THE COLLEGE OF FAMILY PHYSICIANS OF CANADA | LE COLLÈGE DES MÉDECINS DE FAMILLE DU CANADA

Politique de remboursement pour les bénévoles du CMFC

Émise par : Service des finances et de la gestion des actifs

Approuvée par : Conseil d'administration

Date d'entrée en vigueur : Janvier 2025

Date de la prochaine révision : Juin 2025

Première date d'entrée en vigueur : Janvier 2021

Nº de la politique : CS-FAM-008

La Politique de remboursement pour les bénévoles du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) a été élaborée afin de s'assurer que les bénévoles — lorsqu'ils siègent au Conseil d'administration ou aux comités du CMFC, ou lorsqu'ils voyagent au nom du CMFC — reçoivent un remboursement pour toutes les dépenses liées à leurs déplacements et pour celles qui ne sont pas liées à une perte de revenu conformément à la définition ci-après. La politique a également été élaborée pour respecter les règlements de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

La présente politique s'applique également aux groupes de travail, aux groupes consultatifs et à tout autre groupe institué par le CMFC.

La politique prévoit un programme de remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et de repas sur présentation de reçus, ainsi qu'un programme de remboursement sans reçu des dépenses non liées à la perte de revenu qui peuvent être engagées pendant la période de bénévolat.

Le CMFC valorise beaucoup ses bénévoles et s'efforce de leur offrir une expérience de voyage d'affaires agréable. La politique garantit que tous les bénévoles qui assistent au nom du CMFC à des réunions ou à des activités planifiées, en présentiel ou virtuellement, recevront, de façon cohérente, un remboursement pour les dépenses autorisées. La politique a également été mise en place pour réduire les obstacles potentiels au bénévolat parmi les membres du CMFC qui engagent des frais de pratique lorsqu'ils ne sont pas là.

Catégories de remboursement pour les réunions en présentiel uniquement

DÉPLACEMENTS

Avion

Direct Travel, l'entreprise officielle responsable de la gestion des voyages du CMFC, s'engage à offrir à nos membres et à nos bénévoles le tarif aérien le plus bas disponible au moment de l'émission d'un billet. Direct Travel utilise les tarifs flex comme référence pour fixer un tarif maximum. Dans le cas où le voyage aérien comporte plus de sept (7) heures de vol régulier, il est permis de voyager en classe économique plus ou en classe affaires (la moins coûteuse des deux). Veuillez faire toutes vos réservations de voyage pour le CMFC par l'entremise de Direct Travel afin de bénéficier des tarifs réduits pour le CMFC. Lorsque vous réservez avec Direct Travel, indiquez que vous voyagez au nom du CMFC et indiquez le code de voyage pour la réunion ou l'activité du comité à laquelle vous assistez.

- Numéros de téléphone de Direct Travel : 905 267-2493, 416 915-2218 ou 1 866 908-7982
- Courriel de Direct Travel : team2@dt.com

- Site Web de Direct Travel :
  - Français : https://certifytravel.com/login/cfpcfrench
  - Anglais : https://certifytravel.com/login/cfpc

Nous savons que nos membres et nos bénévoles sont consciencieux quant au statut d'organisation à but non lucratif du CMFC. Si vous n'avez pas besoin de sélectionner votre siège, de faire enregistrer des bagages ou d'effectuer des changements, veuillez envisager de demander un tarif moins élevé (économique ou de base au lieu d'un tarif flex). Veuillez noter que les tarifs aériens varient en fonction du nombre de jours entre la réservation et le vol, de la classe du vol, de la compagnie aérienne choisie, du moment du vol dans la journée (période de pointe ou période creuse), du nombre de sièges vendus, etc. Il est important et avantageux pour vous de tenir compte de ces variables avant de finaliser vos préparatifs de voyage.

Les surclassements de vols ne seront pas remboursés. Le remboursement d'un montant équivalent ne sera pas accordé si des points de voyage personnels sont utilisés.

