
7 Politiques du conseil

7.1 Dépenses du conseil, des comités et d'autres bénévoles

Date d'adoption : 9 avril 2018 (motion 5693)

Périodicité de révision : bisannuelle

Date de la dernière modification : 4 décembre 2023 (motion 2023-12-5D)

Date de la dernière révision : 4 décembre 2023

- (1) Cette politique s'applique aux membres du conseil et des comités d'Ingénieurs Canada, ainsi qu'à d'autres participants de choix (collectivement appelés « bénévoles ») qui se déplacent et/ou engagent des frais de déplacement, notamment pour assister ou participer à des réunions, des événements et des conférences (« événements ») pour le compte d'Ingénieurs Canada.
- (2) Cette politique vise à faire en sorte que les bénévoles comprennent clairement les lignes directrices, consignes et procédures relatives aux déplacements et aux frais qui y sont reliés, ce qui comprend le type et le mode de voyage d'affaires qui sont considérés comme étant appropriés, les circonstances dans lesquelles une autorisation préalable est exigée, et la façon de demander le remboursement des dépenses.

7.1.1 Dépenses des membres du conseil et des comités du conseil

- (1) Les bénévoles ont droit au remboursement de toutes les dépenses raisonnables engagées pour des voyages, l'hébergement, les repas et d'autres dépenses diverses encourues pour des affaires effectuées pour le compte d'Ingénieurs Canada. Il leur incombe de déterminer les méthodes de déplacement les plus pratiques.
- (2) Les dépenses engagées par des administrateurs du conseil pour assister à des réunions d'un organisme de réglementation dont l'administrateur du conseil est l'administrateur désigné ne sont pas remboursées.
- (3) Les frais de l'invité du président (ou ceux de l'invité du représentant officiel du président si ce dernier n'est pas en mesure d'assister à l'assemblée) sont remboursés lorsque le président ou son représentant officiel assiste à l'assemblée annuelle d'un organisme de réglementation, à l'assemblée annuelle d'Ingénieurs Canada ou à celle de Géoscientifiques Canada où les invités sont conviés.
- (4) Les frais de déplacement raisonnables d'un invité des administrateurs du conseil ne sont remboursés que pour leur présence à l'assemblée annuelle des membres et à la retraite du conseil.
- (5) Les frais de transport sont remboursés, selon la situation.

7.1.2 Dépenses des présidents d'organismes de réglementation

Ingénieurs Canada remboursera, sur demande (conformément à la présente politique), les frais de déplacement dépassant 1 500 \$ engagés par les présidents d'organismes de réglementation comptant moins de 2 500 membres pour assister aux réunions du conseil auxquelles ils sont invités.

7.1.3 Déplacements exceptionnels

- (1) Pour tout déplacement non inclus dans le budget approuvé d'Ingénieurs Canada, les bénévoles doivent obtenir l'autorisation préalable du président ou de son mandataire.

7.1.4 Frais de déplacement acceptables

A. Transport aérien

- (1) Les billets devraient être achetés le plus tôt possible après la convocation à un événement pour profiter des tarifs les plus bas.
- (2) Les billets en classe économique les moins chers qui donnent droit à un bagage enregistré devraient être utilisés s'ils sont offerts et pratiques. Le programme Air Canada Affaires Plus d'Ingénieurs Canada devrait être utilisé si cela est pratique. Les bénévoles seront remboursés s'ils ont acheté des billets d'avion pour assister à des événements mais doivent annuler leur voyage en raison d'une situation d'urgence.
- (3) Si le temps de vol d'une étape du voyage est de six (6) heures ou plus, l'achat de billets les moins chers en classe affaires est autorisé.
- (4) Les frais pour bagages enregistrés et bagages de cabine ainsi que l'assurance annulation de voyage sont admissibles au remboursement.

B. Transport ferroviaire

- (1) Les billets devraient être achetés le plus tôt possible pour profiter des tarifs les plus bas.
- (2) La norme pour le transport ferroviaire est la classe affaires.

