



Politique sur les voyages

1. INTRODUCTION

Toutes les personnes en voyage d'affaires approuvé par Génome Canada ont droit au remboursement de leurs frais de voyage, selon les modalités décrites dans la présente. Il incombe à Génome Canada de préciser les dispositions et les lignes directrices qui s'appliquent au remboursement des frais de voyage acceptés.

2. OBJET

La présente a pour objet de préciser les dispositions et les lignes directrices en vigueur pour le remboursement des frais engagés par des personnes en voyage d'affaires pour Génome Canada. La pertinence et la prudence sont les principes directeurs de la présente relativement à l'engagement de frais de voyage légitimes. Le président et chef de la direction doit avoir au préalable approuvé toute dérogation envisagée aux dispositions de la présente.

3. APPLICATION

La présente s'applique à toutes les personnes en voyage d'affaires pour Génome Canada, y compris aux personnes qui ne sont pas des employés, mais à qui Génome Canada demande de voyager en son nom.

4. AUTORISATIONS

Les autorisations suivantes s'appliquent à la présente :

- Accord de financement de Génome Canada
- Règlement n° 5
- Guide de la gouvernance de Génome Canada

Génome Canada révisera et confirmera le 1^{er} avril de chaque année les taux par kilomètre et les allocations générales pour l'hébergement privé, non commercial, les repas et les frais accessoires prévus dans la présente. Pour les voyages effectués à l'extérieur du Canada, les taux par kilomètre et les autres allocations générales dont les indemnités quotidiennes pour les repas et les frais accessoires sont conformes aux dispositions de la *Directive du Conseil du Trésor sur les voyages du gouvernement du Canada*.

5. AUTORISATION DE VOYAGER ET APPROBATION DES VOYAGES

Tous les voyages doivent être autorisés avant le départ. L'approbation d'un voyage (une approbation verbale est jugée acceptable) suppose qu'il a été tenu compte de la nécessité du voyage, et que les dispositions le concernant répondent à la fois aux besoins du voyageur et aux nécessités du service de Génome Canada.

6. RECOURS AUX SERVICES D'UNE AGENCE DE VOYAGE DÉSIGNÉE

Les voyageurs peuvent prendre leurs propres dispositions de voyage ou recourir aux services de l'agence de voyage désignée de Génome Canada, qui est autorisée à faire les réservations de voyage, selon des directives et des lignes directrices précises.

7. MODE DE TRANSPORT

Les voyageurs peuvent choisir leur mode de transport tant que leur choix est fondé sur le coût, la durée, la sécurité, la commodité, la valeur concrète et le rapport qualité-prix pour Génome Canada. Les voyageurs sont encouragés à réserver aussi longtemps d'avance qu'il est raisonnable de le faire pour obtenir des rabais. Les voyageurs peuvent participer à divers programmes de fidélisation (compagnies aériennes, hébergement, location d'automobiles, etc.) si leur participation n'entraîne pas de frais de voyage supérieurs à Génome Canada.

Avion

La norme applicable aux voyages en avion est la classe économique. Lorsque la durée du vol dépasse neuf heures (escales prévues comprises), il est acceptable de réserver un siège en classe affaires.

Chemin de fer

Le voyage en train en première classe est autorisé. Cette classe est autorisée avec une chambrette ou un hébergement équivalent pour un voyage de plus de 24 heures. L'équivalent de la norme de la première classe en train en vigueur au Canada s'applique aux voyages en train à l'extérieur du pays.

Transport terrestre

Les voyageurs peuvent louer des automobiles pour se rendre à leur destination. Ils peuvent louer une voiture une fois rendus à destination lorsqu'il est plus économique et plus commode de louer que d'utiliser d'autres modes de transport locaux tels que des taxis, des services de limousine et des navettes d'aéroport.

Véhicule privé

Les voyageurs peuvent utiliser leur véhicule privé pour des voyages approuvés de Génome Canada. Il leur appartient, en tant que propriétaires du véhicule utilisé pour affaires, de se pourvoir d'assurances suffisantes pour leur protection et celle de tout passager. Les voyageurs sont remboursés au taux par kilomètre indiqué dans le formulaire de demande de remboursement des frais de voyage de Génome Canada. Ce taux est révisé et confirmé le 1^{er} avril de chaque année.

Véhicule loué

Une voiture intermédiaire est la norme recommandée en ce qui concerne les véhicules loués. La location de véhicules qui appartiennent à une catégorie supérieure est autorisée si des facteurs tels que la sécurité, les besoins du voyageur, le volume ou le poids des marchandises transportées le justifient. Ces facteurs ne sont cependant pas exhaustifs. Il appartient au voyageur de se doter d'assurances suffisantes pour sa protection et celle de tout passager. Il faut prendre l'assurance contre les collisions et les dommages pour les véhicules loués au moment de la location, si cette assurance n'est pas offerte par une carte de crédit. Le remboursement comprend la location du véhicule, les frais d'essence et l'assurance.

