

NOM:

en lettres moulées

Adresse  
Rue: \_\_\_\_\_  
Ville et code postal: \_\_\_\_\_  
Tél. \_\_\_\_\_  
À compléter si nouvelle adresse ou si c'est la première réclamation.

| Section x | Pat. ens. | Pat. sout. | M.V. | Sal. | Suroît | Champlain |
|-----------|-----------|------------|------|------|--------|-----------|
|           |           |            |      |      |        |           |

joindre pièce justificative  
cocher si applicable  
entrer le montant

☒ x \$

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Transport si excédent par rapport au travail seulement

| Activités | Date (aa-mm-jj) | Heure- A | Heure- D | Ville | Description de l'activité | Nb. km | x 51¢ Total | Poste bud. | Autorisé par | Total |
|-----------|-----------------|----------|----------|-------|---------------------------|--------|-------------|------------|--------------|-------|
| 1         |                 |          |          |       |                           |        |             |            |              |       |
| 2         |                 |          |          |       |                           |        |             |            |              |       |
| 3         |                 |          |          |       |                           |        |             |            |              |       |
|           |                 |          |          |       |                           |        |             |            |              | \$    |

| Activité | déjeuner<br>12,00 \$<br>x | dîner<br>23,00 \$<br>x | souper<br>27,00 \$<br>x | souper+soirée<br>31,00 \$<br>x | journée entière<br>74,00 \$<br>x | Hôtel<br>\$<br>x | Taxi/Stat.<br>\$<br>x | Divers<br>\$<br>x | Frais de garde<br>\$<br>x | Total |
|----------|---------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------|-------|
| 1        |                           |                        |                         |                                |                                  |                  |                       |                   |                           |       |
| 2        |                           |                        |                         |                                |                                  |                  |                       |                   |                           |       |
| 3        |                           |                        |                         |                                |                                  |                  |                       |                   |                           |       |
|          |                           |                        |                         |                                |                                  |                  |                       |                   |                           | \$    |

Avez-vous reçu une avance pour ce rapport de dépenses ? Non si oui, quel est le montant reçu ? \$

moins avance

grand total

Autorisé par : Éric Villeneuve \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Le remboursement des frais s'effectue sur la base des coûts supplémentaires occasionnés à la personne par l'activité syndicale par rapport à ses activités habituelles.

Toute demande de remboursement présentée six mois après l'événement est refusée sans autre avis.

Le Syndicat de Champlain (CSQ) favorise, sauf lorsque cela s'avère impossible, le regroupement lors de divers déplacements et l'utilisation de moyens de transport les plus économiques.

Considérant le temps et les coûts reliés à l'émission d'un chèque, notre service de la comptabilité fonctionnera avec de nouvelles procédures à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2006.

Ainsi, nous émettrons des chèques que pour un montant supérieur à 100\$. Cependant, nous procéderons à une émission de chèques en début janvier afin de rembourser toutes les sommes de 60\$ et plus. En juillet, toutes les autres sommes dues seront remboursées.

## FRAIS DE TRANSPORT

- 1 **Transport par autobus** selon le tarif de la compagnie d'autobus avec pièce justificative à l'appui.
2. **Transport par taxi** selon le coût réellement encouru. La personne réclamante devant préciser le point de départ et le point d'arrivée si ce coût excède 4,00\$.
3. **Transport par automobile personnelle** la personne réclamante sera indemnisée au tarif de 51 cents par kilomètre. Tout déplacement de moins de 8 kilomètres sera automatiquement remboursé au taux minimum de 4,08\$.
4. **Transport par automobile personnelle après s'être soustrait d'un covoiturage pour des affaires personnelles** la personne réclamante sera indemnisée selon le tarif de la compagnie d'autobus.

## FRAIS DE CHAMBRE

L'occupation double des chambres de motel ou d'hôtel est favorisée sauf lorsque cela s'avère impossible.

- 1 **Motel et hôtel** selon la dépense réellement encourue avec pièce justificative à l'appui. Un montant de 25 \$ est alloué si la nuitée se fait chez des amis ou des parents.
2. **Heures de départ et de retour** les frais de chambre sont admissibles lorsque l'activité syndicale se tient à 100 km de lieu de résidence.

Un départ la veille de la journée de l'activités se justifie lorsqu'il nécessite un départ avant 7h30 du domicile pour être présent à l'heure du début de l'activité.

Un retour le lendemain de la journée de l'activité se justifie lorsqu'il implique un retour après 22h00 à son domicile pour être présent jusqu'à la fermeture de l'activité.

Nonobstant les précédents alinéas, pour des raisons particulières et exceptionnelles, les personnes secrétaire-trésorière et présidente pourront autoriser des frais de chambre.

## FRAIS DE REPAS pour activités syndicales à plus de 20 km de notre lieu habituel de travail

|                                  |                                                                                                                                       |          |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Déjeuner</b>                  | : si le travail exige un départ du domicile avant 8h00                                                                                | 12,00 \$ |
| <b>Dîner</b>                     | : pour tout travail débutant dans l'avant-midi et se poursuivant au delà de 12h00<br>ou débutant avant 13h00 et ce, pour l'après-midi | 23,00 \$ |
| <b>Souper</b>                    | : pour tout travail débutant dans l'après-midi et exigeant un retour à domicile<br>au delà de 18h00                                   | 27,00 \$ |
| <b>Journée complète</b>          | : départ du domicile avant 8h00 et retour après 18h00                                                                                 | 74,00 \$ |
| <b>Travail de fin de journée</b> | : une présence de plus de 8 heures                                                                                                    | 31,00 \$ |

Aucune réclamation de repas ne peut être faite pour une activité syndicale où le repas est servi par le syndicat à moins d'y avoir été expressément autorisé par une personne responsable du budget visé.

Nulle personne n'est autorisée à défrayer le repas de quelqu'un d'autre sans avoir obtenu au préalable une autorisation d'une personne du budget visé.

## FRAIS DE STATIONNEMENT ET DE PÉAGE

Selon le coût réellement encouru avec pièce justificative.

## AUTRES FRAIS

- a) Le Syndicat de Champlain (CSQ) remboursera tous les autres frais que ceux dans la présente politique dans la mesure où ils auront été préalablement autorisés par une responsable du budget visé.
- b) À défaut d'autorisation, seules les ressources libérées à temps plein, les employées ou employés et les responsables de dossiers pourront engager des sommes ne dépassant pas 20\$.
- c) Les personnes visées à l'alinéa b) devront justifier les circonstances qui n'ont pas permis une autorisation préalable.