



# Lignes directrices sur le remboursement des dépenses des fournisseurs des Aliments Maple Leaf

## APERÇU ET ATTENTES

Les lignes directrices sur le remboursement des dépenses des fournisseurs des Aliments Maple Leaf ont pour but de fournir à nos fournisseurs, à leurs employés, à leurs agents ou à leurs sous-traitants des conseils sur les déplacements et les dépenses qui peuvent être engagés lorsqu'ils fournissent des biens ou des services aux Aliments Maple Leaf ou à ses sociétés affiliées. Pour être remboursables, les dépenses doivent être conformes aux présentes lignes directrices et être approuvées au préalable par les Aliments Maple Leaf avant d'être engagées. Les Aliments Maple Leaf se réserve le droit de ne pas rembourser une dépense qui n'est pas conforme aux lignes directrices énoncées dans le présent document.

## PORTÉE

La présente ligne directrice énonce les règles générales relatives aux dépenses remboursables d'un fournisseur approuvé des Aliments Maple Leaf. La présente Ligne directrice sur le remboursement des dépenses peut être mise à jour de temps à autre, à la seule discrétion des Aliments Maple Leaf.

## CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

S'il existe des raisons commerciales valables d'engager des dépenses qui ne sont pas autrement remboursables en vertu des présentes directives, ces dépenses peuvent être remboursées avec l'approbation des Aliments Maple Leaf. Il est entendu que le fournisseur examinera à l'avance les circonstances inhabituelles avec les Aliments Maple Leaf.

Les frais réels, sans majoration, sont facturés aux Aliments Maple Leaf. Toutes les dépenses doivent être préautorisées par les Aliments Maple Leaf avant d'être engagées. Sur demande / facture de remboursement, le fournisseur fournira une liste détaillée des dépenses, y compris les reçus. Le temps de déplacement ne sera pas facturé aux Aliments Maple Leaf.

## RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR

- a) Les fournisseurs ont la responsabilité de se conformer à la Ligne directrice sur le remboursement des dépenses des fournisseurs et à tous les détails qui y sont énoncés.
- b) Les fournisseurs sont tenus d'obtenir l'approbation écrite préalable des Aliments Maple Leaf pour toute dépense pour laquelle un remboursement sera demandé aux Aliments Maple Leaf, tel que décrit plus en détail dans la présente ligne directrice.
- c) Les fournisseurs s'efforceront de minimiser tous les coûts et de veiller à ce que les dépenses soient raisonnables.

## DÉPENSES REMBOURSABLES

Seuls les types de dépenses suivants peuvent faire l'objet d'un remboursement en vertu de la présente Ligne directrice, y compris les déplacements approuvés dans le cadre des activités de Maple Leaf, telles que définies dans notre contrat mutuel. Ces dépenses seront préapprouvées et porteront uniquement sur les éléments suivants :

- Billets d'avion en classe économique et transport de surface
- Location de voiture ou remboursement du kilométrage de l'automobile personnelle aux taux approuvés (ARC / IRS)<sup>1</sup>
- Pourboires (raisonnables et habituels dans le lieu)
- Hôtel / logement

---

<sup>1</sup> ARC - Agence du revenu du Canada, IRS - Internal Revenue Service (États-Unis)



- Les achats de repas, y compris les pourboires, sont remboursables jusqu'à concurrence du taux quotidien de 75 \$ CAD pour les voyages au Canada et de 75 \$ USD pour les voyages aux États-Unis.
- Frais de stationnement

## **EXCEPTIONS ET DÉROGATIONS**

Les Aliments Maple Leaf ne prendront en considération le remboursement de toutes les exceptions et dérogations aux présentes lignes directrices sur les dépenses que si le fournisseur s'assure qu'elles sont expressément approuvées à l'avance par écrit par les Aliments Maple Leaf et que le fournisseur obtient et présente tous les documents requis.