



REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE REPRÉSENTATION ET DE RÉCEPTION

Requérant

Toute personne qui engage des dépenses de déplacement, de représentation et de réception, selon la politique prévue à cette fin, doit remplir le formulaire « Demande de remboursement de frais de déplacement, de représentation et de réception » disponible sous : P:\PUBLICATION\SERV_FINANCES\2012-2013 Frais de déplacement-VIERGE.xls.

Le requérant doit :

- fournir toutes les informations requises et toutes les pièces justificatives originales
- signer et faire approuver le formulaire par la personne autorisée
- acheminer les documents au service de la Planification et gestion financière dans un délai de 10 jours après avoir engagé les dépenses
-
- dans le cas où la personne bénéficiait d'une avance, une copie du formulaire d'avance doit être fournie
- dans le cas où la personne avait reçu une préautorisation pour une dépense de réception excédant 500 \$, une copie de la préautorisation doit être fournie

Tout formulaire incomplet ou non conforme à la politique en vigueur sera retourné au requérant pour correction.

Taux en vigueur

Location d'automobiles – Tarifs du Conseil du Trésor (2013) :

	Mont-Laurier		Saint-Jérôme		Le Grand Montréal
	Discount	Sauvageau	Discount	Enterprise	Hertz
Compacte	65 \$	70 \$	44 \$	41 \$	47 \$
Intermédiaire	67 \$	72 \$	46 \$	45 \$	49 \$

Compacte :	Chevrolet Malibu, Dodger Caliber, Ford Focus
Intermédiaire :	Sebring, Ford Fusion, Hyundai Sonata

Inclus :

kilométrage illimité
assurances
pneus d'hiver
frais d'immatriculation et taxes pour la récupération de pneus

Les montants **surlignés** représentent le remboursement qui sera accordé lors de l'utilisation de l'automobile personnelle.

Remboursement de frais d'essence (lors de l'utilisation de l'auto du Cégep, de la location de voiture ou de l'utilisation de l'automobile personnelle et du remboursement forfaitaire du taux de location du Conseil du Trésor) :

Le supérieur immédiat qui approuve la demande de remboursement des frais d'essence doit s'assurer de la validité du montant réclamé.

À titre indicatif (réf. : Régie de l'énergie du Québec, CAA et Google) :

Parcours (aller-retour)	Distance km	no litres (8L/100K)	Coût moyen litre	Remb. \$
Mont-Laurier et Saint-Jérôme	400	32	1,348	43
Saint-Jérôme — Québec	600	48	1,348	65
Mont-Tremblant — Saint-Jérôme	200	16	1,348	22
Saint-Jérôme — Montréal	100	8	1,348	11
Saint-Jérôme — Longueuil	150	12	1,348	16

Automobile personnelle (lorsque plus économique que location de voiture):

0,43 \$ le kilomètre

0,53 \$ le kilomètre (covoiturage)

Frais de repas :

Les frais de repas seront remboursés jusqu'à concurrence des taux maximums suivants :

Déjeuner :	15 \$
Dîner :	20 \$
Souper :	35 \$
Total :	70 \$

APPROBATION : Comité exécutif du Cégep, le 1^{er} septembre 2000
Modifiée le 4 juillet 2008
Modifiée le 23 novembre 2010
Modifiée le 23 mai 2013 (effective : 1^{er} juillet 2013)