

DIVULGATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'ACCUEIL

Période de référence : 1er au 31 janvier 2023

28 février 2023

Divulgence des frais de déplacement et d'accueil

Le gouvernement du Canada a mis en œuvre une série de mesures visant à renforcer la gestion du secteur public en rehaussant la transparence et la surveillance des ressources publiques au sein du gouvernement fédéral.

En tant que société d'État fédérale et dans l'esprit de ces mesures visant à promouvoir l'ouverture, la transparence et la responsabilisation, Marine Atlantique publie mensuellement les frais de déplacement et d'accueil de son Conseil d'administration et de son équipe de direction.

Tous les frais comprennent les taxes. Veuillez prendre note de la possibilité de délai de publication de dépenses entraîné par le moment du déplacement et le traitement des demandes de remboursement.

Conseil d'administration - Dépenses de déplacement

Pour :	<i>Chaffey, John Brent</i> - Membre d'office du Conseil d'administration; Membre – Comité de vérification et des finances; Membre – Comité de l'innovation et de l'infrastructure					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Repas et dépenses connexes	Total
4 au 6 novembre	Assister à des réunions d'affaires	Corner Brook, T.-N.-L.	151,88 \$	390,98 \$	131,55 \$	674,41 \$
9 au 11 décembre	Assister à la réunion trimestrielle du Conseil d'administration	St. John's, T.-N.-L.	922,50 \$	297,50 \$	233,75 \$	1 453,75 \$

Pour :	<i>Kendall, Lynn</i> - Membre d'office du Conseil d'administration; Membre – Comité des ressources humaines; Membre – Comité de vérification et des finances					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Repas et dépenses connexes	Total
9 au 12 décembre	Assister à une séance de formation / Assister à la réunion trimestrielle du Conseil d'administration	St. John's, T.-N.-L.	822,67 \$	446,25 \$	273,85 \$	1 542,77 \$

Conseil d'administration - Dépenses d'accueil

Date	Description	Montant
10 décembre	Rafraîchissements pour des réunions du Conseil d'administration incluant des membres de l'équipe de la haute direction à St. John's, T.-N.-L. (18 participants incluant des membres du Conseil d'administration et de la haute direction)	1 213,83
11 décembre	Repas pour des réunions du Conseil d'administration incluant des membres de l'équipe de la haute direction à St. John's, T.-N.-L. (18 participants incluant des membres du Conseil d'administration et de la haute direction)	565,17
	Total	1 779,00 \$

Direction - Dépenses de déplacement

Président et chef de la direction

Le président et chef de la direction assume la responsabilité de la supervision générale du fonctionnement de la société et de tous les emplacements et installations. Il est membre du Conseil d'administration et assume la responsabilité de lui fournir des mises à jour et des rapports.

Pour :	<i>Hupman, Murray C.</i> - Membre d'office du Conseil d'administration; membre d'office du Comité de la gouvernance, des risques et de la stratégie; membre d'office du Comité des ressources humaines; membre d'office du Comité de l'innovation et de l'infrastructure.					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Allocation quotidienne	Total
6 au 11 décembre	Assister à des réunions de la direction	St. John's, T.-N.-L.	0,00 \$	743,75 \$	573,90 \$	1 317,65 \$

Dirigeant principal de l'information

Le dirigeant principal de l'information est responsable de la Division des technologies de l'information et de la gestion de l'information (TI/GI) au sein de l'entreprise. Le titulaire à ce poste assume la responsabilité des budgets des TI, de la gestion de l'infrastructure des TI et des documents dans tous les emplacements de la société ainsi que de membres du personnel à Port-aux-Basques, à North Sydney et à St. John's. Le titulaire de ce poste est également chargé de fournir des rapports et des mises à jour au Comité de l'innovation et de l'infrastructure et au Conseil d'administration.

