

# **Politique de remboursement des** **dépenses à l'externe**

Déposée par :

Luis Manuel Cruz,	trésorier 2002-2003
Mathieu Leblanc,	conseiller 2002-2003
Julie Fournier,	vice-présidente à l'externe 2002-2003

Présentée au Conseil d'administration de l'Association des Étudiants de Polytechnique

Déposée en CA le 10 avril 2003

## **Préambule**

L'AEP tend depuis quelques années à développer son volet externe. Ce volet requiert de nombreux déplacements de nos représentants à l'extérieur de la ville. Les coûts de déplacement et de repas sont souvent difficiles à prévoir et sont dépensés de façon nébuleuse au gré des représentants. Dans le but d'uniformiser ces dépenses, une politique est proposée qui encadrera l'ensemble des dépenses relatives aux déplacements en voiture ainsi qu'aux repas.

## **1. Objectifs**

1.1 Cette politique a pour objectif de donner à nos représentants à l'externe les moyens de faire leur travail de délégués de l'AEP. Pour ceci, il faut donc parvenir à accomplir trois conditions : transporter nos délégués, les loger et les nourrir. C'est dans cette optique que s'applique la présente politique. Il s'agit donc de combler les besoins de base essentiels à la représentation de l'AEP dans les activités à l'externe

1.2 La procédure du per diem a pour but de délimiter des montants maximums allouables par personne et par événement. Cette procédure permet également d'assurer une transparence vis-à-vis des dépenses de l'externe.

## **2. Définition du per diem :**

2.1 Du latin par jour, le per diem est un montant prédéfini qui correspond à la somme maximale allouée par jour pour l'ensemble des dépenses prévues dans le cadre d'un voyage de représentation à l'extérieur de Polytechnique.

2.2 Dans le cas où le représentant utilise son véhicule personnel pour représenter l'AEP à l'extérieur de Montréal, un certain montant lui est accordé par kilomètre parcouru.

2.3 Dans le cas où le représentant doit prendre des repas à l'extérieur de Polytechnique dans le cadre de ses activités de représentation, un montant prédéfini lui sera aussi remboursé.

## **3. Application**

### **3.1 Activités**

La présente politique est appliquée dans toutes les activités de représentation dont les coûts excèdent 20\$, qui impliquent un déplacement à l'extérieur, un ou des repas et/ou de l'hébergement.

### **3.2 Qui peut utiliser le per diem ?**

Tout représentant de l'AEP, avec l'accord du trésorier et du vice-président à l'externe, peut utiliser le per diem.

### **3.3 Procédure :**

3.3.1 Le chef de délégation doit demander un formulaire de per diem dûment rempli au trésorier de l'AEP avant son départ. Il doit ensuite remplir le formulaire et le faire signer par le trésorier à son retour.

3.3.2 Si le montant dépensé durant le séjour est supérieur au montant accordé par le formulaire, le représentant est personnellement responsable de déboursier la différence.

3.3.3 Le représentant doit remettre au trésorier, avec son formulaire, une copie des factures justifiant les dépenses encourues durant le séjour.

## **4. Limitation**

La présente politique s'applique uniquement lorsque les frais décrits ci-dessous ne sont pas déjà couverts par aucun autre forfait.

## **5. Grille de remboursement pour les frais de transport et de repas**

### **5.1 Frais de transport**

Les frais de transport sont remboursés par l'AEP pour tous les déplacements d'une délégation de l'AEP à l'externe. Dépendamment des durées du séjour, de la distance et des ressources disponibles, le moyen de transport sera une voiture, le train ou même l'avion. Le chef de délégation devra rencontrer le trésorier et le vice-président à l'externe pour discuter du moyen de transport le plus avantageux.

#### **5.1.1 Utilisation d'un véhicule personnel**

Lorsqu'un représentant utilise son véhicule personnel, l'AEP déboursa au propriétaire du véhicule un montant proportionnel au kilométrage nécessaire pour les déplacements. Ce montant inclus tous les frais du véhicule ainsi que l'essence. Le montant est calculé selon la méthode utilisée par le CAA fourni en annexe.

**L'AEP remboursera un montant de 0.33\$ le kilomètre.**

#### **5.1.2 Location d'un véhicule**

Si le représentant n'a pas un véhicule à sa disposition, il pourra en louer un. Dans ce cas, l'AEP remboursera entièrement les frais de location ainsi que les frais d'essence. Par ailleurs, il peut arriver selon les distances à parcourir que la location d'un véhicule soit plus avantageuse que l'utilisation d'un véhicule personnel. Le trésorier devra alors en discuter avec le chef de délégation pour prendre la meilleure option.