Train

Les billets en classe affaires ou pour une couchette doivent être achetés par l'entremise de Direct Travel. Le rabais d'affaires accordé au CMFC s'appliquera.

Automobile

Le CMFC effectue un remboursement au même taux par kilomètre que celui approuvé par l'ARC (voir le taux de remboursement actuel à l'annexe A). Ce taux comprend tous les coûts de conduite d'un véhicule, y compris les frais de péage. Si vous louez un véhicule pour vos déplacements, le taux de remboursement restera au montant indiqué à l'annexe A. Les frais supplémentaires pour la location d'un véhicule ne seront pas remboursés (par exemple, tarif journalier de location, assurance, radio satellite, etc.). Le CMFC ne sera pas responsable des dommages subis à un véhicule personnel ou loué.

Autres déplacements terrestres

Les déplacements à destination/en provenance de l'aéroport ou de la gare en taxi, en navette ou en transport en commun seront remboursés jusqu'à un montant maximal indiqué à l'annexe A. Le formulaire de remboursement doit être accompagné des reçus lorsqu'ils sont disponibles.

Stationnement

Les frais de stationnement seront remboursés pour la durée de la réunion, le cas échéant. Le formulaire de remboursement doit être accompagné des reçus lorsqu'ils sont disponibles.

HÉBERGEMENT

Veuillez suivre les instructions fournies par le membre du personnel du CMFC responsable de la réunion. Si vous réservez votre propre hébergement, une liste des hôtels où le CMFC a négocié des tarifs préférentiels vous sera fournie. En cas de réservation directe, vous pouvez obtenir le remboursement d'une chambre standard pour une personne. Le formulaire de remboursement doit être accompagné des reçus. Si une réservation de groupe est organisée par le CMFC, la réservation sera faite en votre nom et facturée directement au CMFC.

REPAS

Le remboursement des repas pris pendant le voyage ou pendant la participation à une réunion ou une activité du CMFC est soumis aux limites de remboursement indiquées plus bas à l'annexe A et comprend toutes les taxes et les pourboires. Les boissons alcoolisées (y compris les taxes et les pourboires qui y sont liés) ne sont pas remboursables, car elles constituent une dépense non autorisée par l'ARC. Les reçus originaux détaillés — copie papier, copie numérisée ou photo — sont requis pour tous les repas. Le remboursement ne dépassera pas le montant original dépensé. Un reçu de carte de crédit ne peut remplacer un reçu détaillé. Aucun remboursement des frais de repas ne sera effectué pour les repas fournis par le CMFC ou pris à domicile avant le départ ou au retour.

Les limites de remboursement sont déterminées annuellement et indiquées à l'annexe A de la présente politique. Il ne s'agit pas d'une allocation ; ces montants ne peuvent donc pas être combinés pour réclamer des dépenses plus élevées.

POURBOIRES

Les taux de remboursement pour les pourboires figurent à l'annexe A.

Catégories de remboursement pour les réunions en présentiel et en mode virtuel

La présente politique garantit que tous les membres et autres bénévoles qui assistent à des réunions ou à des activités planifiées du CMFC, en présentiel ou virtuellement, recevront, de façon cohérente, un remboursement pour les frais autorisés. Elle traite également d'autres dépenses non liées à la perte de revenus pour lesquelles un reçu ne peut être remis, mais qui ont des répercussions financières sur certains bénévoles, par exemple les dépenses courantes liées à leur clinique ou à la garde d'enfants pendant leur absence.

Les frais généraux moyens d'une clinique par médecin sont d'environ 300 $ à 500 $ par jour. Lorsqu'un médecin bénévole assiste à une réunion du CMFC, en présentiel ou virtuellement, il ou elle demeure dans l'obligation de payer ces frais. D'autres dépenses non liées à la perte de revenus peuvent s'appliquer.

