

Lignes directrices de rémunération

Indemnité quotidienne et dépenses engagées par les membres et les non membres professionnels du conseil

(en vigueur le 1^{er} janvier 2016)

A. Principes

1. L'OHDO paie une indemnité quotidienne et rembourse les dépenses engagées par les personnes qui consacrent du temps à des activités approuvées par l'Ordre.
2. Une indemnité quotidienne est versée à titre de rétribution en reconnaissance de la contribution fournie à l'OHDO et à ses membres autorisés. Cette indemnité n'est pas un salaire et ne doit pas être tenue comme le remplacement d'un salaire. Un formulaire T4 sera fourni à des fins fiscales.
3. L'indemnité quotidienne est déterminée selon la participation à une réunion ou à toute autre activité autorisée.
4. Le montant maximal pour tout jour civil est l'indemnité pour un jour.
5. Les reçus sont requis pour appuyer toute réclamation de remboursement de dépenses.
6. Les demandeurs doivent en tout temps être conscients des coûts.

B. Général

1. Toutes les rémunérations versées aux membres du public du conseil de l'OHDO sont régies par les lignes directrices émises par le Secrétariat des conseils de santé et ne font pas l'objet de la présente ligne directrice.
2. Les dépenses relatives aux activités du conseil et des comités sont attribuées au budget de la gouvernance.
3. Les stipulations suivantes s'appliquent aux personnes qui sont des :
 - (a) hygiénistes dentaires dûment élues au conseil par les membres autorisés de l'Ordre,
 - (b) hygiénistes dentaires sélectionnées pour siéger au conseil en vertu des règlements administratifs,
 - (c) hygiénistes dentaires sélectionnées comme non membres du conseil ou pour d'autres fonctions.
4. La rémunération des personnes dont la rémunération n'est pas mentionnée plus haut ou qui est calculée différemment sera stipulée soit dans la motion habilitante adoptée par le conseil, décidée par le comité exécutif ou laissée à la discrétion de la registraire.

C. Indemnité quotidienne

I. Taux

Voici les taux quotidiens pour les postes suivants :

- | | |
|--|-----------------|
| (a) Membre du conseil ou d'un comité (montant de base) | - 300,00 \$ |
| (b) Présidente d'un comité | - Membre + 25 % |
| (c) Présidente du conseil | - Membre + 40 % |
| (d) Vice-présidente du conseil | - Membre + 25 % |

À noter : la rémunération additionnelle **pour la présidente d'un comité** doit être réclamée seulement lorsque la personne agit à titre de présidente **au cours de la réunion du comité** et non lorsqu'elle participe à une **réunion du conseil** ou comme membre d'un **autre** comité. Cette rémunération additionnelle est en reconnaissance des responsabilités supplémentaires inhérentes aux tâches liées au rôle de présidente ou de vice-présidente, lesquelles comprennent : préparer l'ordre du jour, présider la réunion, faire rapport par écrit au conseil et préparer l'information pour le rapport annuel. *La présidente et la vice-présidente reçoivent la rémunération additionnelle pour les réunions du conseil et du comité exécutif ou pour toute autre occasion lorsqu'elles agissent comme représentantes officielles de l'Ordre.*

2. Conditions de l'indemnité quotidienne

- (a) Participation en personne à toute réunion pour mener les activités du conseil ou du comité.

Pour participer à toute réunion électronique ou téléphonique dûment constituée.

- unités d'une heure = 1/8 jour
- toutes les unités = 1/8 jour

- (b) Un « jour » signifie au cours d'un jour civil (12h01 à 24h00).

- (c) Le procès-verbal de toutes les réunions pour lesquelles une indemnité peut être réclamée doit indiquer les personnes présentes et l'heure à laquelle la séance est ouverte et levée. Ces dossiers servent comme documents de base pour les réclamations d'une indemnité quotidienne.

- (d) Lorsqu'une réunion prévue est annulée moins de cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, la présidente peut permettre à sa discrétion la réclamation d'une indemnité quotidienne pour un jour.

Le temps de préparation est payé à la discrétion de la présidente. La présidente du comité tente d'obtenir au préalable l'approbation de la présidente pour le temps de préparation et informe les membres du comité du montant approuvé qu'ils peuvent réclamer. Au moment de l'approbation, la présidente informe la registraire de tout montant approuvé.

Le temps de préparation peut être approuvé comme suit :

¼ jour = 25,00 \$

½ jour = 50,00 \$

1 jour = 100,00 \$

- (e) Lorsque le déplacement pour se rendre et revenir d'une réunion à l'Ordre **requiert** de se déplacer le jour avant et le jour après la réunion (c.-à-d. que se déplacer un autre jour est *inévitabile*), l'Ordre paie pour le temps de déplacement. Pour être admissible au temps de déplacement, le membre du conseil doit voyager plus de deux (2) heures entre le lieu de la réunion et sa résidence. Si le déplacement est possible le jour de la réunion, il ne faut pas prendre de dispositions pour se déplacer le jour avant ou le jour après la réunion. Si le déplacement est entrepris tôt ou retardé pour un motif personnel, le temps de déplacement ne peut pas être réclamé. Dans tous les cas, peu importe la durée du déplacement, le paiement applicable est basé sur l'indemnité quotidienne de base, calculée au prorata du temps de déplacement réel jusqu'à un **maximum de quatre (4) heures par réunion**.

