

**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 des Finances 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 ( 2015 ) :

	Mont-Laurier		Saint-Jérôme		Le Grand Montréal
	Discount	Sauvageau	Discount	Enterprise	Discount
Compacte	64 \$	62 \$	40 \$	42 \$	39 \$
Intermédiaire	66 \$	64 \$	42 \$	44 \$	43 \$

Compacte : Toyota Yaris, Nissan Versa, Hyundai Accent ou équivalent

Intermédiaire : Toyota Corolla, Chevrolet Cruze, Hyundai Elantra ou équivalent

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 uniquement** (réf. : Régie de l'énergie du Québec, CAA et Google) :

Parcours (aller-retour)	Distance (km)	Litres (8L/100K)	Coût moyen/litre	Remboursement estimé \$
Mont-Laurier – Saint-Jérôme	400	32	1.136	36
Saint-Jérôme – Québec	600	48	1.136	55
Mont-Tremblant – Saint-Jérôme	200	16	1.136	18
Saint-Jérôme – Montréal	100	8	1.136	9

**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<sup>er</sup> septembre 2000  
Modifiée le 4 juillet 2008  
Modifiée le 23 novembre 2010  
Modifiée le 23 mai 2013 (effective : 1<sup>er</sup> juillet 2013)  
Modifiée le 27 août 2015 (effective : 1<sup>er</sup> septembre 2015)