#### **5.1.3 Déplacement en train, autobus régulier, autobus nolisé ou bateau**

L'AEP remboursera le prix du billet sur présentation de la pièce justificative originale.

#### **5.1.4 Déplacement en avion**

L'AEP remboursera le prix du billet en classe économique sur présentation de la pièce justificative originale.

### **5.2 Frais de repas**

Le remboursement des frais de repas se fait sur présentation de pièces justificatives. Le trésorier en discutera avec le chef de délégation pour juger de la pertinence des frais encourus.

5.2.1 Aucune consommation alcoolique ne sera remboursée par la présente politique de per diem.

5.2.2 Certains événements fournissent la nourriture dans le prix d'inscription. Dans un tel cas, un maximum de 5\$ par personne par jour sera remboursé pour les journées couvertes par les repas fournis par l'événement.

#### **5.2.3 Forfait d'une journée**

Le forfait d'une journée est applicable lorsque les représentants partent à l'extérieur de l'école pour plus d'une journée et doivent donc prendre leurs trois repas à l'extérieur. Dans ce cas, l'AEP remboursera un montant maximal par journée, incluant toutes taxes et pourboires.

**Ce montant est de 37.50\$ par jour.**

#### **5.2.4 Forfait par repas**

Lorsque le représentant se déplace pour moins d'une journée, les repas lui seront alors remboursés de façon individuelle au tarif ci-dessous. Ces montants incluent toutes taxes et pourboires.

**Déjeuner : 7.50\$**

**Dîner : 12.50\$**

**Souper : 17.50\$**



## ANNEXE 2

### *Calcul des coûts de déplacement*

#### COÛTS RELATIFS AU VÉHICULE

Les coûts se répartissent en deux catégories :

**Coûts de fonctionnement** : Coûts variables pouvant fluctuer la façon de conduire, la distance parcourue et le montant dépensé pour l'entretien et les réparations.

**Coûts de propriété** : Coûts fixes comme les assurances, le permis de conduire, l'immatriculation, les taxes, le coût du financement et la dépréciation. Les coûts fixes varient d'un véhicule à l'autre et d'un endroit à l'autre, mais ils changent peu en raison de la distance parcourue et de la façon de conduire.

## **Coûts de fonctionnement**

**Essence :** Les coûts de l'essence se fondent sur une moyenne nationale des prix actuels de 89¢ le litre. Le montant dépensé en carburant et en huile reflète l'achat d'essence ordinaire sans plomb en fonction d'une combinaison d'achat de 70 p. 100 en libre-service et de 30 p. 100 avec service. Le CAA estime ce montant à 10.07¢ du kilomètre.

**Entretien :** Un entretien adéquat a un impact sur la durée de vie de votre véhicule, sa consommation de carburant et votre sécurité. Une négligence des réparations ou de l'entretien d'un véhicule se traduira en bout de ligne par une dépréciation accrue. Le CAA estime que l'on peut considérer ce montant en moyenne à 2,90¢ du kilomètre parcouru – une moyenne établie pour une voiture sous-compacte moyenne ayant fait l'objet uniquement d'un entretien de routine.

**Pneus :** La conduite à haute vitesse, des pneus mal gonflés, des virages serrés, l'accélération rapide et des arrêts soudains sont tous des facteurs qui contribuent à l'usure prématurée des pneus. Le coût moyen de l'usure d'un pneu est d'environ 1,60¢ par kilomètre.

## **Coûts de propriété**

**Assurance :** Il s'agit du total des coûts de toutes les primes des assurances relatives à l'utilisation du véhicule. Dans le cas de l'AEP, les conducteurs sont des étudiants et les primes seront donc plus élevées que la moyenne calculée par le CAA. On peut estimer cette prime à 2000\$ par année.

**Permis de conduire, immatriculation et taxes :** Le permis de conduire et les plaques d'immatriculation sont des dépenses annuelles. Les taxes fédérales et provinciales déboursées à l'achat du véhicule devraient aussi faire partie des coûts fixes annuels et devraient être réparties sur la durée de vie du véhicule. Les taxes sur les véhicules de location sont facturées tous les mois. Ces dépenses sont de 127.89\$ par année.

**Dépréciation :** La dépréciation est la différence entre le montant que vous payé pour le véhicule et le prix auquel il a été revendu. Pour le même type de voiture que considéré plus haut, une voiture de mi-gamme, le CAA estime ces coûts à 3940.54\$ par année. Par contre, les voitures des étudiants étant rarement neuves, la dépréciation est beaucoup moins élevée car la différence entre le prix à l'achat et celui à la vente ne sera pas aussi grand. On peut donc estimer ce coût à 2000\$ par année dans le cas de l'AEP.

