



Syndicat du personnel de soutien de l'Université  
du Québec en Abitibi-Témiscamingue  
445, boul. de l'université  
Rouyn-Noranda, Québec J9X 5E4  
819 762-0971 poste 2254

## **POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE VOYAGE**

ADOPTÉE EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 6 NOVEMBRE 2017

**MODIFIÉS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 14 juin 2022**

# 1. POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE VOYAGE

## 1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le cadre de leurs fonctions, les membres du comité exécutif et/ou toute autre personne qui œuvre pour le compte du syndicat, peuvent effectuer des travaux nécessitant des déplacements à l'extérieur de leur lieu habituel de travail.

Le membre doit s'efforcer de voyager le plus économiquement possible (en tenant compte du coût en salaire de sa libération) et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de ses fonctions. Notamment s'il y a usage de la voiture personnelle, il doit, à chaque fois que cela est possible, voyager à plusieurs dans une même voiture. Les déplacements pour des raisons personnelles ne sont pas admissibles, y compris la prolongation d'un séjour en dehors des délais jugés nécessaires.

**Les montants des frais de voyage (représentation) à des fins de remboursement sont harmonisés à ceux de notre fédération (FPSES).**

Le membre doit produire sa demande de remboursement de frais de voyage en remplissant et en signant le formulaire imprimé à cette fin.

Les reçus et les pièces justificatives doivent être identifiés et donner un détail suffisant des services rendus.

Le syndicat étant un organisme à but non lucratif, il doit viser à minimiser les coûts d'opérations courantes.

## 1.2 DÉPENSES ADMISSIBLES

### **1.2.1 - FRAIS DE TRANSPORT**

TRANSPORT PAR AUTOMOBILE PERSONNELLE

0 – 10 000 km (durant une même année civile)

\*Selon la grille du FPSES \$ / km

Excédent de 10 000 km

\*Selon la grille du FPSES \$ / km

Le membre est invité à utiliser une automobile de location pour tous les trajets de trois cents (300) kilomètres et plus (aller-retour) pour une durée de quarante-huit (48) heures et moins.

Les frais de stationnement et de péage sont remboursés selon le coût réellement encouru.

TRANSPORT PAR TAXI

Selon le coût réellement encouru, sur présentation d'une pièce justificative. Le membre devant préciser les points de départ et d'arrivée.

TRANSPORT PAR AVION

Selon le coût réellement encouru, limité au tarif de la classe économique, sur autorisation. Le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation.

#### TRANSPORT PAR AUTOBUS OU PAR TRAIN

Selon le coût réellement encouru. Le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation.

### 1.2.2 - FRAIS D'HÉBERGEMENT

#### HÔTEL, MOTEL, AUBERGE, GITE, ETC.

Selon la dépense réellement encourue pour une chambre simple, sur présentation d'une pièce justificative.

#### CHEZ DES PARENTS OU AMIS

Le taux de réclamation lorsqu'il y a hébergement chez des parents ou amis est de 30 \$ par nuitée.

*Lorsqu'une réunion ou une activité syndicale a lieu à plus deux cents (200) kilomètres et est fixée en avant-midi, le syndicat assume les frais d'hébergement de la nuit précédant la tenue de ladite réunion.*

*Cette disposition s'applique aux membres des comités lorsque le comité est convoqué à une réunion.*

### 1.2.3 - FRAIS DE REPAS

#### En cours de voyage

Déjeuner	*Selon la grille du FPSES	\$
Dîner :	*Selon la grille du FPSES	\$
Souper :	*Selon la grille du FPSES	\$
Collation :	*Selon la grille du FPSES	\$

#### *Les heures de départ et de retour*

Les heures de départ et de retour servant à déterminer si un repas est remboursable sont les suivantes:

#### *Heures de départ:*

Avant 7h30 (déjeuner) avant 12h (dîner) avant 18h (souper) avant 22h (collation).

#### *Heures de retour:*

Après 9h (déjeuner) après 12h30 (dîner) après 18h30 (souper) après 22h (collation).

Le membre doit indiquer dans sa réclamation l'endroit, l'heure et la date de l'arrivée et du départ. Les frais de repas ne requièrent pas de pièces justificatives.

#### **1.2.4 - FRAIS D'INTERURBAINS D'AFFAIRES**

Les appels téléphoniques s'inscrivant dans un cadre systématique et large (tournées téléphoniques des responsables locaux, appels conférence, etc.) doivent s'effectuer par les ressources du syndicat à partir des bureaux. Une personne en responsabilité syndicale à l'extérieur de son lieu de résidence ou d'affectation a droit à un appel interurbain par jour pour raisons personnelles.

#### **1.2.5 - FRAIS DE GARDE**

Les frais de garde (enfant de moins de 16 ans) sont remboursés à raison de 5 \$/heure, avec maximum de 75 \$ par période de vingt-quatre (24) heures. En cas d'allaitement, un montant fixe de 15 \$ additionnel est alloué.

Ces frais sont remboursables aux conditions suivantes: les frais de garde ne sont pas admissibles si la garde a été assumée par la conjointe ou le conjoint ou par toute autre personne résidant en permanence chez la personne requérante.

Tels frais sont remboursables pour les heures effectuées à l'extérieur des heures et de la semaine normale de travail, à moins que la requérante ou le requérant ne fasse la preuve que ces frais ont directement été occasionnés par le fait d'avoir participé à une activité commandée par le syndicat.

#### **1.2.6 - AUTRES FRAIS**

Le syndicat rembourse aux membres tous les frais autres que ceux prévus plus haut dans la mesure où ces autres frais auront été préalablement autorisés par le Comité exécutif du syndicat. Le syndicat se réserve le droit de vérifier les renseignements y apparaissant.

ANNEXE A  
FORMULAIRE DE RAPPORT DE DÉPENSES