité journalière inclut la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVQ), mais ne comprend pas la taxe d'hébergement qui peut, lorsqu'elle est appliquée, être remboursée en sus. Cette indemnité journalière est établie comme suit :
- 1° pour un jour complet de voyage :

Lieu du coucher	Indemnité journalière	
	Basse saison ¹	Haute saison ²
Montréal	172 \$	184 \$
Québec	152 \$	
Laval, Gatineau, Longueuil, Lac-Beauport, Lac-Delage	148 \$	156 \$
Ailleurs au Québec	129 \$	133 \$

¹ Du 1^{er} novembre au 31 mai

² Du 1^{er} juin au 31 octobre

Cette indemnité est révisée, le cas échéant, pour qu'elle corresponde, pour une saison et un lieu donnés, à la somme, arrondie au dollar le plus près, de l'indemnité forfaitaire pour frais de repas pour un jour complet et du montant maximum pour hébergement dans un établissement hôtelier, tels qu'établis à l'article 13 et au premier alinéa de l'article 16 de la Directive du Conseil du trésor sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.

- 2° pour tout voyage de moins de 24 heures ou pour toute période de voyage en excédent de 24 heures ou de l'un de ses multiples :
- le plein montant de l'indemnité prévue au paragraphe 1°, lorsque la période en cause est de plus de 18 heures et comprend un coucher ou encore lorsqu'elle est d'au moins 12 heures et comporte la location d'une chambre d'hôtel, avec reçu à l'appui;
 - 50 % du montant de l'indemnité prévue au paragraphe 1°, lorsque la période en cause est d'une durée d'au moins 12 heures et ne comprend ni coucher ni location de chambre d'hôtel ou encore lorsqu'elle est d'une durée de 12 à 18 heures et comprend un coucher;
- 3° l'indemnité journalière n'est toutefois pas applicable aux périodes de voyage de moins de 12 heures; dans ces cas, seuls les frais de repas sont remboursables selon les montants admissibles suivants, incluant taxes et pourboires :
- pour le déjeuner : 10,40 \$;
 - pour le dîner : 14,30 \$;
 - pour le souper : 21,55 \$;

Ces montants sont révisés, le cas échéant, pour qu'ils correspondent aux sommes maximales admissibles pour frais de repas établies aux paragraphes a), b) et c) de l'article 13 de la Directive du Conseil du trésor sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.

Si, en raison de circonstances exceptionnelles, des frais de repas supérieurs aux maximums prévus sont supportés, ils peuvent être remboursés sur explications jugées valables par le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne.

Lorsque des frais de logement sont inclus dans les coûts d'inscription à un congrès, seuls les frais de repas sont remboursables et ce, selon les montants prévus au premier alinéa.

14. Malgré l'article 13, l'organisme public rembourse, pour un déplacement effectué dans une municipalité située au nord du 49^e parallèle autre que Baie-Comeau, Port-Cartier, Sept-Îles et qu'une ville ou village de la péninsule gaspésienne :
- 1° les frais de logement effectivement supportés;
- 2° les frais de repas aux montants admissibles prévus majorés de 30 % si les repas sont pris dans un établissement commercial d'une municipalité située entre le 49^e et le 50^e parallèle, et de 50 % dans une municipalité située au-delà du 50^e parallèle.

Toutefois, si en raison de circonstances exceptionnelles, des frais de repas supérieurs aux maximums prévus sont supportés, ils peuvent être remboursés sur explications jugées valables par le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne.

15. Pour un voyage à l'extérieur du Québec, l'organisme public alloue une indemnité journalière à titre de frais de séjour et ce, sans pièce justificative, pourvu qu'une preuve de déplacement soit présentée. Cette indemnité journalière est obtenue en faisant la somme, pour une journée et un endroit donnés, des frais maximums d'hôtel et de l'allocation de repas, tels que prévus à l'annexe A de la Directive du Conseil du trésor sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec.

Lorsqu'une journée de voyage ne comporte pas de coucher, l'indemnité est réduite à l'allocation de repas par jour et lorsqu'une journée de voyage comporte un coucher mais aucun repas, l'indemnité est réduite aux frais maximums d'hôtel par jour, tels que prévu à l'annexe A de cette directive.

