

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

DIRECTIVE 2600-010

TITRE :	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT DE MEMBRES DU PERSONNEL		
APPROUVÉE PAR :	Comité de direction	Résolution :	CD-96-17-14 7 octobre 1996
MODIFIÉE PAR :	Comité de direction	Résolution :	CD-2001-03-26-08

TABLE DES MATIÈRES

1. BUT.....	1
2. ADMISSIBILITÉ.....	1
3. DÉPENSES RECONNUES ET ALLOCATIONS	2
4. MODE DE RÉCLAMATION	2
5. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION ET DE LA DIFFUSION DE LA DIRECTIVE	3
6. ENTRÉE EN VIGUEUR	3

1. BUT

- 1.1 La présente directive établit les remboursements que l'Université accorde aux membres de son personnel régulier pour couvrir, le cas échéant, leurs frais de déménagement à l'occasion de leur entrée en fonction comme employée ou employé de l'Université ou, subséquemment, lorsque requis de déménager à la demande de l'Université pour exercer leurs fonctions.

2. ADMISSIBILITÉ

- 2.1 La directive s'applique aux personnels enseignant, cadre, professionnel, administratif et personnel de soutien.
- 2.2 Les frais remboursés sont les dépenses reconnues à titre de déménagement et celles qui sont reconnues à titre de déplacement telles que décrites ci-après.
- 2.3 L'Université ne rembourse pas les frais déjà payés ou qui seront payés par d'autres organismes.
- 2.4 L'Université rembourse les frais de déménagement seulement si la requérante ou le requérant se rapproche à moins de quatre-vingts kilomètres du nouveau lieu de travail (Université).

- 2.5 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 à l'Université ou de sa mutation à moins d'une entente écrite à l'effet contraire convenue entre l'Université (par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines) et la personne lors de son entrée en fonction ou de sa mutation.

3. DÉPENSES RECONNUES

DÉMÉNAGEMENT

- 3.1 Les dépenses reconnues à titre de frais de déménagement sont l'emballage, le transport et le déballage des biens personnels (meubles, livres, effets personnels ...).
- 3.2 Les dépenses d'entreposage, les frais 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 reconnues à titre de frais de déplacement sont celles effectuées par la voie la plus directe; les frais de déplacement comprennent les frais de séjour durant le déplacement.
- 3.4 L'Université rembourse directement à la requérante ou au requérant ses frais de déplacement, ceux de sa conjointe ou de son conjoint et de ses enfants à charge, selon les conditions prévues au *Règlement relatif au remboursement des frais de déplacement*.

4. LIMITES

- 4.1 L'Université rembourse directement à la requérante ou au requérant, sur présentation des pièces justificatives originales accompagnées de la preuve de paiement, les frais de déménagement et de déplacement jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 000 \$ incluant toute taxe. Le montant de 5 000 \$ peut être augmenté jusqu'à 10 000 \$ incluant toute taxe dans le cas où la requérante ou le requérant demeure (résidence permanente) à plus de 1 500 kilomètres de l'endroit où elle ou il 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.). La demande doit préciser s'il s'agit d'une réclamation totale ou partielle.

- 5.2 Des pièces justificatives originales sont exigées dans chaque cas accompagnées de la preuve de paiement.
- 5.3 La réclamation de remboursement, une fois approuvée par la doyenne ou le doyen de la faculté ou la directrice ou le directeur du service, du bureau ou autre unité administrative, doit être transmise au Service des ressources humaines pour vérification et approbation (les appropriations budgétaires requises aux fins de la présente directive étant accordées à ce service). La réclamation est ensuite acheminée au Service des finances pour la validation finale et le paiement.
- 5.4 L'Université verse le montant total du remboursement autorisé à l'employée ou l'employé en cause et n'accepte pas de rembourser directement l'entreprise de déménagement.

6. DÉROGATION

- 6.1 À titre exceptionnel, la vice-rectrice ou le vice-recteur aux ressources humaines et à la vie étudiante peut autoriser des dérogations à cette directive.

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

- 7.1 La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines est responsable de l'application et de la diffusion de la présente directive.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 La présente directive annule et remplace la *Directive concernant le remboursement des frais de déménagement de membres du personnel* approuvée par le Comité de direction le 7 octobre 1996 et entre en vigueur le 26 mars 2001.

Vice-rectorat aux ressources humaines et à la vie étudiante