



POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DU SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA RÉGION DE VAUDREUIL

- **aux membres des comités SERV et CSQ**

- **aux membres des instances SERV et CSQ**

- **aux membres des sessions, réseaux, table de concertation lorsque délégués par le SERV**

Le SERV remboursera au membre, dans l'exercice de ses fonctions, les couts suivants :

1.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT POUR LES ACTIVITÉS ET INSTANCES NATIONALES, SESSIONS, RÉSEAUX ET COMITÉS EN DEHORS DU TERRITOIRE

1.1 Transport par chemin de fer, par avion, par autobus

Selon le tarif de la classe économique. La réclamante ou le réclamant doit produire la pièce justificative avec sa réclamation.

1.2 Transport en commun

Aucune pièce justificative à produire.

1.3 Transport par taxi

Selon le cout réellement encouru, la réclamante ou le réclamant devant préciser le point de départ et le point d'arrivée et produire la pièce justificative avec sa réclamation.

1.4 Transport par automobile personnelle

Pour les déplacements effectués par automobile personnelle, la réclamante ou le réclamant sera indemnisé à .54 ¢ du kilomètre, et ce, sans pièce justificative.

Le calcul doit se faire à partir du point de départ le plus près du point d'arrivée (maison, bureau, école).

Frais de transport local

Tous frais de transport local doivent être approuvés par le conseil exécutif.

1.5 Covoiturage

Le covoiturage ou tout autre moyen de transport plus économique est fortement recommandé. Un ajout de .02 ¢ du kilomètre par passager additionnel sera accordé.

2.0 FRAIS DE CHAMBRE

2.1 Motel, hôtel ou B & B

Un coucher est autorisé quand l'activité, la session, les réseaux, les comités et instances ont lieu à plus de 75 kilomètres du point de départ.

- 2.1.1 Les chambres doivent être réservées par un membre de l'exécutif pour bénéficiaire des tarifs spéciaux obtenus par la CSQ et/ou le SERV. (Annexe 2)
- 2.1.2 Le remboursement se fait selon la dépense réellement encourue pour une chambre. Maximum un coucher par jour d'activité, sauf à Québec et sa région où un coucher supplémentaire peut être autorisé si la réunion se termine après vingt-et-une heures.
- 2.1.3 Une nuit peut aussi être autorisée si les conditions météorologiques le justifient.
- 2.1.4 Pièce justificative obligatoire.
- 2.1.5 Pour toutes réservations, le maximum remboursé n'excèdera pas le tarif prévu au paragraphe 2.1.1., sauf en cas de non-disponibilité.

2.2 Chez des parents ou amies ou amis

- 2.2.1 Lorsqu'en remplacement de 2.1, il y a coucher chez des parents, amies ou amis, le SERV alloue quarante dollars (40,00 \$) par nuit, et ce, sans pièce justificative.
- 2.2.2 Lorsqu'il y a partage d'une chambre par des intervenantes et intervenants, le quarante dollars (40,00 \$) alloué est partagé au prorata des cochambreuses et cochambres.

3.0 FRAIS DE REPAS

3.1 En cours de voyage

Déjeuner :	17,00 \$
Diner :	27,50 \$
Souper :	35,50 \$
Collation :	<u>5,00 \$</u>
Total :	85,00 \$

3.2 Les heures de départ et de retour

Les heures de départ et de retour servant à déterminer quels repas sont remboursables sont les suivantes :

- 3.2.1 **Heures de départ**
 - Avant 7 h 30 (déjeuner)
 - Avant 12 h (dîner)
 - Avant 18 h (souper)
 - Avant 22 h (collation)

3.2.2 Heures de retour

Après 9 h (déjeuner)
Après 12 h 30 (dîner)
Après 18 h (souper)
Après 22 h (collation)

Le membre doit indiquer dans sa réclamation l'endroit, l'heure et la date de l'arrivée et du départ.

4.0 ALLOCATIONS, SALAIRES ET ÉVÈNEMENTS (ASSEMBLÉE DES PERSONNES DÉLÉGUÉES, FORMATIONS ET COMITÉS)

4.1 PERSONNES DÉLÉGUÉES ET MEMBRES DE COMITÉS

Pour un évènement (assemblée des personnes déléguées, une formation ou une rencontre de comités) tenu après les heures de travail, les personnes déléguées et membres de comités ont droit à un remboursement du kilométrage réellement encouru et le remboursement du souper.

4.2 COMITÉ EXÉCUTIF

4.2.1 Les élus politiques reçoivent une rémunération servant à couvrir les responsabilités inhérentes à leurs fonctions selon le nombre de jours de libération.