**Coût du financement :** Il s'agit des intérêts cumulés à chaque année sur le prêt automobile. En fonction d'un prêt échelonné sur quatre ans, à un taux d'intérêt de 7%, et d'un versement initial de 20 p. 100, ce montant sera de 725\$ par année. Encore une fois, pour les étudiants, les voitures sont beaucoup moins chères et les coûts de financement peuvent facilement être réduits à 350\$ par année.



**Total des coûts :**

<b>Coûts de fonctionnement :</b>		<b>Moyenne par km</b>
Essence		10.07 ¢
Entretien		2.90 ¢
Pneus		1.60 ¢
<b>Total</b>		<b>14.57 ¢</b>
<b>Coûts de propriété :</b>	<b>Coûts annuels</b>	<b>Moyenne par km*</b>
Assurances	2000.00\$	8.33 ¢
Permis de conduire	127.89\$	0.53 ¢
Dépréciation	2000.00\$	8.33 ¢
Financement	350.00\$	1.46 ¢
<b>Total</b>	<b>6793.43\$</b>	<b>18.65 ¢</b>
<b>Coûts par kilomètre</b>		<b>33.22 ¢</b>

\*Moyenne calculée sur une approximation de 24 000 km par année

## **ANNEXE 3**

### ***Calculs types et table des distances***

#### **Aller-retour à Québec**

$$270*2 \text{ km} * 0.33 \text{ \$/km} = 178.2\$$$

#### **Aller-retour à Sherbrooke**

$$156*2 \text{ km} * 0.33 \text{ \$/km} = 102.96\$$$

#### **Aller-retour à Hull**

$$190*2 \text{ km} * 0.33 \text{ \$/km} = 125.40\$$$

#### **Aller-retour à Chicoutimi \***

$$476*2 \text{ km} * 0.33 \text{ \$/km} = 314.16\$$$

#### **Aller-retour à Rimouski \***

$$590*2 \text{ km} * 0.33 \text{ \$/km} = 389.94\$$$

\* Dans les cas de Rimouski et Chicoutimi, il devient avantageux de considérer l'option de la location.



# FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT POUR UNE DÉLÉGATION À L'EXTERNE

## 1. ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement:  
\_\_\_\_\_

Organisme concerné:  
\_\_\_\_\_

Lieu:  
\_\_\_\_\_

Date / heure de départ:  
\_\_\_\_\_

Date / heure de retour:  
\_\_\_\_\_

## 2. DÉLÉGATION

Chef de délégation:  
\_\_\_\_\_

Adresse:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone:  
\_\_\_\_\_

Autres délégués:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 3. NOURRITURE<sup>1</sup>

Nombre de journées complètes sans nourriture incluse:  
\_\_\_\_\_ x37,50\$= **A**

Nombre de journées avec nourriture incluse:  
\_\_\_\_\_ x5,00\$= **B**

*Pour des journées incomplètes*

Nombre de déjeuners:  
\_\_\_\_\_ x7,50\$= **C**

Nombre de dîners:  
\_\_\_\_\_ x12,50\$= **D**

Nombre de soupers:  
\_\_\_\_\_ x17,50\$= **E**

Estimation des coûts (A+B+C+D+E)  
\_\_\_\_\_ **F**

## 6. AUTORISATION

Le chef de délégation a pris connaissance de la politique de remboursement de frais à l'externe de l'AEP et s'engage à la respecter et à en aviser les membres de la délégation au besoin.  
Les dépenses estimées ont été jugées raisonnables et autorisées par le trésorier et le V-P externe de l'exécutif de l'AEP. Les dépenses excédentaires seront couvertes par le chef de délégation.

Signature du chef de délégation:  
\_\_\_\_\_

Signature du trésorier de l'AEP:  
\_\_\_\_\_

Signature du V-P externe de l'AEP:  
\_\_\_\_\_

## 4. TRANSPORT

Distance:  
\_\_\_\_\_

Moyen de transport:

- Voiture personnelle<sup>2</sup>
- Voiture louée
- Autobus régulier
- Autobus nolisé
- Train
- Avion
- Bateau
- Autre (préciser): \_\_\_\_\_

Estimation des coûts:  
\_\_\_\_\_ **G**

## 5. COÛTS TOTAUX

Somme totale estimée (F+G)  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Certains événements fournissent la nourriture dans le prix d'inscription. Un maximum de 5\$ par personne par jour sera remboursé pour les journées couvertes par les repas fournis par l'événement. Les autres remboursements sont de 7,50\$ par déjeuner, 12,50\$ par dîner et 17,50\$ par souper pour un maximum de 37,50\$ par jour, tel que stipulé dans la politique de per diem.

<sup>2</sup> Le remboursement est de 33¢/km, tel que stipulé dans la politique de per diem.