

ANNEXE F
LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC
CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

1. Déplacement avec obligation de découcher

Pour le présent paragraphe, une personne salariée est en voyage lorsqu'elle se déplace à la demande de la Direction pour les fins de son travail, de cours, d'entrevues ou d'exams médicaux, et que ce déplacement l'oblige à découcher.

- a) Pour obtenir une autorisation de voyage inhérente à ses fonctions, la personne salariée doit se conformer à la procédure établie par la Direction.
- b) Sur la recommandation de la Direction concernée, une avance raisonnable peut être accordée.
- c) La Direction accorde, au choix de la personne salariée :
 - 1. une indemnité quotidienne fixe telle qu'indiquée à l'annexe B
ou
 - 2. le remboursement des dépenses encourues au cours du voyage. À son retour, la personne salariée produit à la Direction concernée le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (hôtel, motel, taxis, etc.). S'il n'est pas possible à la personne salariée de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
- d) Le paragraphe c) ne s'applique pas lorsque la personne salariée réside dans un campement et que le vivre et couvert lui est fourni par la Direction.
- e) Liste non limitative de quelques dépenses non remboursables :
 - amende pour infraction à la loi ;
 - vol, perte ou endommagement des effets personnels ;

- entretien et réparation de voiture personnelle ;
 - assurance voyage personnelle ;
 - dépenses inexplicées ;
 - dépenses d'alcool ou de drogues ;
 - etc.
- f) Le choix du mode de transport est à la discrétion de la Direction. Les billets de voyage doivent être obtenus selon les procédures définies à cet égard par la Direction.
 - g) La personne salariée autorisée à se servir d'une voiture d'Hydro-Québec doit rendre compte de la distance parcourue, du coût de l'essence, de l'huile et des autres frais.
 - h) Sur présentation de pièces justificatives officielles, les péages de ponts, traversiers et autoroutes, de même que les frais de stationnement légal en dehors du lieu normal de travail de la personne salariée sont remboursés s'ils ont été préalablement autorisés par la Direction.
 - i) Dès que la Direction déménage une personne salariée à ses frais, les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer.
 - j) Les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer lorsqu'une personne salariée est en vacances, en congé sans traitement ou lorsque, étant absente de son travail et bénéficiant du Régime de sécurité de salaire, elle retourne à son domicile ou à sa résidence.
 - k) La personne salariée en voyage peut retourner à son domicile aux frais de la Direction à toutes les deux (2) fins de semaine. Au choix de la Direction, elle voyage à l'intérieur ou en dehors de son horaire de travail et est rémunérée selon les dispositions de la présente convention collective.
 - l) Une prime telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée en déplacement pour une (1) semaine ou plus à un endroit assujetti à la note 2 de l'annexe B.

Pour un déplacement de moins d'une (1) semaine, la prime est payée au prorata du nombre de jours de travail, jusqu'à concurrence du montant maximum de la prime hebdomadaire.

2. Déplacement sans obligation de découcher

Pour le présent paragraphe, une personne salariée est en déplacement lorsqu'elle se déplace à la demande de la Direction aux fins de travail, de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, et que ce déplacement ne l'oblige pas à découcher.

- a) La personne salariée est soumise aux dispositions du paragraphe 1. a), b), e), f), g), h) ci-dessus.
- b) La Direction rembourse les dépenses encourues au cours du déplacement. À son retour, la personne salariée produit à la Direction concernée le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (taxis, etc.). S'il n'est pas possible à la personne salariée de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
- c) Il est convenu que dans le cas où une personne salariée n'est privée que de ses facilités habituelles de vivre, le prix du repas régulier, coïncidant avec ses heures régulières de travail, ne lui est remboursé sur présentation de pièces justificatives, que si elle a droit au paiement du repas précédent ou suivant la journée régulière de travail, en vertu des dispositions de la convention collective.

Toutefois, la personne salariée peut, si elle ne présente pas de pièces justificatives, obtenir une allocation de repas telle qu'indiquée à l'annexe B.

- d) Nonobstant ce qui précède, dans les cas de déplacement aux fins de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, il est convenu que pour le repas coïncidant avec ses heures régulières de travail, lorsque la Direction ne ramène pas une personne salariée au quartier général ou à un endroit où elle opère une cafétéria, la personne salariée reçoit l'allocation prévue à l'article 27.

e) La personne salariée en déplacement pour les fins du travail dans les locaux d'un fournisseur externe, que la Direction ne ramène pas à son quartier général pour la période de repas, reçoit l'allocation de repas prévue à l'annexe B.

f) La personne salariée en déplacement pour les fins du travail, privée de ses facilités habituelles de vivre et que la Direction ne ramène pas au quartier général pour la période de repas, reçoit l'allocation prévue à l'annexe B.

g) Une période de trente (30) minutes rémunérées au taux de salaire régulier est versée à la personne salariée privée de ses facilités habituelles de vivre, et qu'à la demande de la Direction, est requise de demeurer à son poste de travail pour poursuivre les travaux après la période de repas et que la localisation des travaux fait en sorte qu'elle doit prendre son repas sur les lieux du travail.

3. Colloque, congrès, séminaire, etc.

Un déplacement aux fins de colloque, congrès, séminaire, etc. est soumis à une réglementation spéciale.