



Réservé à l'administration

Approuvé par : _____

Vérifié par : _____

Période de paie : _____

⁺ Veuillez inscrire dans cette colonne les montants accordés selon des tarifs fixes (ex. pour un conférencier, un auteur, un responsable de chronique, un rédacteur associé, un invité de la balado).

Révisée en juin 2024

PROCEDURE DE REMBOURSEMENT DES DEPENSES DE FONCTION

Cette politique s'applique aux membres du conseil d'administration, à tous les membres des comités nommés par le C.A., aux présidents et secrétaires de regroupement de pharmaciens et à toute autre personne dûment mandatée par le C.A. Cette politique est en partie mise à jour avec la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents du Conseil du trésor*.

Considérations générales :

- I. Les dépenses de fonction pertinentes et raisonnables sont remboursées sur la base des dépenses réellement encourues.
- II. La participation aux réunions en présence ou à distance est considérée équivalente pour les fins de remboursement.
- III. Imprimer le formulaire, le signer et y joindre les pièces justificatives. Tous les documents peuvent être télécopiés, ou numérisés et envoyés par courriel.
- IV. La personne qui fait une demande de remboursement doit indiquer lisiblement son nom, son adresse, son numéro d'assurance sociale, son numéro de pratique et signer sa demande. Les pièces justificatives doivent être complètes et parfaitement lisibles. De plus, si des jetons ou des vacances sont réclamés pour la première fois, joindre un spécimen de chèque à sa demande et y indiquer sa date de naissance.
- V. Adresser le formulaire de remboursement à la personne responsable ou en soutien à l'activité à l'A.P.E.S.

1. JETON DE PRÉSENCE

Pour les réunions et les comités du CA et de l'Entente, les administrateurs peuvent réclamer des jetons de présence de 250 \$ par réunion de plus de 4 h, de 125 \$ par réunion de 4 h ou moins et de 50 \$ par réunion de moins d'une heure. Un jeton de 400 \$ est accordé pour la retraite annuelle incluant la réunion du CA. Pour les administrateurs externes, le montant accordé par jeton de présence est doublé.

Les responsables de comité ou de groupe de travail (à l'exception des comités du CA et des comités de l'Entente) peuvent réclamer des jetons de 150 \$ par réunion alors que les membres de comité ou de groupe de travail (à l'exception des comités du CA et des comités de l'Entente) ont droit à 100 \$ par réunion de plus de 4 h, à 75 \$ par réunion de 4 h ou moins et à 50 \$ par réunion de moins d'une heure.

Des jetons de présence de 150 \$ par réunion régulière et de validation sont accordés aux présidents et aux vice-présidents de RPE et de groupes spécialisés alors que les membres des RPE et des groupes spécialisés ont droit à 100 \$ par réunion de validation de plus de 4 h, à 75 \$ par réunion de validation de 4 h ou moins et à 50 \$ par réunion de validation de moins d'une heure.

Les délégués aux comités externes ou autres personnes mandatées par le CA peuvent quant à eux réclamer des jetons de 100 \$ par réunion de plus de 4 h, de 75 \$ par réunion de 4 h ou moins et de 50 \$ par réunion de moins d'une heure.

2. FRAIS DE REPAS

Les repas sont remboursés au coût réel assujéti d'un maximum. Les taxes et le service font partie intégrante de ces montants.

Petit-déjeuner : 20,00 \$

Dîner : 25,00 \$

Souper : 35,00 \$

3. FRAIS D'HÔTEL

Toutes les réservations d'hôtel doivent être faites par l'A.P.E.S.

Allocation quotidienne de 7,75 \$ par nuit.

4. HÉBERGEMENT CHEZ UN AMI OU UN PARENT

Lorsqu'une personne loge chez un parent ou un ami, elle a droit à un remboursement de 22,25 \$ par nuit.

5. APPELS TÉLÉPHONIQUES

Les appels interurbains doivent être facturés à votre compte personnel et réclamés par la suite.

6. DÉPLACEMENT

Le moyen de transport le plus approprié selon les circonstances doit être privilégié.

Remboursement des frais d'utilisation d'une automobile

Remboursement des dépenses engagées pour la location et l'utilisation d'une voiture de location ou en autopartage

ou indemnisation des frais d'utilisation de la voiture personnelle à raison de 0,62 \$ / km sans maximum. Toutefois, les distances indiquées plus bas sont celles qu'utilisera l'A.P.E.S. pour effectuer le remboursement. Si votre kilométrage diffère de celui-ci, vous devez fournir une carte Google pour préciser la distance réelle parcourue. Le calcul du déplacement doit se faire à partir du lieu de travail ou du domicile, en considérant le trajet le plus court.

Frais de déplacement : aller-retour (voiture personnelle)

Montréal — Chicoutimi	930 km	576,60 \$
Montréal — Québec	510 km	316,20 \$
Montréal — Rimouski	1 080 km	669,60 \$
Montréal — St-Jérôme	120 km	74,40 \$
Montréal — Trois-Rivières	285 km	176,70 \$
Montréal — Drummondville	222 km	137,64 \$
Montréal — Sherbrooke	294 km	182,28 \$
Québec — Drummondville	306 km	189,72 \$
Québec — Chicoutimi	425 km	263,50 \$
Québec — Trois-Rivières	260 km	161,20 \$
Québec — Sherbrooke	480 km	297,60 \$