



DÉDUCTION DE FRAIS DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT

REMARQUE : Dans ce formulaire, le texte inséré entre parenthèses carrées reflète le texte de la version originale imprimée.

- Utilisez ce formulaire pour l'année d'imposition 2011 si vous êtes un **employé d'une entreprise de transport** comme une compagnie aérienne, ferroviaire, de transport par autocar ou par camion, ou si vous êtes un **autre employé de transport**, selon la définition au chapitre 4 du guide T4044, «Dépenses d'emploi», y compris les conducteurs de grand routier.
- Vous devez remplir les **parties 1 et 2**, et votre employeur, la **partie 3**. Pour en savoir plus, lisez le chapitre 4 du guide T4044.
- Si l'espace ci-dessous ne suffit pas, joignez une autre feuille de papier. Conservez les reçus pour justifier votre demande, au cas où nous vous les demanderions.

continuez à la page suivante →

- Vous n'avez pas à envoyer ce formulaire avec votre déclaration, mais conservez-le au cas où nous vous le demanderions plus tard.

Partie 1 – Renseignements concernant l'employé

Nom de famille	
Prénom	Numéro d'assurance sociale

Période d'emploi au cours de _____

année		

De :

année			mois	

À :

année			mois	

Méthode de calcul utilisée


Simplifiée Détaillée Collective

Partie 2A – Relevé des frais et des voyages à l'exception des périodes de déplacement admissibles effectuées par les conducteurs de grand routier

(joignez une feuille supplémentaire au besoin)

Nombre de		Moyenne d'heures par voyage *	Terminus d'attache	Terminus extérieur
Jours	Voyages			

continuez à la page suivante →



Classification de service**	Repas achetés		Hébergement et douches	
	Nbre	Coût (en \$ canadiens)	Nbre	Coût (en \$ canadiens)
		\$		\$
Totaux	(i)		(ii)	

Montant total que vous avez versé pour
les repas de la ligne (i) à la **partie 2A**
à la page 4 [(ci-dessus)]

8523

--	--

\$ 1

Moins le montant d'allocation non imposable
reçu ou à recevoir pour ces dépenses

—	
---	--

\$ 2

Total partiel (ligne 1 **moins** ligne 2).
Si le résultat est négatif, inscrivez «0».

=	
---	--

\$ × 50 %

=	
---	--

\$ 3

Montant total que vous avez versé pour
les repas de la ligne (iii) à la **partie 2B**
à la page 9 [(ci-dessous)]

8528

--	--

\$ 4

Moins le montant d'allocation non imposable
reçu ou à recevoir pour ces dépenses

—	
---	--

\$ 5

Total partiel (ligne 4 **moins** ligne 5).
Si le résultat est négatif, inscrivez «0».

=	
---	--

\$ × 80 %

=	
---	--

\$ 6

continuez à la page suivante →

Montant total que vous avez versé pour votre hébergement de la ligne (ii) à la **partie 2A** à la page 4 [(ci-dessus)]

		\$ 7
--	--	------

Montant total que vous avez versé pour votre hébergement de la ligne (iv) à la **partie 2B** à la page 9 [(ci-dessous)]

+		\$ 8
---	--	------

Total partiel (ligne 7 **plus** ligne 8)

		\$ 9
--	--	------

Moins le montant d'allocation non imposable reçu ou à recevoir pour ces dépenses

-		\$ 10
---	--	-------

Total partiel (ligne 9 **moins** ligne 10).
Si le résultat est négatif,
inscrivez «0».

9200	=			\$	↙
-------------	---	--	--	----	---

+		\$ 11
---	--	-------

Déduction admissible :

Total des lignes 3, 6 et 11. Inscrivez ce montant à la ligne 229 de votre déclaration.

		\$ 12
--	--	-------

Remarques

- * Inscrivez la durée moyenne de votre absence de votre terminus d'attache. Le **terminus d'attache** de l'employeur est l'établissement de l'employeur où vous vous présentez pour le travail.
- ** Ne s'applique qu'aux demandes faites par les **employés de compagnies ferroviaires**. Inscrivez votre classification de service (par exemple, ingénieur, préposé à l'entretien, conducteur, opérateur de machines ou préposé à l'entretien de la voie).

continuez à la page suivante →

Partie 2B – Relevé des frais et des voyages pour les périodes de déplacement admissibles effectuées par les conducteurs de grand routier

(joignez une feuille supplémentaire au besoin)

Nombre de		Moyenne d'heures par voyage *	Terminus d'attache
Jours	Voyages		



Terminus extérieur	Repas achetés		Hébergement et douches	
	Nbre	Coût (en \$ canadiens)	Nbre	Coût (en \$ canadiens)
		\$		\$
Totaux	(iii)		(iv)	

continuez à la page suivante →

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		

Année	Mois	Jour	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'oblige-t-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? \$

continuez à la page suivante →

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)

Année

Mois

Jour

Ind. rég.

Numéro de téléphone

-

Signature de l'employeur ou de la personne autorisée

continuez à la page suivante →

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, «Dédution 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 à la page 14 [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.

continuez à la page suivante →

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 boisson 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 en 2011 et dans les années ultérieures, 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.

«Loi sur la protection des renseignements personnels»,
Fichier de renseignements personnels ARC PPU 005