



ORDRE DES
PSYCHOÉDUCATEURS
ET PSYCHOÉDUCATRICES
DU QUÉBEC

Une présence qui fait la différence

**POLITIQUE DE
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE
SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT**

14 mai 2022

| | |
|---|--|
| Classification: | Politique de gestion |
| Nom: | Politique de remboursement des frais de séjour et de déplacement |
| Adoption: | Conseil d'administration du 25 janvier 2022 (CA-2022-87) Révision par le CAF du 22 septembre 2023 (CAF-2023-30) |
| Entrée en vigueur: | 14 mai 2022 (date initiale) 1er avril 2024 (révision) |
| Responsable de l'élaboration et de la révision : | Comité d'audit et de finances |
| Responsable de l'application: | Comité d'audit et de finances |
| Révision: | Tous les trois ans |

Table des matières

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Objectif de la politique | 4 |
| 2. | Portée de la politique..... | 4 |
| 3. | Fixation des barèmes | 4 |
| 4. | Frais de déplacement | 4 |
| 5. | Frais de repas | 4 |
| 6. | Frais d'hébergement | 5 |
| 7. | Demande de remboursement et traitement | 5 |
| | Annexe 1 | 6 |

1. Objectif de la politique

L'application de cette politique se fait en cohérence avec la mission, la vision et les valeurs de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec.

Cette politique précise les modalités d'autorisation et de remboursement des dépenses encourues par les personnes associées à l'Ordre dans le cadre leurs activités.

2. Portée de la politique

Cette politique s'applique au président, au directeur général et secrétaire, aux administrateurs du conseil d'administration, au personnel de la permanence, aux membres de comité et à toute personne dont les services rémunérés ou non sont requis par l'une ou l'autre des instances autorisées de l'Ordre.

3. Fixation des barèmes

Le comité d'audit et de finances détermine annuellement, au moment de la préparation des prévisions budgétaires, les barèmes de remboursement des frais de déplacement, repas et d'hébergement.

4. Frais de déplacement

- 4.1. Pour l'usage de l'automobile personnelle, l'Ordre rembourse les frais de déplacement, au taux par kilomètre déterminé annuellement par le comité d'audit et de finances. Cette allocation comprend l'essence ainsi que les coûts d'utilisation et d'entretien de la voiture. Toutes les autres dépenses liées à son usage (incluant les contraventions) sont à la charge de la personne requérante.
 - 4.2. Les frais de stationnement sont remboursés sur production de pièces justificatives.
 - 4.3. Un déplacement en avion peut être autorisé en certaines circonstances. La dépense maximale autorisée est celle qui correspond à la classe économique.
 - 4.4. Les frais liés à l'usage des autres moyens de transport, tels location d'auto, autobus, métro, taxi et train, sont remboursés sur production de pièces justificatives.
-

5. Frais de repas

- 5.1. Les allocations maximales pour les repas sont celles déterminées annuellement par le comité d'audit et de finances.
- 5.2. La demande de remboursement doit être appuyée de pièces justificatives pour chacun des repas réclamés.

- 5.3. Conformément aux principes mis de l'avant par l'Ordre, les dépenses reliées à la consommation d'alcool ne sont généralement pas remboursées.
-

6. Frais d'hébergement

- 6.1. Les frais d'hébergement sont remboursés selon les barèmes fixés annuellement par le comité d'audit et de finances.
- 6.2. Des frais d'hébergement peuvent être réclamés si l'endroit où se tient la rencontre ou l'événement est situé à plus de 150 km du domicile de la personne qui en fait la demande.
- 6.3. Les frais d'hébergement sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.
- 6.4. Les frais d'hébergement chez un parent ou un ami sont remboursés selon les barèmes déterminés par le comité d'audit et de finances.
-

7. Demande de remboursement et traitement

- 7.1. Toute demande de remboursement doit être complétée sur le formulaire prescrit par l'Ordre. La demande doit être accompagnée des pièces justificatives émises par les fournisseurs de biens et de services.
- 7.2. Toute demande de remboursement doit être faite dans les 90 jours suivant la dépense, sous peine de refus de la demande.
- 7.3. La demande de remboursement est d'abord traitée par la personne autorisée en vertu de la *Politique relative aux signataires autorisés et aux affaires bancaires et fiscales* de l'Ordre. Lorsqu'approuvée, elle est ensuite transmise aux services administratifs pour paiement.
- 7.4. Nonobstant l'article 7.3., les demandes de remboursement de dépenses présentées par le président de l'Ordre et le directeur général sont approuvées par le président du comité d'audit et de finances. Des copies des demandes ainsi approuvées sont déposées à une séance subséquente du comité d'audit et de finances.
- 7.5. Le remboursement effectué par l'Ordre se limite aux barèmes déterminés par le comité d'audit et de finances. Toutefois, lorsque les circonstances le justifient, un dépassement peut être autorisé par le comité d'audit et de finances notamment pour ce qui concerne les dépenses de fonction prévues aux différentes politiques de rémunération de l'Ordre.
- 7.6. Une avance peut être consentie sur demande aux personnes appelées à se déplacer fréquemment ou qui auraient des déboursés à effectuer avant un déplacement. Cette avance peut être réclamée en tout temps en tenant compte des pièces justificatives.

