

DIRECTIVE 2600-010

TITRE :	Directive relative au remboursement des frais de déménagement de membres du personnel		
ADOPTION :	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2001-03-26-08
MODIFICATION :	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2024-09-30-02
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 26 mars 2001		

TABLE DES MATIÈRES

1. BUT	1
2. ADMISSIBILITÉ	1
3. DÉPENSES ADMISSIBLES	2
4. LIMITES	2
5. MODE DE RÉCLAMATION	2
6. DÉROGATION	3
7. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION ET DE LA DIFFUSION DE LA DIRECTIVE	3
8. ENTRÉE EN VIGUEUR	3

1. BUT

1.1 La *Directive relative au remboursement des frais de déménagement de membres du personnel* (Directive 2600-010) établit les remboursements que l'Université accorde à son personnel régulier pour couvrir, le cas échéant, leurs frais de déménagement lors de leur entrée en fonction à l'Université ou, subséquemment, lorsqu'il est requis de déménager, dans le cadre de leurs fonctions, à la demande de l'Université.

2. ADMISSIBILITÉ

2.1 La présente Directive s'applique aux membres du personnel suivants : personnel enseignant, personnel cadre, personnel administratif et professionnel, et personnel de soutien.

Les frais remboursés sont les dépenses encourues à des fins de déménagement et de déplacement d'un domicile à l'autre.

2.2 L'Université ne rembourse pas les frais déjà payés ou qui seront payés par d'autres organismes.

- 2.3 L'Université rembourse les frais de déménagement seulement si la personne requérante se rapproche à moins de 100 kilomètres de son nouveau lieu de travail.
- 2.4 Aucune réclamation à titre de frais de déménagement ne sera acceptée après un délai d'un an de l'entrée en fonction d'une personne employée à l'Université ou de sa mutation, à moins d'une entente écrite à l'effet contraire convenue entre les deux parties par l'intermédiaire de la direction générale du Service des ressources humaines.

3. DÉPENSES ADMISSIBLES

Déménagement

- 3.1 Les dépenses admissibles à des fins de déménagement sont l'emballage, le transport et le déballage des biens personnels (mobilier, livres, effets personnels, etc.).
- 3.2 Les dépenses de recherche de domicile, d'entreposage, d'aménagement dans le nouveau logis, le transport d'une voiture ou d'animaux et les autres dépenses similaires ne sont pas remboursées par l'Université.

Déplacement

- 3.3 Les dépenses admissibles à des fins de déplacement sont celles effectuées par la voie la plus directe; les frais de déplacement comprennent les frais de séjour raisonnables durant le déplacement.
- 3.4 L'Université rembourse directement à la personne requérante ses frais de déplacement, ceux de sa conjointe ou de son conjoint et de ses enfants à charge, selon les conditions prévues à la *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013).

4. LIMITES

- 4.1 L'Université rembourse directement à la personne requérante, sur présentation des pièces justificatives accompagnées de la preuve de paiement, les frais de déménagement et de déplacement jusqu'à concurrence d'un maximum de 7 500 \$ incluant les taxes. Ce montant peut être augmenté jusqu'à un maximum de 15 000 \$ incluant les taxes dans le cas où la résidence permanente de la personne requérante est située à plus de 1 500 kilomètres de l'endroit où elle doit déménager.
- 4.2 Toute dépense remboursée en vertu de la présente Directive doit être raisonnable dans les circonstances.

5. MODE DE RÉCLAMATION

- 5.1 La réclamation du remboursement des frais de déménagement et de déplacement doit comprendre toutes les informations pertinentes (endroit d'origine, mode de transport, nature des dépenses, etc.).
- 5.2 Des pièces justificatives sont exigées dans chaque cas, accompagnées de la preuve de paiement.
- 5.3 La réclamation de remboursement, une fois vérifiée et approuvée en conformité avec la présente Directive par la personne doyenne de la faculté ou la personne directrice générale de service, ou par la personne à la direction de toute autre unité administrative, le cas échéant, doit être transmise à la direction générale du Service des ressources humaines pour approbation, les crédits budgétaires requis aux fins de la présente Directive étant accordés à ce service. La réclamation est ensuite acheminée au Service des ressources financières pour procéder à la validation finale et au paiement.

5.4 L'Université verse le montant total du remboursement autorisé à la personne employée et n'accepte pas de rembourser directement l'entreprise de déménagement.

6. DÉROGATION

6.1 À titre exceptionnel, le membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines, à la recommandation de la direction générale du Service des ressources humaines, peut autoriser des dérogations à la présente Directive.

7. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION ET DE LA DIFFUSION DE LA DIRECTIVE

7.1 Le membre du comité de direction de l'Université de qui relève le Service des ressources humaines est responsable de l'application, de la diffusion et de la mise à jour de la présente Directive.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 La présente Directive est entrée en vigueur le 26 mars 2001. Les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction de l'Université le 30 septembre 2024 et entrent en vigueur le 1^{er} mai 2025.

Vice-rectorat aux ressources humaines