Le CMFC remboursera les dépenses non liées à la perte de revenus comme suit :

- Pour chaque réunion d'une journée complète en présentiel ou en mode virtuel, jusqu'à un maximum de 500 $ par jour. Une réunion d'une journée complète est définie comme une réunion de plus de quatre (4) heures, sans compter le dîner et les pauses.
- Pour chaque réunion d'une demi-journée en présentiel ou en mode virtuel, jusqu'à un maximum de 250 $ par demi-journée. Une réunion d'une demi-journée est définie comme une réunion de plus de deux (2) heures, mais pas plus de quatre (4) heures.
- Pour une réunion en présentiel ou en mode virtuel de deux (2) heures ou moins, il n'y aura pas de remboursement de ces frais.

Le détail des coûts réclamés doit être inclus dans le formulaire de remboursement pour les bénévoles du CMFC. Depuis l'année civile 2021, ce remboursement donnera lieu à l'émission d'un feuillet T4A, à moins que la réclamation ne provienne d'une société canadienne. Tout paiement de ces dépenses à des non-résidents (particuliers et sociétés) fera l'objet de retenues fiscales selon les taux spécifiés par l'ARC, et un T4A-NR sera émis.

Pour les réunions virtuelles de quatre heures ou plus, le remboursement est permis pour un repas ou une collation, jusqu'au montant indiqué à l'annexe A. Les reçus détaillés ne sont pas requis pour ce remboursement. Depuis l'année civile 2021, ce remboursement donnera également lieu à l'émission d'un T4A/T4A-NR, conformément au paragraphe précédent.

Exceptions

Bien que nous ne puissions pas déroger aux politiques, s'il s'avérait qu'un élément n'a pas été directement couvert par celle-ci, veuillez demander à la personne qui coordonne la réunion d'en discuter avec la directrice générale, Affaires générales. Il est important que de telles questions soient réglées, si possible, avant d'engager des dépenses, ou avant de soumettre une demande de remboursement au service des Comptes créditeurs.

Traitement du remboursement et délai

Le délai prévu pour le traitement de votre remboursement est d'environ 10 à 15 jours ouvrables à compter du moment où le membre du personnel du CMFC responsable de la réunion reçoit votre formulaire de remboursement. Toutefois, il peut y avoir des retards si des précisions et/ou des documents supplémentaires sont nécessaires, si le formulaire est reçu pendant les périodes de pointe ou si des circonstances imprévues surviennent. Nous vous remercions de votre patience pendant ces périodes.

Remarque : Afin de garantir la gestion de nos ressources financières en temps opportun, les formulaires de remboursement reçus **plus de 30 jours** après la réunion pourraient ne pas être pris en compte.

(L'annexe A figure à la page suivante.)

Annexe A

Montants de remboursement – En vigueur à compter du 1er janvier 2025

Les montants de remboursement prévus dans la présente politique seront révisés chaque année par la direction et toute modification qui y est apportée entrera en vigueur le 1er janvier.

Taux par kilomètre approuvé par l'ARC pour les déplacements automobiles	0,72 $ par km
Limite pour les déplacements à destination/en provenance de l'aéroport ou de la gare	100 $ par trajet

Limite de remboursement pour les repas durant les déplacements ou les réunions en présentiel (taxes et pourboires inclus)

- Déjeuner : jusqu'à 35,00 $
- Dîner : jusqu'à 45,00 $
- Souper : jusqu'à 70,00 $

L'épicerie et les boissons alcoolisées, de même que les taxes et pourboires sur celles-ci, ne sont remboursables pour aucun de ces repas.

Allocation imposable offerte pour l'achat de repas/collation lors d'une réunion virtuelle (sans reçu)	45 $

Pourboires

- Repas : jusqu'à 20 % du total avant taxes, dans les limites permises pour les repas qui sont indiquées ci-dessus
- Taxis : s'il y a lieu, dans la limite permise pour le taxi ; sinon, jusqu'à 15 % avec reçus
- Services de chasseur : jusqu'à 2 $ par bagage ; aucun reçu requis
- Services d'entretien ménager : jusqu'à 5 $ par jour ; aucun reçu requis