Les élus libérés recevront vingt-deux (22) paies de septembre à juin. Pour les membres siégeant à l'exécutif, les payes seront émises les 15 janvier et 15 juin.

Présidence :	16,5 % du salaire au haut de l'échelle salariale
Vice-présidence :	13 % du salaire au haut de l'échelle salariale
Membres siégeant à l'exécutif :	809,81 \$ par année

4.2.2 Pour un évènement (assemblée des personnes déléguées, formation, rencontre de comités, séance des commissaires ou tout autre évènement où des membres de l'exécutif sont en représentation syndicale, responsable de l'organisation d'un évènement ou lorsqu'ils doivent faire des présentations) tenu après les heures de travail, les membres siégeant à l'exécutif ont droit à une remise de temps équivalente à ½ journée pour 2 évènements. Il est possible de cumuler deux demi-journées pour prendre une journée de libération.

4.2.3 Ces remises de temps doivent être prises avant le 30 juin de l'année en cours.

4.2.4 Pour toute activité se déroulant la fin de semaine ou durant les vacances, la remise de temps sera équivalente au temps travaillé ou au temps qui sera travaillé.

5.0 FRAIS DE STATIONNEMENT ET DE PÉAGE

Selon le cout réellement encouru, avec pièce justificative.

6.0 FRAIS DE GARDE D'ENFANTS

6.1 Les frais de garde sont remboursés à raison de sept dollars (7,00 \$) l'heure, peu importe le nombre d'enfants, avec maximum de quatre-vingt-onze dollars (91,00 \$) par période de vingt-quatre (24) heures.

6.2 Une seule réclamation par famille sera acceptée.

6.3 Tels frais sont remboursables pour les heures effectuées à l'extérieur des heures et de la semaine normale de travail, à moins que la réclamante ou le réclamant ne fasse la preuve que ces frais ont directement été occasionnés par le fait d'avoir participé à une activité reconnue par cette politique.

6.4 Tels frais sont remboursables aux personnes qui ont la garde effective pour des enfants de quatorze (14) ans et moins et des personnes handicapées ou non autonomes vivant sous le même toit.

6.5 La réclamation doit être faite simultanément avec la réclamation des frais de déplacement et de séjour reliés à la participation à l'activité concernée.

7.0 FRAIS D'INSCRIPTION

Le remboursement se fait selon le cout réel encouru sur présentation d'une pièce justificative.

8.0 FRAIS DE TÉLÉPHONE

Le remboursement du forfait cellulaire le moins dispendieux est au prorata de la libération statutaire.

9.0 AUTRES FRAIS

Tout autre frais non prévu dans la présente politique nécessite l'autorisation préalable de l'exécutif.

10.0 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

10.1 Toute demande de remboursement doit être complétée et signée sur le formulaire imprimé à cette fin en prenant soin d'y attacher les pièces justificatives demandées (Annexe 1).

Toute demande de libération doit être adressée au secrétariat.

10.2 Vu la responsabilité légale rattachée à la trésorerie du SERV, tous les comptes de dépenses doivent être approuvés par deux (2) membres de l'exécutif.

10.3 Seuls les originaux des reçus et pièces justificatives seront considérés.

10.4 Toute réclamation pour remboursement de dépenses encourues dans l'exercice des fonctions du membre doit être produite dans les trente (30) jours qui suivent les activités.

10.5 Toute réclamation pour des frais encourus entre le 1^{er} septembre et le 31 août d'une même année financière du SERV ne sera plus recevable après le 30 septembre suivant.

11.0 AVANCES

11.1 L'avance réclamée ne doit pas dépasser cinquante pour cent (50 %) de la dépense estimée. L'avance reçue doit être déclarée sur le formulaire lors de la présentation de la demande de remboursement.

À l'exception d'une instance se déroulant après le 15 juin, l'avance pourra correspondre à la totalité des coûts estimés.



2021
 Syndicat de l'enseignement de la région de Vaudreuil
 2239, chemin Sainte-Angélique, Saint-Lazare (Québec) J7T 2H5
 Tél. 450 455-6651 • Téléc. 450 455-0083 • presidence@servaudreuil.net

Légende	
\$: Entrer le montant
X	: Cocher si applicable
	: Joindre pièce justificative

NOM: _____

DATE: _____

ADRESSE: _____
 (incluant le code postal)

ÉTABLISSEMENT: _____

ACTIVITÉS					TRANSPORT				
Date (JJ-MM-AAAA)	Description Lieu	Heure de départ	Heure de retour	Transport public 	Auto personnelle Nombre de Km	Montant ,54 \$/Km	Covoiturage Nombre de personne supplémentaire	Montant ,02 \$ x pers.	Total
1						- \$		- \$	- \$
2						- \$		- \$	- \$
3						- \$		- \$	- \$
4						- \$		- \$	- \$
5						- \$		- \$	- \$
Sous-total									- \$