C. Autocar, taxi et covoiturage

- (1) Les frais raisonnables d'autocar, de taxi ou de covoiturage sont remboursés.
- (2) Le service de limousine est déconseillé, sauf s'il est plus économique que le transport par taxi.

D. Location de voiture

- (1) Les bénévoles peuvent louer une voiture lorsque cela est plus économique ou plus efficace que l'avion, le train, les taxis ou la voiture personnelle (p. ex. : les voyages de courte distance ou lorsque le partage d'une voiture rend cette possibilité plus attrayante), notamment lorsque :
 - a) le service de taxi/limousine n'est pas offert ou n'est pas économique;
 - b) le lieu de la réunion n'est pas facilement accessible depuis un grand aéroport;
 - c) le bénévole apporte à la réunion une grande quantité de documentation ou de matériel.
- (2) Les bénévoles qui utilisent une voiture de location auront droit au remboursement de l'assurance collision et des frais de carburant. La catégorie de véhicule autorisée est la voiture intermédiaire, mais le surclassement gratuit est permis. Lorsque cela est nécessaire, des véhicules plus grands ou répondant à des besoins spéciaux peuvent être loués pour le transport de bagages excédentaires OU d'articles volumineux, comme des présentoirs, ou pour des raisons médicales.
- (3) Si les voyageurs préfèrent louer une voiture plutôt que d'utiliser d'autres moyens de transport pour assister à un événement, le montant maximal qui est accordé correspond à l'équivalent du tarif de taxi aller-retour entre l'aéroport et le lieu de l'événement, combiné avec le coût du billet d'avion.

E. Voiture personnelle

- (1) Les bénévoles qui choisissent d'utiliser leur voiture personnelle pour les déplacements peuvent réclamer le taux des allocations [pour frais d'automobile](#) du gouvernement du Canada en vigueur au

moment du voyage, jusqu'au montant équivalent au coût total d'un voyage en avion combiné avec le tarif de taxi aller-retour entre l'aéroport et le lieu de l'événement.

- (2) Ingénieurs Canada n'est pas responsable des coûts engagés ou des dommages subis au-delà du remboursement du taux par kilomètre. Il incombe au bénévole de veiller à ce que son véhicule soit adéquatement couvert par une assurance pour utilisation commerciale d'une voiture personnelle.

F. Tickets de stationnement et de péage et contraventions

- (1) Les frais raisonnables de stationnement et de péage sont remboursés.
- (2) Les contraventions pour infractions au Code de la route reçues pendant un voyage d'affaires pour le compte d'Ingénieurs Canada ne sont pas admissibles à un remboursement.

G. Hébergement

- (1) Ingénieurs Canada paie ou rembourse les frais d'hébergement raisonnables qui reflètent le but et les circonstances du voyage.
- (2) Lorsque des événements sont organisés par Ingénieurs Canada, des tarifs de groupe doivent être obtenus et les bénévoles en être informés. Si les bénévoles choisissent des hébergements qui dépassent les frais d'hébergement négociés dans le cadre du tarif de groupe, ils sont responsables de payer la différence du montant dépassant le tarif de groupe. Les originaux des factures d'hôtel doivent être annexés aux formulaires de demande de remboursement.
- (3) Si le bénévole prend des dispositions pour loger ailleurs qu'à l'hôtel désigné par Ingénieurs Canada, des frais raisonnables sont remboursés, pourvu que l'ensemble des frais ne dépasse pas le coût d'hébergement à l'hôtel selon les tarifs de groupe obtenus par Ingénieurs Canada, le cas échéant.
- (4) Si le bénévole est hébergé gratuitement dans une résidence privée, un cadeau non monétaire peut être consenti à l'hôte. La valeur maximale du cadeau ne doit pas dépasser 50 \$/nuit.