D. Dépenses

I. Déplacement

- | | |
|-----------------------------|---|
| (a) Avion | Vol aller-retour en classe économique le plus direct et pratique possible selon les circonstances, y compris le transport terrestre pour l'aller-retour de la maison ou du bureau à l'aéroport. |
| (b) Train | Aller-retour en classe VIA 1 le plus direct possible, y compris le transport terrestre pour l'aller-retour de la maison ou du bureau à la gare ferroviaire. |
| (c) Automobile | 50 cents par kilomètre, dont le montant total ne peut excéder celui de (a) ou (b) sans obtenir l'approbation préalable de la registraire. |
| (d) Stationnement | Selon le reçu. |
| (e) Taxi | Selon le reçu. |
| (f) Transport public | Tarif normal – aucun reçu requis. |

2. Hébergement

Les frais d'hébergement sont payés aux tarifs d'une chambre ordinaire jusqu'à un maximum de 250,00 \$ par jour (taxes en sus) pour une personne

- (a) dont la résidence est à plus de 45 kilomètres du lieu de la réunion;
- (b) il y a une nuit entre les jours consécutifs de présence, peu importe la distance de la résidence s'il est autorisé par la présidente;
- (c) l'hébergement ne sera pas remboursé pour la nuit précédant une réunion tenue dans l'après-midi à moins qu'il soit autorisé par la présidente;
- (d) il est entendu que les membres du conseil doivent faire leurs propres réservations d'hébergement en obtenant le meilleur tarif possible;
- (e) sous réserve de l'approbation préalable de la présidente et dans des circonstances particulières comme lorsqu'aucune chambre d'hôtel de 250,000 \$ ou moins par jour n'est disponible, des coûts plus élevés peuvent être remboursés. Les membres du conseil sont incités à trouver le meilleur tarif possible; toutefois, il est reconnu que certaines réunions peuvent être tenues dans des villes dont les tarifs d'hébergement sont supérieurs à ceux de Toronto.

3. Repas

(a) Le coût actuel des repas peut être réclamé jusqu'à un maximum de 90 \$:

- | | | |
|------|-------------------|----------|
| (i) | Déjeuner et dîner | 40,00 \$ |
| (ii) | Souper | 50,00 \$ |

Tous les reçus doivent accompagner le formulaire de réclamation et inclure les taxes et le pourboire.

(b) Les frais de bar et les boissons alcoolisées ne peuvent pas être inclus.

4. Pourboires

La limite est de 10,00 \$ par jour pour les dépenses autres que les repas et taxis qui doivent être incluses dans le montant des reçus.

5. Frais accessoires

Les coûts relatifs aux activités de l'Ordre, comme entre autres des frais de téléphone, télécopieur, affranchissement, photocopie, messagerie peuvent être remboursés en incluant les reçus.

6. Réunions annulées

Si des frais non remboursables ont été engagés relativement à l'annulation d'une réunion (voir C2), ils peuvent être remboursés si la demande est accompagnée des reçus et d'une explication détaillée.

7. Assurance

L'Ordre souscrit à une assurance voyage pour les personnes qui se déplacent pour des activités officielles de l'OHDO. Cette police protège contre la perte de vie et l'invalidité.

8. Autres sources

L'Ordre ne rembourse pas des frais dont le paiement est reçu d'une autre source.

9. Rencontres avec des associations

Les membres du conseil représentant des circonscriptions peuvent réclamer des indemnités quotidiennes et des dépenses qui sont approuvées par la présidente sur une base individuelle pour assister à des rencontres d'associations, pourvu que le nom du membre du conseil apparaisse dans l'ordre du jour de la réunion. L'approbation préalable de la présidente est requise.

10. Présence au nom de l'OHDO

(a) Lorsqu'un membre est autorisé par le conseil ou en vertu de la politique à représenter l'Ordre, la stipulation relative à l'indemnité quotidienne et aux dépenses s'applique.

- (b) En pareilles circonstances, toute rétribution supplémentaire offerte doit être refusée ou acceptée au profit de l'OHDO, à l'exception de petites marques de reconnaissance non pécuniaires.

E. Processus de réclamation

- (a) Les réclamations doivent être soumises dans un délai **raisonnable** suivant les dates des activités sur lesquelles reposent les réclamations.
- (b) On ne doit pas s'attendre à un remboursement le même jour.
- (c) L'option de paiement direct est disponible si un chèque annulé est fourni.
- (d) Le traitement s'effectue dans les trente (30) jours.
- (e) Toutes les réclamations pour un exercice financier **doivent** être reçues aux fins de traitement au plus tard quinze (15) jours avant la clôture de cet exercice financier (c.-à-d. le 15 décembre chaque année).

F. Circonstances exceptionnelles

- (a) Un membre peut faire une demande auprès de la registraire pour obtenir un remboursement anticipé ou une avance de fonds pour les frais de déplacement.
- (b) Un remboursement anticipé ne prévoit pas inclure les indemnités quotidiennes.
- (c) Toute décision de la registraire suivant une demande faite à sa discrétion est définitive.

G. Amendements

- (a) La présente politique sera examinée tous les deux ans par le comité exécutif.
- (b) Les amendements proposés doivent être distribués à tous les membres du conseil en temps opportun avant toute réunion durant laquelle la ratification officielle doit avoir lieu.

Mise à jour le 25 septembre 2015