Dans des circonstances exceptionnelles, le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne peut accorder une indemnité supérieure à celle prévue au présent article.

16. Une personne affectée en permanence à la réalisation de travaux exécutés sur le terrain ou sur un chantier, y compris les travaux d'arpentage, d'évaluation et d'études, reçoit une allocation quotidienne de 54,00 \$ qui tient lieu de maximum admissible pour frais de logement, de repas et de transport pour aller et retour au chantier.

Dans des circonstances exceptionnelles, le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne peut accorder une allocation supérieure à celle prévue à l'alinéa précédent.

Sous-section III – Autres frais

17. L'organisme public rembourse les frais encourus pour péage et stationnement d'automobile dans le cours d'un déplacement autorisé.
18. Des frais d'appels interurbains sont remboursables lorsqu'ils sont encourus à la demande du représentant de l'organisme public. Le réclamant doit être en mesure de fournir, sur demande, le nom des personnes appelées et les raisons des appels.
19. Aucun frais de représentation ou de réception n'est admissible à remboursement.

SECTION IV – PIÈCES JUSTIFICATIVES ET PRÉSENTATION DU COMPTE

20. Une preuve de voyage doit être présentée pour chaque déplacement et pour chaque journée complète de séjour, sauf s'il s'agit d'un déplacement de moins de 240 kilomètres aller-retour qui ne comporte pas de repas ou de coucher. De plus, le réclamant doit indiquer ses heures de départ et d'arrivée.
21. Pour un voyage comportant la location d'une chambre dans un établissement hôtelier, le reçu officiel émis doit être fourni.
22. Lorsqu'il y a coucher ailleurs que dans un établissement hôtelier ou lorsqu'il n'y a pas de coucher mais que la durée du déplacement permet de réclamer le paiement total ou partiel de l'indemnité journalière ou le remboursement de repas, le réclamant doit indiquer l'adresse et le moyen ou service de logement utilisé s'il y a lieu, et joindre à sa réclamation une des pièces suivantes :
- billets aller et retour d'un transport public;
 - reçu de repas;
 - reçu de service à l'automobile;
 - reçu d'inscription à un congrès ou à une conférence;
 - programme d'activités dans lequel le réclamant est mentionné comme participant.
23. Lorsque le coût d'un repas pris à l'intérieur du Québec dépasse le maximum admissible, les pièces justificatives sont exigées.
24. Lorsqu'il y a utilisation d'un transport en commun, un reçu officiel attestant du paiement du billet doit être fourni s'il est d'usage pour les transporteurs d'émettre un tel reçu.
25. Lorsqu'il y a utilisation d'un taxi, une pièce justificative doit être fournie dans chaque cas.
26. Lorsque d'autres frais admissibles en vertu de ces règles sont encourus, des pièces justificatives doivent être fournies, s'il est reconnu d'usage de fournir de telles pièces.
27. Lorsqu'il y a résidence en chantier, un représentant autorisé de l'organisme public doit attester d'une telle résidence pour qu'il y ait paiement des allocations applicables.
28. La réclamation pour frais de déplacement doit être présentée sur une formule approuvée par l'organisme public.

SECTION V – RAPPORT

29. Chaque organisme public a la responsabilité de transmettre ou de rendre accessibles toutes les informations demandées par le secrétaire du Conseil du trésor, selon la fréquence et la forme que ce dernier détermine, pour rendre compte de l'application de cette politique, principalement en ce qui a trait aux voyages à l'extérieur du Québec.

SECTION VI – AUTORISATION DU CONSEIL DU TRÉSOR

30. Le Conseil du trésor peut, lorsque la situation le justifie, autoriser un organisme public à utiliser des règles différentes de celles qui sont prévues à la présente politique.

DISPOSITIONS FINALES

31. La présente politique remplace les Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires maintenues en vigueur en vertu de l'article 55 de la Loi sur les contrats des organismes publics.
32. La présente politique entre en vigueur le 9 décembre 2009.