

# Faits saillants de la Directive relative à la représentation

(Pour la Directive complète, voir iO)

Entrée en vigueur le 26 octobre 2016

**Représentation** : désigne les événements tenus en présence de parties de l'externe, comprenant des frais d'accueil et des frais de déplacement, et qui ont essentiellement pour but de générer des revenus et de développer des relations d'affaires pour CBC/Radio-Canada.

**Activités de représentation** : désigne notamment le fait d'inviter des clients à un événement sportif ou événement similaire, l'achat d'une table à un événement pour y inviter des clients, ou une réception pour mettre en valeur CBC/Radio-Canada auprès de clients.

## Frais d'accueil

1. Le plafond des frais remboursés pour les frais d'accueil est défini dans les R&P relatives aux événements tel que présenté ci-dessous :

Plafond des frais d'accueil par personne	
Activité d'accueil	Limite des frais d'accueil en présence d'invités de l'externe
Rafrâichissements	0,75 fois l'indemnité quotidienne pour le déjeuner <sup>1</sup>
Repas	3X l'indemnité de repas quotidienne pertinente (déjeuner, dîner ou souper) <sup>1</sup>
Réceptions	3X l'indemnité quotidienne pour le déjeuner <sup>1</sup>

2. L'employé peut demander le remboursement de boissons alcoolisées raisonnable, à condition que leur coût ne dépasse pas la limite autorisée pour les frais de représentation.

3. Les niveaux d'autorisation requis sont les suivants :

Repas/Événement	Niveaux d'autorisation requis
Repas	Gestionnaire titulaire de la délégation des pouvoirs financiers ne prenant pas part au repas
Repas pour les vice-présidents	Président-directeur général
Repas pour le président-directeur général	Président du Conseil d'administration
Événement coûtant moins de 5 000 \$	Gestionnaire titulaire de la délégation des pouvoirs financiers ne participant pas à l'événement
Événement coûtant de 5 000\$ à 24 999\$	Directeur général ou vice-président de la composante
Événement coûtant de 25 000\$ à 49 999\$	<i>Préautorisation</i> par le Vice-président de la composante ou du directeur général et chef des revenus médias
Événement coûtant 50 000 \$ et plus	<i>Préautorisation</i> par le président-directeur général
Dérogations à la Directive	Vice-président de la composante au moyen du Formulaire de dérogation pour le remboursement des dépenses des employés

## Cadeaux offerts à des partenaires d'affaires

Il peut être indiqué d'offrir des cadeaux saisonniers ou autres afin d'étendre notre clientèle et d'entretenir des relations avec des partenaires d'affaires existants ou éventuels. Tout cadeau destiné à un tiers doit d'abord être choisi parmi les articles de promotion de la marque CBC/Radio-Canada. Pour assurer le développement de relations d'affaires et d'activités commerciales, d'autres cadeaux peuvent être plus appropriés.

Les niveaux d'approbation sont les suivants :

Valeur du cadeau	Niveaux d'autorisation requis
Moins de 100 \$	Gestionnaire titulaire de la délégation des pouvoirs financiers
De 100 \$ à 250 \$	Directeur général ou vice-président de la composante
Plus de 250\$	Vice-président de la composante ou directeur général et chef des revenus, médias

## Réclamation de dépenses

Toutes les demandes de remboursement des dépenses doivent comporter les justifications suivantes :

- La date du repas ou de l'événement;
- La raison du repas ou de l'événement;
- Les noms des participants et leur service/employeur;
- Les pièces justificatives, y compris les reçus originaux des fournisseurs;
- Le code approprié;
- Le formulaire signé de Préautorisation de déplacements, des conférences et des événements, le cas échéant;
- Le formulaire signé d'autorisation générale de voyager (ou numéro d'AGV), le cas échéant;
- Le formulaire signé de dérogations pour le remboursement des dépenses des employés, le cas échéant.

### Carte de crédit institutionnelle

Les employés qui possèdent une carte de crédit institutionnelle doivent payer les dépenses d'affaires au moyen de cette carte, partout où elle est acceptée.

<sup>1</sup> Voir les Règles et procédures relatives aux déplacements d'affaires pour les taux d'indemnités quotidiennes.