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT	
MONTANT	POSTE BUDGÉTAIRE
1	
2	
3	
4	
5	
T.	- \$

HÉBERGEMENT/AUTRE FRAIS				
	Hôtel 	Parents /amis 40 \$	Taxi/Stat./Péage 	Montant
1				- \$
2				- \$
3				- \$
4				- \$
5				- \$

REPAS						
Date (JJ-MM-AAAA)	Journée 85 \$ X	Déjeuner 17 \$ X	Diner 27,50 \$ X	Souper 35,50 \$ X	Collation 5 \$ X	Montant
1						- \$
2						- \$
3						- \$
4						- \$
5						- \$
Sous-total						- \$

AUTRES DÉPENSES			
Date (JJ-MM-AAAA)	Description		Total
1			- \$
2			- \$
3			- \$
4			- \$
5			- \$
Sous-total			- \$

RÉCLAMANTE
 OU RÉCLAMANT

SOUS-TOTAL - \$

VÉRIFÉ

AVANCE _____

APPROUVÉ

TOTAL - \$

Veillez retourner le rapport de dépenses rempli et signé par courriel à
claudine@servaudreuil.net

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT	
VP-	
#	

Hébergement 2021

Québec

Best Western Centre-ville

330, rue de la Couronne, Québec (Québec) G1K 6E6 418 649-1919 ou 1 888 702-0876

Réservation par téléphone en mentionnant votre appartenance à la Centrale des syndicats du Québec

Rabais de 15 % sur le tarif journalier

Hôtel Pur

395, de la Couronne, Québec (Québec) G1K 7X4

Réservation par courriel à reservations@hotelpur.com ou par Internet en allant sur le site marriott.com en utilisant le code A3894

126 \$ + taxes (1er janvier au 31 mai et 13 octobre au 30 décembre 2021) 175 \$ + taxes (1er juin au 12 octobre 2021)

Hôtel Château Laurier

1220, George-V Ouest, Québec (Québec) G1R 5B8 418 522-8108 ou 1 800 463-4453

Réservation par téléphone ou par courriel à reservation@vieuxquebec.com en mentionnant le numéro de client 33977

129 \$ + taxes (1er janvier au 12 mai et 19 octobre au 30 décembre 2021)

169 \$ + taxes (13 mai au 18 octobre 2021)

Hôtel Royal William

360, boul. Charest Est, Québec (Québec) G1K 3H4 418 521-4488

Réservation par téléphone ou par courriel à info@royalwilliam.com en mentionnant votre appartenance à la Centrale des syndicats du Québec

119 \$ + taxes (1er janvier au 23 juin et 7 septembre au 31 décembre 2021)

169 \$ + taxes (24 juin au 6 septembre 2021)

Hôtel Le Dauphin Québec

400, rue Marais, Québec (Québec) G1M 3R1 1 800 668-5911

Réservation par téléphone en mentionnant votre appartenance à la Centrale des syndicats du Québec

105 \$ + taxes occ. simple (2 grands lits) (1er janvier au 31 décembre 2021) 108 \$ + taxes occ. simple (1 très grand lit) (1er janvier au 31 décembre 2021)

Hôtels JARO

Réservation par téléphone au 1 800 567-5276 ou en ligne sur hotelsjaro.com en mentionnant le numéro de client 1662704

Palace Royal

775, av. Honoré-Mercier, Québec (Québec) G1R 6A5

130 \$ + taxes (1er janvier au 30 avril et 18 octobre au 31 décembre 2021) Jusqu'à 10 % de rabais sur le tarif journalier (1er mai au 17 octobre 2021)

Hôtel Plaza Québec

3031, boul. Laurier, Québec (Québec) G1V 2M2

116 \$ + taxes (1er janvier au 3 juillet et 30 août au 31 décembre 2021) Jusqu'à 10 % de rabais sur le tarif journalier (4 juillet au 29 août 2021)

Hôtel Québec

3115, av. des Hôtels, Québec (Québec) G1V 3Z6

105 \$ + taxes (1er janvier au 3 juillet et 30 août au 31 décembre 2021) Jusqu'à 10 % de rabais sur le tarif journalier (4 juillet au 29 août 2021)

Hôtel Québec Inn

7175, boul. Wilfrid-Hamel, Québec (Québec) G2G 1B6

92 \$ + taxes (1er janvier au 3 juillet et 30 août au 31 décembre 2021) Jusqu'à 10 % de rabais sur le tarif journalier (4 juillet au 29 août 2021)

