



- Utilisez ce formulaire si vous êtes employé d'une entreprise de transport comme une compagnie aérienne, ferroviaire, de transport par autocar ou par camion, ou autre employé de transport. Remplissez les parties 1 et 2, et votre employeur la partie 3. Consultez le verso de ce formulaire pour obtenir plus de renseignements.
- 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.
- Vous n'avez pas à envoyer ce formulaire avec votre déclaration, mais vous devez le conserver 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		De :		À :		Méthode de calcul utilisée			
année		année		année		Détaillée <input type="checkbox"/> Simplifiée <input type="checkbox"/> Collective <input type="checkbox"/>			
[][][][]		[][][][]		[][][][][]					

Partie 2 – Relevé des frais et des voyages

Nombre de		Moyenne d'heures par voyage*	Terminus d'attache	Terminus extérieur	Classification de service * *	Repas achetés		Hébergement	
Jours	Voyages					Nbre	Coût (en \$ canadien)	Nbre	Coût (en \$ canadien)
							\$		\$
Total						8523		9200	

Montant total que vous avez versé pour les repas	\$ 1		
Moins le total des remboursements reçus ou à recevoir pour ces dépenses	\$ 2	-	
Total partiel (ligne 1 moins ligne 2)	\$	=	\$ 3
Montant total que vous avez versé pour votre hébergement	\$ 4		
Moins le total des remboursements reçus ou à recevoir pour ces dépenses	\$ 5	-	
Total partiel (ligne 4 moins ligne 5)	\$	=	\$ 6
Montant déductible : Total des lignes 3 et 6. Inscrivez ce montant à la ligne 229 de votre déclaration de revenus.		+	\$ 7

Remarques * Inscrivez la durée moyenne de votre absence de votre terminus d'attache. La terminus d'attache de l'employeur est la municipalité ou la région métropolitaine, s'il y en a une, où est situé l'établissement approprié de votre employeur.
 ** Cela 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 machine et préposé à l'entretien de la voie.

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 pendant que j'étais absent de mon terminus d'attache en [][][][] .
 année

Date _____ Signature _____

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

- La principale activité de votre compagnie est-elle le transport de marchandises, de passagers ou les deux? Oui Non
- Quel est le titre de la convention collective qui régit l'emploi que cet employé occupe dans votre compagnie?

- Les déplacements de cet employé l'obligeaient-ils 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 est situé votre établissement (terminus d'attache)? Oui Non
- L'employé a-t-il droit à des repas subventionnés? Oui Non Si oui, combien en coûte-t-il à l'employé? _____ \$
- a) L'employé a-t-il droit à une allocation ou à un remboursement de votre compagnie pour :

• des repas	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Montant _____ \$
• l'hébergement	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Montant _____ \$
- Quelle partie de cette allocation ou de ce remboursement est comprise dans le revenu déclaré sur le feuillet T4? _____ \$

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

Nom de l'employeur (en majuscules)	Nom de la personne autorisée (en majuscules)
()	
Date _____	Signature de l'employeur ou de la personne autorisée _____
Téléphone _____	

RENSEIGNEMENTS POUR LES EMPLOYÉS D'UNE ENTREPRISE DE TRANSPORT ET POUR LES AUTRES EMPLOYÉS DE TRANSPORT

Conditions d'emploi

Vous pouvez déduire vos frais de repas et d'hébergement si vous remplissez les 4 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 implique que vous soyez généralement absent de votre résidence pour la nuit dans l'exercice de vos fonctions.

Si votre employeur vous a remboursé ou vous remboursera pour une partie de vos frais de repas et d'hébergement, soustrayez le montant de ce remboursement du montant que vous voulez déduire. Pour de l'information sur les allocations, de repas et les repas subventionnés, consultez la circulaire d'information 73-21, Déduction des frais de repas et de logement des employés de transport.

Si vous ne remplissez pas les 4 conditions ci-dessus, vous pourriez quand même être en mesure de déduire les dépenses engagées pour vos repas si vous remplissez les conditions énumérées dans la section intitulée « Frais de déplacement » au chapitre 3 du guide T4044, *Dépenses d'emploi*. Si vous remplissez ces conditions, vous serez quand même en mesure d'utiliser la méthode simplifiée pour calculer vos frais de repas qui est définie sur cette page. Pour en savoir plus sur ces deux ensembles de conditions, consultez la circulaire d'information 73-21.