Pour :	<i>Tibbo, Colin</i> - Dirigeant principal de l'information					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Allocation quotidienne	Total
<i>Aucune demande de remboursement lors de cette période</i>			0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Avocate de la société/secrétaire générale

L'avocate de la société assume la responsabilité de fournir des conseils juridiques et de l'orientation à la haute direction de Marine Atlantique et agit de secrétaire de la société et du Conseil d'administration. La titulaire à ce poste assume la responsabilité de l'ensemble des affaires juridiques, du programme d'assurance des entreprises, de l'administration des contrats et fait partie intégrante des relations de travail. La titulaire de ce poste est également chargé de fournir des rapports et des mises à jour au Comité des ressources humaines, au Comité de la gouvernance, des risques et de la stratégie et au Conseil d'administration.

Pour :	<i>Penney, Jacqueline</i> - Avocate de la société/secrétaire générale					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Allocation quotidienne	Total
	<i>Aucune demande de remboursement lors de cette période</i>		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Vice-président des opérations

Le vice-président des Opérations assume la responsabilité de l'efficacité globale de la Division des opérations ainsi que celle de la planification, des opérations, de la capitalisation et de l'entretien de la flotte, des terminaux et d'autres actifs connexes. La titulaire à ce poste assume la responsabilité de membres du personnel à Port aux Basques, à North Sydney, à Argentic et dans la flotte de navires. Le titulaire de ce poste est également chargé de fournir des rapports et des mises à jour au Comité de l'innovation et de l'infrastructure et au Conseil d'administration.

Pour :	<i>Gallant, Darrell</i> - Vice-président des opérations					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Allocation quotidienne	Total
20 décembre	Assister à des réunions de la direction	Sydney, N.-É.	0,00 \$	0,00 \$	22,15 \$	22,15 \$

Vice-président des Finances

Le vice-président des Finances assume la responsabilité de la comptabilité générale, de la gestion des achats et des matériaux et supervise les activités de trésorerie, de comptabilité, de budget, d'impôt et de vérification ainsi que l'achat de matériel, de fournitures et de services. Le titulaire à ce poste assume la responsabilité de membres du personnel à Port aux Basques, à North Sydney et à St. John's. Le/La titulaire de ce poste est également chargé(e) de fournir des rapports et des mises à jour au Comité des ressources humaines, au Comité des finances et de la vérification, et au Conseil d'administration.

Pour :	<i>Leamon, Shawn</i> - Vice-président des Finances					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Allocation quotidienne	Total
2 au 6 janvier	Assister à des réunions de la direction	North Sydney, N.-É.	0,00 \$	139,59 \$	71,70 \$	211,29 \$

Vice-président des Ressources humaines

Le vice-président des ressources humaines assume la responsabilité des ressources humaines. Le titulaire à ce poste assume la responsabilité de membres du personnel à North Sydney et à Port-aux-Basques. La titulaire de ce poste est également chargé de fournir des rapports et des mises à jour au Comité des ressources humaines et au Conseil d'administration.

Pour :	<i>Patti Merrigan</i> - Vice-président des Ressources humaines					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Allocation quotidienne	Total
<i>Aucune demande de remboursement lors de cette période</i>			0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Vice-président de l'expérience client

Le vice-président Expérience du client assume la responsabilité de toutes les activités qui contribuent à répondre aux besoins des clients de Marine Atlantique, y compris les réservations et la billetterie, l'accueil, le marketing et les relations avec la clientèle, la communication d'entreprise, la génération de revenus, la tarification et l'horaire de traversées. Le titulaire à ce poste assume la responsabilité de membres du personnel à tous les emplacements. Le titulaire de ce poste est également chargé de fournir des rapports et des mises à jour au Comité de l'innovation et de l'infrastructure et au Conseil d'administration.

Pour :	<i>Poste vacant</i> - Vice-présidente de l'Expérience client					
Date	Objet	Emplacement	Transport	Hébergement	Allocation quotidienne	Total
	<i>Aucune demande de remboursement lors de cette période</i>		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Direction - Dépenses d'accueil

Rien à signaler pour cette période