

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

L'Ordre s'engage à rembourser les dépenses réelles et raisonnables des administrateurs, membres de comité, employés ou bénévoles encourues dans la réalisation de leur travail, pourvu qu'elles respectent les principes qui suivent.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET AUTRES

Frais de repas

Les personnes concernées seront remboursées, sur présentation de pièces justificatives, pour les frais de repas encourus selon les modalités suivantes (incluant le pourboire et excluant les taxes) :

- Déjeuner jusqu'à concurrence de 15 \$ (soit 17,25 \$ incluant les taxes)
- Dîner jusqu'à concurrence de 20 \$ (soit 23,00 \$ incluant les taxes)
- Souper jusqu'à concurrence de 30 \$ (soit 34,49 \$ incluant les taxes)

Frais de transport

Règle générale, les moyens de transport utilisés doivent être les plus économiques. Les personnes concernées seront remboursées de leurs frais de transport selon les modalités suivantes :

- a) **Automobile personnelle**
Le trajet effectué est compensé à raison de 0,56 \$ du kilomètre.
- b) **Taxi**
L'Ordre remboursera les frais réels encourus lors de l'utilisation d'un taxi. L'utilisation du taxi comme moyen de transport doit être justifiée et réservée à de courtes distances. Lorsqu'il y a utilisation de taxis, une pièce justificative devra être fournie.
- c) **Stationnement et péage**
L'Ordre remboursera les frais réels encourus pour péage et stationnement de l'automobile. Lorsqu'il y a utilisation de stationnement ou de péage, une pièce justificative doit être fournie.

Frais d'hébergement

Lorsqu'un administrateur, un membre de comité ou un membre du personnel de l'Ordre doit loger dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions, il a droit au remboursement des frais réels encourus jusqu'à concurrence de 175 \$ par nuit excluant les taxes. Une deuxième nuit pourra être remboursée à l'administrateur si son domicile professionnel est à plus de 400 kilomètres par route de l'Ordre.

Lorsque la personne, au cours d'un voyage autorisé, loge dans un établissement autre qu'hôtelier, le montant remboursable est une allocation fixe de 40 \$, qu'il s'agisse d'un hébergement chez un parent ou un ami.

Frais d'événement

À l'occasion de l'événement Physiothérapie 360°, d'un congrès ou d'un colloque organisé par l'Ordre, celui-ci assumera la totalité des frais d'inscription à un tel événement à tout administrateur qui souhaite y participer.

Procédure de remboursement

- Le rapport de dépenses doit être présenté **dans les 30 jours suivant les dépenses encourues.**
- Le rapport de dépenses doit être signé par le demandeur et approuvé par une autorité compétente
- Le rapport de dépenses du président et du directeur général doit être approuvé par un administrateur du comité exécutif.
- Les **pièces justificatives** identifiant les dépenses devront toujours accompagner le rapport de dépenses.
- Tous les rapports de dépenses doivent être envoyés à l'Ordre au plus tard le 31 mars de l'année financière.

Toute dépense relative à des projets spéciaux devra recevoir l'approbation du comité exécutif ou du directeur général.

Aucun montant ne sera remboursé sans pièces justificatives.

JETON DE PRÉSENCE

Le jeton de présence est payé aux administrateurs participant à des séances du conseil d'administration ou du comité exécutif et à des réunions des comités de l'Ordre selon la Politique de rémunération des administrateurs.

Le jeton de présence est payé aux membres participants à des réunions de comités ou groupes de travail de l'Ordre formés en vertu d'une résolution du conseil d'administration de l'Ordre.

Le jeton de présence est payé sur présentation d'un rapport de dépenses et le montant maximum autorisé est de 350 \$ pour une journée (4 heures et plus), de 175 \$ pour une demi-journée (moins de 4 heures) et de 60 \$ pour une conférence téléphonique (une heure et moins). Les mêmes montants sont applicables pour une participation par visioconférence. Les montants des jetons de présence devront être révisés tous les trois ans.

S'il y a manque à gagner et déplacement pour une séance d'une demi-journée et que les deux éléments produisent un manque à gagner pour la journée entière, le participant à la séance ou la réunion pourra inclure, dans son relevé de dépenses, la demande de remboursement d'un jeton de présence pour une journée entière.

Les présidents de comités sont imputables des résultats et du fonctionnement de leur comité. Ils font une reddition de comptes au conseil d'administration, selon la forme et la périodicité que le conseil d'administration détermine. En raison de ces responsabilités additionnelles, ceux-ci ont droit à des jetons majorés de 7.5% par rapport aux jetons réguliers seulement lorsqu'ils président des réunions de comité.

HONORAIRES PROFESSIONNELS

L'expert agissant notamment pour l'inspection professionnelle, ou pour le bureau du syndic reçoit 80 \$/heure.

L'évaluateur qui procède à une évaluation de compétences d'un membre ou d'un candidat à la profession reçoit 65 \$/heure.

Le syndic ad hoc reçoit 65 \$/heure.