ANNEXE 1
BARÈMES DÉTERMINÉS PAR LE COMITÉ D'AUDIT ET DE FINANCES
POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT
POUR L'ANNÉE 2024-2025

| NATURE DES FRAIS | FRAIS REMBOURSÉS PAR L'OPPQ AUX EMPLOYÉS ET AUX ADMINISTRATEURS | FRAIS REMBOURSÉS PAR L'OFFICE DES PROFESSIONS AUX ADMINISTRATEURS NOMMÉS | | DIFFÉRENCE DES FRAIS QUE L'OPPQ PAIERA AUX ADMINISTRATEURS NOMMÉS EN LIEN AVEC CEUX DE L'OFFICE |
|--|---|---|---|--|
| Usage de l'automobile personnelle | 0,52 \$ le kilomètre | 0,595 \$ le kilomètre* | | Aucun remboursement car le tarif de l'OPPQ est inférieur à celui de l'Office |
| Frais de stationnement | Remboursés sur présentation de pièces justificatives | L'organisme public rembourse les frais encourus pour le péage et le stationnement d'un véhicule automobile dans le cours d'un déplacement autorisé | | Aucun remboursement par l'OPPQ puisque l'OPPQ et l'Office remboursent le même montant |
| Transport en commun | Frais effectivement encourus – pièces justificatives pour les déplacements hors de Montréal, pour Montréal, soit le billet ou le montant par passage avec la carte Opus. | Lorsqu'il y a utilisation de transport en commun ou de taxi, les indemnités représentent les frais encourus | | Aucun remboursement par l'OPPQ puisque l'OPPQ et l'Office remboursent le même montant |
| Frais de repas (taxes incluses) | Déjeuner : maximum 20 \$ Dîner : maximum 30 \$ Souper : maximum 40 \$ Remboursés exclusivement sur présentation de pièces justificatives. | Déjeuner : maximum 13.75 \$ Dîner : maximum 18.90 \$ Souper : maximum 28.50 \$ | | Déjeuner : différence entre 13,75\$ et 20 \$ Dîner : différence entre 18,90\$ et 30 \$ Souper : différence entre 28,50\$ et 40 \$ Remboursés exclusivement sur présentation de pièces justificatives. |
| Frais d'hébergement | Maximum de 210 \$ peu importe la ville (par contre, les frais d'hébergement seront payés uniquement si l'endroit où se tient la réunion est à plus de 150 km du domicile de l'administrateur) ¹ Remboursés exclusivement sur présentation de pièces justificatives. | Basse saison ² Montréal : 235 \$ Québec : 207 \$ Boucherville, Brossard, Gatineau, Lac-Beauport, Lac-Delage, Laval, Longueuil : 201 \$ Ailleurs au Québec : 176 \$ ³ | Haute saison ⁴ Montréal : 252 \$ Québec : 207 \$ Boucherville, Brossard, Gatineau, Lac-Beauport, Lac-Delage, Laval, Longueuil : 213 \$ Ailleurs au Québec : 181 \$ ³ | L'OPPQ paiera la différence entre l'indemnité journalière que l'Office paie ³ et le prix que l'OPPQ paie pour les frais d'hébergement. Remboursés exclusivement sur présentation de pièces justificatives. |
| Frais d'hébergement chez un parent ou un ami | 40 \$ par nuit | 100 % du montant des frais d'hébergement accordés si plus de 24 heures de déplacement seulement. | | Aucun remboursement car le tarif de l'OPPQ est inférieur à celui de l'Office |

¹ L'OPPQ se réserve le droit d'accorder ou de refuser un remboursement de frais d'hébergement plus élevé que celui autorisé s'il le juge approprié et ce, avec une autorisation préalable. L'OPPQ se réserve le droit d'autoriser un hébergement à un administrateur qui réside à moins de 150 km du lieu de la rencontre s'il le juge approprié et ce, avec une autorisation préalable. L'OPPQ se réserve le droit de refuser, s'il le juge approprié et en informant l'administrateur à l'avance, de rembourser les frais d'hébergement à un administrateur qui réside à plus de 150 km du lieu de la rencontre.

² Du 1^{er} novembre au 31 mai

³ Si le déplacement est de moins de 12 heures, il n'y a pas de frais d'hébergement autorisés mais l'administrateur nommé peut réclamer les frais de repas qu'il a dû prendre dans cet intervalle ainsi que les frais de transport. Si le déplacement est de plus de 12 heures et qu'aucun frais d'hébergement n'est réclamé, l'administrateur nommé peut réclamer les frais de transport ainsi que 50% de l'indemnité journalière allouée (basse ou haute saison).

⁴ Du 1^{er} juin au 31 octobre