

APPENDICE « G »

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur sont entièrement subordonnés à la Directive courante du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les voyages (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/td-dv-1_e.html) et aux Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor, article 7, « Agents contractuels » (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/stal_e.asp#_Toc65556472) et [Toc65556472](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/STA_f.asp) et http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/STA_f.asp

Les frais de déplacement et de subsistance sont considérés comme faisant partie du coût total du marché. Les frais qui dépassent ce que prévoit la Directive ne seront pas remboursés.

F1.0 Généralités

F1.1 Les frais de déplacement et de subsistance réclamés doivent correspondre aux limites de la Directive courante du Secrétariat du Conseil du Trésor

F1.2 Chaque demande de remboursement de frais de transport et de subsistance doit être accompagnée d'une déclaration indiquant les noms des voyageurs, les endroits visités, et les dates, la durée et le but des déplacements.

F1.3 L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité des frais d'assurance pour tous les modes de transport; les accidents; les maladies; les annulations; les immunisations; et autres obligations.

F2 Modes de transport

F2.1 **Avion.** La classe économique constitue la seule norme pour les voyages en avion. L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la différence des coûts de classe affaire ou de première classe.

F2.2 **Par train.** Les voyages en train se font dans la classe offerte après la classe économique.

F2.3 **Véhicule de location.** Ce sont les véhicules de taille intermédiaire qui sont autorisés. La location d'un véhicule doit être approuvée au préalable par le représentant ministériel.

F2.4 **Véhicule particulier.** Le voyageur doit suivre les itinéraires les plus directs, sûrs et praticables et ne doit demander un remboursement qu'à l'égard du trajet qu'il est nécessaire de parcourir en service commandé. Le taux au kilomètre payable est celui qui est autorisé par le Conseil du Trésor à ce moment-là. Les assurances requises sont la responsabilité de l'entrepreneur. Santé Canada décline toute responsabilité à l'égard de toute franchise reliée à l'assurance-collision et à l'assurance globale.

F3 Indemnités de repas, d'hébergement, de transport et autres

F3.1 Pour les déplacements d'un jour, sans nuitée, les indemnités de repas applicables sont versées conformément à la Directive courante du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les voyages. Les reçus ne sont pas requis.

F3.2 Pour les déplacements d'un jour sans nuitée, les indemnités de transport applicables sont versées conformément à la Directive courante du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les voyages. Les reçus originaux sont requis.

F3.3 Pour les déplacements de deux (2) jours ou plus consécutifs, les indemnités de repas et de frais accessoires quotidiennes applicables sont versées conformément à la Directive courante du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les voyages. Les reçus ne sont pas requis.

F3.4 Pour les déplacements de deux (2) ou plus consécutifs, les indemnités de voyage et d'hébergement quotidiennes

applicables sont versées conformément à la Directive courante du Secrétariat du Conseil du Trésor. Les reçus originaux sont requis, sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial.

F3.5 Les indemnités de repas ne sont pas accordées pour les repas compris dans le passage (p. ex., les billets d'avion ou de voiture club), fournis gratuitement dans une cantine du gouvernement, ou inclus dans les coûts de participation à un événement ou à une autre mission.

F3.6 Des honoraires ou autres frais équivalents similaires ne peuvent pas être réclamés pour le temps de déplacement.

F3.7 Les reçus et les documents justificatifs originaux pour l'hébergement ou le transport doivent accompagner chaque demande de remboursement sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial. Les photocopies sont irrecevables.

F3.8 L'hébergement de luxe n'est pas autorisé.

F3.9 Les frais de divertissement ne constituent pas une dépense remboursable.