Taxis

Les taxis, les navettes d'aéroport et les services de limousine sont des moyens de transport terrestre acceptables. Les frais réels, y compris les pourboires, sont remboursés. Tous les reçus originaux sont exigés.

8. HÉBERGEMENT

Génome Canada rembourse les frais d'hébergement privé, non commercial (s'entend d'une maison privée ou d'installations non commerciales où le voyageur n'habite pas normalement), lorsqu'il est en voyage d'affaires approuvé par Génome Canada.

Un voyageur qui choisit un hébergement privé non commercial est remboursé au taux indiqué dans le formulaire de demande de remboursement des frais de voyage de Génome Canada. Ce taux est révisé et confirmé le 1^{er} avril de chaque année.

Génome Canada prend souvent les dispositions d'hébergement pour ses activités approuvées, le prix de base des chambres et les taxes étant portées au débit d'un compte principal. Si une personne prend ses propres dispositions d'hébergement, elle doit soumettre les reçus d'hôtel (originaux).

9. REPAS

Un voyageur obtient, pour chaque jour civil, le remboursement des frais de repas applicables pour le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner pris pendant les voyages d'affaires approuvés par Génome Canada. Les indemnités de repas sont remboursées selon les taux indiqués dans le formulaire de demande de remboursement des frais de voyage de Génome Canada. Ces taux sont révisés et confirmés le 1^{er} avril de chaque année.

Si un repas est fourni sans frais au voyageur, ce dernier ne peut pas demander le remboursement de l'indemnité quotidienne correspondante.

10. FRAIS ACCESSOIRES

Une indemnité pour frais accessoires est versée pour chaque jour ou partie d'une journée de déplacement pour un voyage de plus de 24 heures. L'indemnité couvre les frais d'articles liés à une période de déplacement et comprend sans s'y limiter les pourboires, la blanchisserie, le nettoyage à sec, l'eau embouteillée, les appels téléphoniques chez soi, et l'envoi de certains effets personnels. Les appels d'affaires locaux ou interurbains et les connexions à Internet ne sont pas compris dans les frais accessoires et sont remboursés sur présentation des factures ou des reçus pertinents. Des frais raisonnables pour les appels personnels sont remboursés sur présentation des factures ou des reçus pertinents.

Les frais accessoires sont remboursés selon les taux indiqués dans le formulaire de demande de remboursement des frais de voyage de Génome Canada. Ces taux sont révisés et confirmés le 1^{er} avril de chaque année.

11. REPRÉSENTATION

Des employés de Génome Canada peuvent engager des frais raisonnables de représentation lorsqu'ils s'acquittent de fonctions pour Génome Canada. Ils peuvent demander le remboursement du montant réel et du pourboire. Il faut préciser sur les reçus l'objet de la dépense, la date, le nombre et le nom des participants.

12. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VOYAGE

Il faut utiliser le formulaire afférent de Génome Canada pour obtenir le remboursement des frais d'un voyage approuvé par Génome Canada. Les voyageurs sont encouragés à soumettre leur demande de remboursement le plus rapidement possible à leur retour de voyage. Toutes les dépenses doivent être accompagnées des reçus originaux et des cartes d'embarquement, s'il y a lieu, sauf pour les dépenses de repas qui sont remboursées selon une indemnité quotidienne. Les reçus doivent préciser l'objet, la date et le lieu de la dépense. Il faut fixer à une feuille de papier, format lettre, les reçus très nombreux pour éviter de les perdre. Si la nature ou la raison de la dépense n'est pas explicite, il faut la préciser sur le reçu.

Le superviseur, en signant le formulaire de demande de remboursement, indique qu'il a au préalable approuvé le voyage du membre de son personnel à Génome Canada. Les demandes de remboursement du président et chef de la direction sont signées par le président du conseil d'administration. Les demandes de remboursement d'une personne qui n'est pas un employé de Génome Canada doivent être signées par un agent désigné de Génome Canada.

Veillez envoyer le formulaire de demande de remboursement des frais de voyage de Génome Canada signé et accompagné des reçus originaux à l'adresse suivante :

Agent des finances
Génome Canada
150, rue Metcalfe, bureau 2100
Ottawa (Ontario) K2P 1P1

Le remboursement des frais de voyage se fera par chèque ou dépôt bancaire direct.