Vous pouvez également déduire 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 loin de votre lieu de résidence;
- 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.

Si votre employeur vous a remboursé ou vous remboursera pour une partie de vos frais de repas et d'hébergement, soustrayez le montant de ce remboursement du montant que vous voulez déduire.

Frais déductibles

Vos frais déductibles incluent la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale ou la taxe de vente harmonisée (TVH) que vous avez payées pour ces dépenses. Vous avez peut-être droit aussi à un remboursement de la TPS/TVH que vous avez payée. Nous discutons de ce remboursement au chapitre 9 du guide T4044, *Dépenses d'emploi*.

Repas

Utilisez l'une des méthodes suivantes pour calculer vos frais de repas :

La méthode détaillée - Selon cette méthode, vous devez tenir un registre pour indiquer chacune de vos dépenses. De plus, vous devez conserver les reçus qui justifient votre demande.

La méthode simplifiée - Pour 2006 et les années suivantes, selon cette méthode, un taux uniforme de **17 \$** pour chaque repas est accordé. Vous devez tenir une liste détaillée des voyages que vous faites, mais il n'est pas nécessaire de conserver les reçus qui justifient votre demande pour les repas.

La méthode des frais collectifs - Lorsque vous faites partie d'une équipe de travail, telle que dans un train, votre employeur peut vous fournir des installations pour faire la cuisine. Si vous achetez des provisions et préparez vos repas collectivement ou séparément, pour 2006 et les années suivantes, chaque personne peut demander un maximum de **34 \$** par jour. Vous n'avez pas à garder de reçus si votre demande ne dépasse pas ce montant.

Lorsque vous utilisez la méthode détaillée ou simplifiée, vous pouvez déduire un repas toutes les quatre heures à partir de l'heure de départ, jusqu'à un maximum de trois repas par jour. Aux fins du calcul du nombre maximum de repas admissibles, nous considérons un jour comme une période de 24 heures commençant à l'heure de départ.

Le montant maximum que vous pouvez déduire pour vos frais de repas est 50 % de votre demande. Par exemple, si vous utilisez la méthode simplifiée, le montant maximum que vous pouvez déduire par repas est de 8,50 \$ (17 \$ x 50 %) puisque le taux uniforme qui s'applique est de 17 \$ pour chaque repas.

Hébergement et douches

Vous pouvez déduire vos frais d'hébergement et vos frais de douches. Conservez les reçus qui justifient votre demande.

Déplacements aux États-Unis

Lorsque vous transportez des marchandises aux États-Unis, vous pouvez déduire vos frais de repas et d'hébergement de la même façon que lorsque vous voyagez au Canada. Vous devez toutefois convertir vos dépenses en dollars canadiens. Par exemple, si vous utilisez la méthode simplifiée pour calculer vos frais de repas, pour 2006 et les années suivantes, vous avez droit à **17 \$US** par repas lorsque vous êtes aux États-Unis. Le maximum que vous pouvez déduire pour vos repas correspond à **50 %** de vos dépenses, tout comme vos voyages au Canada.

Pour trouver le montant en dollars canadiens, additionnez le montant total de vos frais de repas et d'hébergement encourus en dollars américains et multipliez-le par le taux de conversion moyen pour l'année (celui-ci est fourni par la Banque du Canada). Communiquez avec nous pour obtenir le taux de conversion à utiliser. Vous devez également nous fournir les détails de vos voyages aux États-Unis en complétant la **Partie 2 - Relevé des frais et des voyages** au recto de ce formulaire. Vous devez également annexer au formulaire, une liste détaillée de vos voyages.

Comment déduire vos dépenses

Remplissez ce formulaire et demandez vos frais de repas et d'hébergement à la ligne 229 de votre déclaration. Votre employeur doit signer ce formulaire. Vous n'avez pas à envoyer ce formulaire avec votre déclaration. Cependant, conservez-le au cas où nous vous le demanderions plus tard.

Pour obtenir plus de renseignements sur les frais de repas et d'hébergement, consultez la circulaire d'information 73-21, *Déduction des frais de repas et de logement des employés de transport*. Si vous avez toujours besoin d'aide pour compléter ce formulaire, appelez-nous au **1-800-959-7383**.