



SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA RÉGION
DE DRUMMONDVILLE

2455, boul. Lemire - Drummondville (Québec) J2B 7X9
Tél.: (819) 477-3744 Téléc.: (819) 477-3688 www.serd.qc.ca



Politique de remboursement de dépenses

Révisée: 8 septembre 2009

Effective: 8 septembre 2009

1. POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Cette politique constitue les modalités de base des remboursements accordés par le syndicat et s'applique tant aux membres qu'aux employés du SERD lorsque le remboursement de tels frais est autorisé.

1.1. Frais de garde :

Les frais de garde sont remboursés au taux de 4 \$ l'heure (durée de la réunion plus une heure).

1.2. Frais de déplacement :

A) Le taux de remboursement du kilométrage est établi annuellement par le conseil de direction du SERD.

B) Pour une utilisation reliée au travail ou une participation à une instance locale, un montant de 0,47 \$ du kilomètre est alloué.

Le covoiturage

Le SERD favorise le covoiturage. Une bonification du taux de remboursement de 0,10 \$/km est versée à l'employé qui transporte un autre employé lors d'un déplacement avec son véhicule personnel.

C) Pour un déplacement relié à une activité de représentation, les paramètres de remboursements suivants s'appliquent :

➤ **Automobile :**

→ Voiture de location par le SERD :

- ◆ Utilisation encouragée pour les voyages de 300 km et plus et d'une durée de 48 heures et moins quelle que soit la destination.

→ Voiture personnelle :

- ◆ 0,47 \$/km.

➤ **Autobus**

Selon le tarif de la compagnie d'autobus avec pièces justificatives à l'appui.

➤ **Train**

Selon le tarif le plus avantageux avec pièces justificatives à l'appui.

➤ **Taxi**

Selon le coût réellement encouru avec pièces justificatives.

D) **Stationnement**

Selon le coût réellement encouru avec pièces justificatives. Les frais de stationnement de 5 \$ et moins sont remboursés sans pièce justificative.

1.3. Frais de repas : (avec une pièce, ex : un reçu par jour)

Repas : (en cours de voyage)

- déjeuner : 10 \$
- dîner : 20 \$
- souper : 30 \$
- collation d'une journée : 5 \$ ou
- collation si coucher à l'extérieur : . 10 \$

Pour déterminer si un repas est remboursable ou non :

Heures de départ :

Heures de retour :

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| . avant 7 h 30 déjeuner | . après 9 h déjeuner |
| . avant 12 h dîner | . après 12 h 30 dîner |
| . avant 18 h souper | . après 18 h 30 souper |
| . 1 collation en tout temps (5 \$) ou | |
| . après 19 h collation (10 \$) | . si coucher |

1.4. Frais de coucher :

- Un coucher la veille est autorisé si le lieu où se déroule l'instance ou la session est à plus de 160 km du bureau du SERD (2455 boul. Lemire). Lire 100 km si l'inscription est prévue avant 9 h le matin et joindre une copie de la convocation.
- Un coucher entre deux journées d'instance ou de session est autorisé si à plus de 80 km. Lire 75 km si l'horaire de travail de la journée excède 17 h.
- La chambre, dans l'hôtel autorisé par le syndicat, est remboursée selon la dépense réelle avec pièces justificatives. Le partage de la chambre est encouragé chaque fois que c'est possible.
- Coucher chez des parents ou des amis: 30 \$ par nuit (aucune pièce justificative).

1.5. Frais de communication :

- Pour les personnes libérées qui ont un cellulaire du syndicat ou une carte d'appel du syndicat, utiliser prioritairement l'un ou l'autre.
- Remboursement sur présentation de pièces justificatives jusqu'à concurrence de 10 \$ par jour pour couvrir les frais d'appel.