

DIRECTIVE 2600-013

ANNEXE - Grille sommaire de remboursement des dépenses

FRAIS DE TRANSPORT

AUTOCAR

LIMOCAR : Transport **gratuit** pour les transports dans le cadre du travail dans l'axe Montréal-Longueuil

AUTRES : Remboursement du **prix d'un billet** avec pièces justificatives

LOCATION DE VOITURES

Choix à privilégier pour les déplacements de 200 à 2 000 km

Utiliser les ententes négociées avec certains fournisseurs

- Privilégier les véhicules hybrides et électriques ou tout autres offre sur le campus
- Prix très compétitifs
- Inclus couverture d'assurances responsabilité et de dommage
- Pour tous les déplacements au Canada et aux États-Unis

[Lien pour réserver](#)

TRAIN – VIA RAIL

L'Université profite d'un rabais de 15 % sur le prix d'un déplacement chez VIA Rail

Remboursement du prix d'un billet avec pièces justificatives

[Lien pour réserver](#)

VÉHICULE PERSONNEL

Le montant alloué est de **0,45 \$ par kilomètre** parcouru en voiture

Remboursé **selon liste mise à jour** par le SRF, disponible sur le site du Service

[Lien pour consulter](#)

Aux fins du calcul, le remboursement est **établi selon le moindre de** :

- a) nombre de km entre la ville de résidence permanente et sa destination (autre que campus d'attache)
- b) nombre de km entre le campus d'attache et la ville de la destination

Majoré de **0,08 \$ par km pour le covoiturage**

VÉHICULE PERSONNEL (SUITE)

Deux membres ou plus de la communauté universitaire présent dans le véhicule

Majoration versée à la personne qui utilise son véhicule

Le personnel autorisé à utiliser sa **motocyclette** a droit à une indemnité de **0,225 \$ par km**

Remboursement pour court déplacement	Moins de 8 KM aller/retour	Entre 8 et 16 KM aller/retour	Entre Campus principal et Campus de la santé aller/retour
Remboursement	3,95 \$	7,50 \$	11,00 \$
Remboursement avec covoiturage	4,65 \$	8,80 \$	13,00 \$

AVION

Exemples de classes de billets autorisées par la direction :

Air Canada	Air Transat	Air France
Économique Base	Éco Budget	Économique Standard
Économique Standard	Éco Standard	
Économique Flex		

Delta	American Airlines	Royal Air Maroc
Économique Base	Tarif le plus bas – cabine principale	Eco Flex
Économique Principale		

Toutes **conditions de santé particulières** nécessitant l'achat de billets de classe autre que classe économique autorisée par la direction devra être justifié au moyen d'un billet médical.

Coûts connexes admissibles	Coûts connexes non admissibles
Frais de sélection de sièges	Assurance médicale
Assurance annulation	Classe affaires
Frais de salon dans les aéroports	Première classe
Frais de bagages de base	Programme personnel de point
Compensation de GES (basé sur déplacement)	
Assurance bagages	

N'hésitez pas à communiquer avec la **personne-ressource de votre unité administrative** pour confirmer si une classe est admissible ou non avant de procéder à l'achat de vos billets.

FRAIS D'HÉBERGEMENT

ÉTABLISSEMENT HÔTELIER

L'Université bénéficie des mêmes tarifs préférentiels que le gouvernement du Québec.

Au moment d'effectuer une réservation, demander le tarif du gouvernement du Québec.

Le détail des établissements et tarifs disponible est accessible sous le présent lien dans la rubrique hébergement.

[Lien pour consulter](#)

Remboursement des frais raisonnables encourus sur présentation de pièces justificatives.

FRAIS DE SÉJOUR

L'Université ne rembourse pas les dépenses personnelles telles qu'achats de journaux, locations de films, appels téléphoniques personnels, pourboires, etc.

En contrepartie, l'Université alloue un **forfait de 7 \$ pour chaque nuitée** en déplacement.

HÉBERGEMENT CHEZ UNE TIERCE PERSONNE

Une allocation de **30 \$ par nuit** est accordée pour des couchers à la résidence d'une autre personne.

FRAIS DE REPAS

Pays	Devise	Déjeuner	Dîner	Souper	Total par jour
Québec et Canada	CAD	11 \$	16 \$	28 \$	55 \$
États-Unis - Amérique Centrale - Amérique du sud et l'Afrique	USA	14 \$	18 \$	34 \$	66 \$
Europe - Zone Euro	EURO	18 €	27 €	40 €	85 €
Europe (hors zone Euro), Asie et Océanie	EURO*	18 €*	27 €*	40 €*	85 €*

*ou frais réels raisonnables

Une allocation de repas pourra être versée selon les modalités suivantes :

- Un déjeuner si le départ a lieu avant huit heures ou si le retour a lieu après neuf heures
- Un dîner si le départ a lieu avant douze heures ou si le retour a lieu après treize heures
- Un souper si le départ a lieu avant dix-huit heures ou le retour a lieu après dix-neuf heures