

ANNEXE 3 Frais de déplacements

Frais de séjour

Le déjeuner sera remboursé si :

- a) une rencontre débute avant 8 h 00 ;
- b) le coucher à l'extérieur est remboursé ;
- c) le lieu de la rencontre occasionne un déplacement supérieur à 100 km (aller) et que la réunion débute à 9 h 00.

Le dîner sera remboursé si :

- a) la rencontre débute l'avant-midi et se poursuit en après-midi ;
- b) la rencontre se termine après 12 h 00 ;
- c) la rencontre se termine avant 12 h 00 et un déplacement supérieur à 100 km (retour) doit être effectué ;
- d) la rencontre débute à 13 h 00 ;
- e) un déplacement supérieur à 100 km (aller) doit être fait et que la réunion commence en après-midi.

Le souper sera remboursé si :

- a) la rencontre se termine après 17 h 30 ;
- b) la rencontre se termine après 17 h 00 et un déplacement supérieur à 100 km (retour) doit être effectué ;
- c) il y a une rencontre en soirée (à 19 h 00 ou plus) et un déplacement supérieur à 100 km (aller) doit être effectué ;
- d) la rencontre débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 200 km (aller) doit être effectué ;
- e) la rencontre se poursuit en après-midi et un déplacement supérieur à 200 km (retour) doit être effectué.

Lorsque des frais de coucher sont encourus, ils peuvent être remboursés si la rencontre a lieu et qu'une distance supérieure à 100 km (aller) doit être effectuée.

Le temps de déplacement devrait être inclus dans le temps de travail (libération).

Pour chaque jour de réunion, la Fraternité rembourse les frais de stationnement et de péage sur présentation de reçus.

Des frais de garde encourus d'un maximum de 50\$ par jour par enfant peuvent être remboursés sur présentation d'un reçu.

Exceptionnellement, l'exécutif peut permettre le remboursement des frais de déplacements ou d'un montant forfaitaire lors d'une instance syndicale prévue à la constitution malgré les paramètres prévus à la présente annexe.

Les barèmes prévus à la présente section sont les suivants :

Déjeuner : 15.00\$

Dîner : 25.00\$

Souper : 35.00\$

Coucher à l'hôtel (avec reçu) : 200.00\$ par nuit. Le montant maximal n'inclut pas les taxes provinciales, fédérales et les frais d'hébergement.

Allocation pour hébergement privé : 50.00\$ par nuit

Frais de kilométrage : le taux offert par le Conseil du Trésor / km parcourus sans maximum de kilométrage par année

Un montant additionnel de 0.10\$ du kilomètres parcourus lorsque du covoiturage est effectué (2 personnes ou plus).

Formulaire de compte de dépenses

Un formulaire de compte de dépense doit être complété pour toute réclamation en lien avec la présente annexe. Toutes les factures ou pièces justificatives nécessaires doivent accompagner le compte de dépense sauf pour les repas couverts par une preuve de déplacement. Le formulaire complété et accompagné des documents pertinents doit parvenir au vice-président secrétaire général trésorier dans les 120 jours de la réclamation afin d'obtenir un remboursement.

Situations exceptionnelles

Il est possible pour le vice-président secrétaire général trésorier de déroger des paramètres de la présente annexe pour des raisons exceptionnelles telles : les mauvaises conditions routières, un accident ou un pépin inattendu ou autres situations où le « gros bon sens » est de mise. Chaque exception doit être expliquée sur le compte de dépense.

Modifiée le 10 décembre 2021

Modifiée le mai 2023

Modifiée le 28 octobre 2023