



RAPPORT DE DÉPENSES

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT

DE LA RÉGION DU FER-CSQ

9, rue NAPOLÉON - SEPT-ÎLES (QUÉBEC) G4R 3K5

TÉL.: (418) 962-5375, 1 800 463-1734, comptabilite@serf-csq.org

NOM: _____ SECTEUR: _____ Choisir : _____ Choisir :

ADRESSE: _____ CODE POSTAL: _____

VILLE: _____ TÉLÉPHONE: _____

COURRIEL : _____

ACTIVITÉ: _____ ENDROIT: _____

DATE: _____

DÉPART: DATE: _____ RETOUR: DATE: _____

HEURE: _____ HEURE: _____

DATE	ITEM					DÉPENSES
	Avion	de:	à:			- \$
	Auto	de:	à:			- \$
	Auto	de:	à:			- \$
	Taxi	de:	à:			- \$
	Taxi	de:	à:			- \$
	Taxi	de:	à:			- \$
	Taxi	de:	à:			- \$
	Location d'automobile (nb de jour(s)):					- \$
	Essence:					- \$
	Déjeuner		dîner		souper	- \$
	Déjeuner		dîner		souper	- \$
	Déjeuner		dîner		souper	- \$
	Déjeuner		dîner		souper	- \$
	Déjeuner		dîner		souper	- \$
	Frais afférents :			x	15 \$ par nuit	- \$
	Hébergement:					- \$
	Autres dépenses:					- \$
						- \$
	Covoiturage (noms):					- \$
						- \$
	Frais de garde -Nombre d'heures: _____					
	Nom: _____		Tél: _____			
	Adresse: _____		Code postal: _____			- \$
LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ PAR DÉPÔT DIRECT						- \$

SIGNATURE: _____ DATE: _____

VÉRIFIÉ PAR: _____ DATE: _____

Réservé à la comptabilité - Merci.

- ➔ Inclure les pièces justificatives.
- ➔ Pour le 1er dépôt, inclure un spécimen de chèque.
- ➔ Transmettre par courriel dans les 3 jours suivant l'événement comptabilite@serf-csq.org.

RÉGIME DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES APPLICABLES

- Aux membres des comités du SERF-CSQ (incluant les membres du conseil régional)

- Aux libérées et libérés politiques

Le SERF-CSQ remboursera au membre, dans l'exercice de ses fonctions syndicales les coûts suivants :

1.0 Frais de transport :

1.1 Transport par avion : L'achat est effectué par le SERF-CSQ selon le tarif de la classe économique.

Le membre doit présenter sa pièce justificative pour le remboursement des frais de bagages.

1.2 Transport par autobus : Selon le tarif de la compagnie d'autobus. Le membre doit produire la pièce justificative.

1.3 Transport par taxi : Selon le coût réellement encouru, le membre devant préciser le point de départ et le point d'arrivée et joindre le reçu.

(Pour les conseils régionaux entre l'hôtel et l'aéroport seulement).

1.4 Location de voiture : Le membre doit présenter sa pièce justificative avec sa réclamation.

1.5 Transport par automobile personnelle : Le membre sera indemnisé au tarif de 0.54 \$ le km pour ses déplacements.

Pour les destinations suivantes, des tarifs fixes sont établis :

- Aéroport de Sept-Îles	=	12 \$
- Aéroport de Wabush	=	66 \$
- Port-Cartier	=	68 \$
- Rivière Pentecôte	=	105 \$
- Gallix	=	54 \$
- Natashquan	=	397 \$
- Aguanish	=	369 \$
- Baie-Johan-Beetz	=	306 \$
- Longue-Pointe-de-Mingan	=	188 \$
- Havre-Saint-Pierre	=	237 \$
- Québec	=	694 \$
- Montréal	=	984 \$

Le covoiturage est de mise. Ainsi pour trois (3) personnes et moins, le SERF-CSQ rembourse le coût d'une (1) automobile. Pour quatre (4) personnes deux (2) automobiles.

Pour toute réclamation par suite de l'utilisation de l'automobile personnelle, le membre doit indiquer les distances en kilomètres entre le ou les principaux points de départs et de destination.

2.0 Hébergement :

2.1 Motel ou hôtel : La réservation et le paiement sont effectués par le SERF-CSQ. Cependant, pour tout changement autorisé par le SERF-CSQ, un remboursement sera effectué avec les pièces justificatives.

Lorsque possible, le partage de la chambre est à privilégier.

2.2 Parents ou amis : 30,00 \$/nuît

3.0 Frais de repas :

Déjeuner	25 \$
Dîner	35 \$
Souper	40 \$

3.1 Les heures de départ et de retour :

Les heures de départ et de retour servant à déterminer les repas remboursables sont les suivantes :

3.1.1 Heures de départ :

Avant 07 h 30	(déjeuner)
Avant midi	(dîner)
Avant 18 h 00	(souper)

3.1.2 Heures de retour

Après 09 h 00	(déjeuner)
Après 12 h 30	(dîner)
Après 18 h 00	(souper)

4.0 Frais de garde :

4.1 Les frais de garde sont remboursés à raison de 5 \$ l'heure avec un maximum de 25 \$ pour le jour et 25 \$ pour la nuit pour un enfant, 50 \$ pour deux enfants et plus pour chacune de ces périodes.

4.2 Ces frais sont remboursables aux conditions suivantes :

4.2.1 La garde a été assumée par une personne autre que la conjointe ou le conjoint, ou par toute autre personne ne résidant pas en permanence chez la réclamante ou le réclamant.

4.2.2 Pour les membres des comités (incluant les membres du conseil régional) :

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

4.3 Tels frais sont remboursables aux personnes qui ont la garde effective d'enfants de quatorze (14) ans et moins pour le jour et 16 ans et moins pour la nuit.

4.4 Lors de la présentation d'une réclamation de frais de garde, la personne doit inscrire sur le rapport de dépenses, le nom de la gardienne ou du gardien avec son numéro de téléphone. Le SERF-CSQ se réserve le droit de vérifier les renseignements y apparaissant.

5.0 Dispositions particulières :

5.1 Le membre doit s'efforcer de voyager le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de ses fonctions. Notamment, s'il y a usage de la voiture personnelle, on doit voyager à plusieurs dans une même voiture lorsque possible (voir 1.5).

5.2 Le membre doit produire sa demande de remboursement de frais de voyage en complétant et signant ce formulaire. Celui-ci doit être envoyé à l'adresse courriel comptabilite@serf-csq.org dans les trois jours suivant la fin de l'événement.

5.3 Sauf avis contraire, les comptes soumis doivent, avant paiement, être d'abord approuvés par la présidente ou le président et/ou la trésorière ou le trésorier du SERF-CSQ.

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

5.5 Le membre doit fournir sur demande du SERF-CSQ toute explication désirée en regard de sa réclamation.