



## Attestation de l'employé

J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets et décrivent les dépenses que j'ai effectivement payées lors de mon absence du terminus d'attache en

--	--	--	--

année

Date \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

## Partie 3 – Renseignements sur l'emploi (à remplir par l'employeur)

1. La principale activité de votre compagnie est-elle le transport de :
- marchandises Oui  Non
  - passagers Oui  Non
2. Quel est le titre de la convention collective qui régit l'emploi que cet employé occupe au sein de votre compagnie?  
\_\_\_\_\_
3. Les déplacements de cet employé l'obligent-il à rester au moins 12 heures **consécutives** à l'extérieur de la municipalité et de la région métropolitaine, s'il y en a une, où l'employé se présente habituellement pour le travail? Oui  Non
4. a) L'employé est-il un conducteur de grand routier? Oui  Non
- b) Si **oui**, l'employé est-il tenu, en raison de son travail, d'être absent pendant au moins 24 heures **consécutives** de la municipalité ou de la région métropolitaine (s'il y a lieu), où il se présente habituellement au travail, et de voyager au moins 160 kilomètres de l'endroit où est situé l'établissement de l'employeur où l'employé se présente habituellement pour le travail? Oui  Non
5. L'employé a-t-il droit à des repas subventionnés? Oui  Non  Si **oui**, combien en coûte-t-il à l'employé? \_\_\_\_\_ \$
6. a) L'employé a-t-il droit à une allocation ou à un remboursement de votre compagnie pour :
- des repas Oui  Non  Montant \_\_\_\_\_ \$
  - l'hébergement Oui  Non  Montant \_\_\_\_\_ \$
- b) Quelle partie de cette allocation ou de ce remboursement est comprise dans le revenu déclaré sur le feuillet T4? \_\_\_\_\_ \$

## Attestation de l'employeur

J'atteste que les renseignements fournis à la partie 3 sont, à ma connaissance, exacts et complets.

\_\_\_\_\_

Nom de l'employeur (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_

Nom de la personne autorisée (en lettres moulées)

poste

Date

N° de téléphone

Signature de l'employeur ou de la personne autorisée

## Conditions d'emploi

Vous pouvez demander le remboursement de vos frais de repas et d'hébergement (incluant les douches) si vous remplissez les **quatre** conditions suivantes :

- vous travaillez pour une compagnie aérienne, ferroviaire, de transport par autocar ou par camion, ou pour tout autre employeur dont l'entreprise principale consiste à transporter des marchandises, des passagers ou les deux;
- vous voyagez dans des véhicules utilisés par votre employeur pour transporter des marchandises ou des passagers;
- vous devez voyager **régulièrement** à l'extérieur de la municipalité et de la région métropolitaine, s'il y en a une, où est situé l'établissement de votre employeur (terminus d'attache);
- vous avez **régulièrement** des frais de repas **et** d'hébergement pendant que vous êtes absent de la municipalité et de la région métropolitaine, s'il y en a une, où est situé l'établissement de votre employeur (terminus d'attache). Cela signifie que vous êtes généralement absent de votre résidence pour la nuit dans l'exercice de vos fonctions.

Pour en savoir plus sur les allocations de repas et les repas subventionnés, consultez la circulaire d'information IC73-21, *Déduction des frais de repas et de logement des employés de transport*, et le guide T4044, *Dépenses d'emploi*.

Si vous ne remplissez pas les quatre conditions ci-dessus, vous pourriez quand même être en mesure de déduire les dépenses engagées pendant l'année pour vos repas et l'hébergement. Par exemple, votre principale fonction au sein de l'entreprise peut être de transporter des marchandises, bien que l'entreprise principale de votre employeur ne consiste pas de transporter des marchandises ou des passagers. Si vous remplissez les conditions énumérées dans la section « Frais de déplacement » au chapitre 3 du guide T4044, vous pourrez utiliser la méthode simplifiée pour calculer vos frais de repas qui est définie au chapitre 4 du guide. Pour en savoir plus sur ces deux ensembles de conditions, consultez la circulaire d'information IC73-21.

Vous pouvez également demander une déduction de vos frais de repas et d'hébergement si vous êtes dans **l'une** des situations suivantes :

- vous travaillez pour une entreprise ferroviaire comme télégraphiste ou comme chef de gare en qualité de remplaçant ou vous faites des travaux de réparation et d'entretien ailleurs qu'à votre domicile;
- vous travaillez comme employé d'une entreprise ferroviaire à un endroit qui est loin de la municipalité et de la région métropolitaine, s'il y en a une, où est situé l'établissement de votre employeur (terminus d'attache). Vous travaillez aussi dans un endroit si éloigné qu'il n'est pas raisonnable pour vous de revenir chaque jour à la maison où vous subvenez aux besoins d'un époux ou conjoint de fait, ou d'une personne à votre charge avec qui vous êtes apparentée.

Les frais de repas et boissons engagés par les conducteurs de grand routier sont déductibles à un taux plus élevé que la limite de 50 % permise aux autres employés de transport. Au cours de périodes de déplacement admissibles, les frais de repas et boissons engagés par les conducteurs de grand routier sont déductibles à un taux de **80 %**.

Vous êtes un **conducteur de grand routier** si la fonction principale de votre emploi est de transporter des marchandises en conduisant un grand routier, et que l'entreprise principale de votre employeur consiste ou non à transporter des marchandises, des passagers ou les deux.

Un **grand routier** est un camion ou un tracteur dont le poids nominal brut est supérieur à 11 788 kg et qui est conçu pour le transport des marchandises.

Une **période de déplacement admissible** est une période pendant laquelle vous êtes absent de votre municipalité ou région métropolitaine, s'il y en a une, pendant au moins 24 heures afin de conduire un grand routier qui transporte des marchandises à une distance d'au moins 160 kilomètres de l'endroit où est situé l'établissement de l'employeur où vous vous présentez habituellement pour votre travail.