H. Repas

- (1) Les frais engagés pour les repas (y compris les frais accessoires) sont remboursés conformément à la [directive du Gouvernement du Canada](#) en vigueur. Les reçus ne sont pas nécessaires.
- (2) Si un repas est inclus dans le coût d'un événement, d'un déplacement ou d'un hébergement, ou est déjà fourni par Ingénieurs Canada (p. ex. : si le petit déjeuner est fourni lors d'une conférence), les dépenses liées à ces repas inclus ne seront pas remboursées.

I. Frais de déplacement des conjoint(e)s ou des invité(e)s

Les dépenses des conjoint(e)s ou des invité(e)s des bénévoles ne sont normalement pas remboursées, sauf celles qui sont stipulées ci-dessus au paragraphe 7.1.1(4).

J. Frais de garde d'enfants

Les frais supplémentaires raisonnables pour les services de garde d'enfants sont remboursés, lorsque ces services sont expressément requis par les bénévoles en voyage d'affaires pour Ingénieurs Canada..

K. Assurance soins médicaux

Ingénieurs Canada remboursera aux bénévoles qui doivent se rendre à l'étranger pour son compte le coût de toute assurance de soins médicaux supplémentaire à laquelle ils souscriront pour bénéficier d'une protection médicale pendant ces voyages. Les coûts des services médicaux nécessaires pour voyager à l'étranger leur seront également remboursés.

L. Assurance accidents de voyage

Toute réclamation faite par un bénévole ou en son nom en vertu de l'assurance accidents de voyage d'Ingénieurs Canada couvrant les blessures accidentelles ou le décès accidentel doit être présentée à l'assureur par Ingénieurs Canada dans les 30 jours qui suivent l'accident. Les réclamations doivent être accompagnées d'une preuve médicale établie par un médecin habilité choisi par Ingénieurs Canada et être corroborées par un médecin habilité choisi par l'assureur. Les demandeurs doivent communiquer et se conformer rapidement pour permettre à Ingénieurs Canada de soumettre la réclamation à l'assureur.

M. Combinaison d'un voyage personnel avec un voyage d'affaires

Il est permis de combiner un voyage personnel avec un voyage d'affaires pour le compte d'Ingénieurs Canada pourvu que cela n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour l'organisme.

7.1.5 Remboursement des dépenses

- (1) Les dépenses sont remboursées dans les 30 jours qui suivent la présentation de la demande de remboursement approuvée, accompagnée des documents requis, le cas échéant. Les dépenses encourues seront également remboursées dans le cas d'un événement de force majeure, tel qu'une pandémie mondiale.
- (2) La demande de remboursement doit être présentée dans les 30 jours suivant l'engagement des dépenses. Ingénieurs Canada n'est pas tenu de donner suite aux demandes de remboursement reçues plus de trois mois après la date des dépenses.

7.1.6 Approbation des demandes de remboursement

- (1) Toutes les demandes de remboursement sont d'abord examinées par le personnel financier d'Ingénieurs Canada pour vérifier qu'elles sont complètes et conformes à la politique. Les personnes qui soumettent des demandes de remboursement peuvent être invitées à en compléter, corriger ou préciser les détails. Si certains éléments de la demande ne sont pas résolus, ces éléments seront portés à l'attention de la personne habilitée à donner l'approbation finale de la demande de remboursement.
- (2) L'autorité finale pour l'approbation des demandes de remboursement soumises par les personnes suivantes est :
 - a) Pour le chef de la direction : approbation par le président
 - b) Pour le président : approbation par le président élu
 - c) Pour les administrateurs, y compris le président sortant : approbation par le chef de la direction
 - d) Pour les membres du BCAPG et du BCCAG : approbation par le chef de la direction
 - e) Pour les autres bénévoles : approbation par le chef de la direction
 - f) Pour les membres du personnel d'Ingénieurs Canada : approbation par le chef de la direction
- (3) L'approbation finale relèvera du président si des problèmes se posaient dans le cadre de ce processus d'approbation.