Hôtel Must

1345, route de l'Aéroport, L'Ancienne-Lorette (Québec) G2G 1G5 115 \$ + taxes (1er janvier au 3 juillet et 30 août au 31 décembre 2021) Jusqu'à 10 % de rabais sur le tarif journalier (4 juillet au 29 août 2021)

Hôtel Lindbergh

2825, boul. Laurier, Québec (Québec) G1V 2L9

102 \$ + taxes (1er janvier au 3 juillet et 30 août au 31 décembre 2021) Jusqu'à 10 % de rabais sur le tarif journalier (4 juillet au 29 août 2021)

Auberge Québec

3055, boulevard Laurier, Québec (Québec) G1V 4X2

72 \$ + taxes (1er janvier au 3 juillet et 30 août au 31 décembre 2021) Jusqu'à 10 % de rabais sur le tarif journalier (4 juillet au 29 août 2021)

Travelodge Québec

3125, boul. Hochelaga, Québec (Québec) G1W 2P9 418 653-4901 ou 1 800 463-5241 Réservation par téléphone ou en ligne en cliquant sur le lien URL suivant :

https://www.wyndhamhotels.com/fr-ca/travelodge/quebec-city-quebec/travelodge-by-wyndham-hotel-and-convention-centre-quebec-city/overview?corporate_id=1000044298

89 \$ + taxes (1er janvier au 30 avril et 16 octobre au 31 décembre 2021) 99 \$ + taxes (1er mai au 30 juin et 1er septembre au 15 octobre 2021) 119 \$ + taxes (1er juillet au 31 août 2021)

Petit-déjeuner continental et stationnement inclus

Montréal

Hôtel Le Château de l'Argoat

524, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2L 1K1 514 842-2046

135 \$ (1er janvier au 31 décembre 2021) – chambre standard (un lit double et salle de bain standard)

145 \$ (1er janvier au 31 décembre 2021) – chambre confort (un lit queen et salle de bain standard)

Supplément de 10 \$ en occupation double

Petit déjeuner continental et stationnement inclus

Le Jardin d'Antoine

2024, rue Saint-Denis, Montréal (Québec) H2X 3K7 514 843-4506 ou 1 800 361-4506

103 \$ (1er janvier au 30 avril 2021) – 119 \$ (1er mai au 31 octobre 2021) – 104 \$ (1er novembre au 31 décembre 2021) (budget : 1 lit queen et douche) + taxes

114 \$ (1er janvier au 30 avril 2021) – 138 \$ (1er mai au 31 octobre 2021) – 119 \$ (1er novembre au 31 décembre 2021) (standard : 1 lit queen, bain et douche) + taxes Supplément de 20 \$ en occupation double

Petit déjeuner buffet inclus

Hôtel Lord Berri

1199, rue Berri, Montréal (Québec) H2L 4C6 514 845-9236 ou 1 888 363-0363

139 \$ + taxes (1er janvier au 30 avril et 1er novembre au 31 décembre 2021) – 159 \$ (1er mai au 31 octobre 2021) (chambre standard)

Ces tarifs sont non applicables lors de certains événements Supplément de 10 \$ en occupation double

Petit déjeuner inclus

Hôtel Place Dupuis (fermé pour rénovations jusqu'en juin 2021) 1415, rue St-Hubert, Montréal (Québec)
H2L 3Y9 514 842-4881 169 \$ + taxes (1er juin au 31 octobre 2021)
139 \$ + taxes (1er novembre au 31 décembre 2021)
Ces tarifs sont non applicables lors de certains évènements

Hôtel Universel Montréal
5000, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1V 1A1 514 253-3365 ou 1 800 567-0223
120 \$ + taxes (1er janvier au 30 avril 2021) 115 \$ + taxes (1er mai au 31 décembre 2021) Non valide lors
d'évènements spéciaux Stationnement inclus

Quality Hôtel Anjou
8100, avenue Neuville, Anjou (Québec) H1J 2T2 514 493-6363 ou 1 800 267-3837
98 \$ + taxes (1er janvier au 31 décembre 2021) Stationnement inclus

Auberge Royal Versailles Hôtel
7200, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1N 1E7 514 256-1613 ou 1-888-832-1416 106,95 \$ +
taxes (1er janvier au 30 décembre 2021 excluant le Grand Prix et Osheaga) Petit déjeuner et
stationnement inclus

Sandman Hôtel
999, De Sérigny, Longueuil (Québec) J4K 2T1 450 670-3030 1 800 493-7303 92 \$ + taxes (1er janvier
au 30 avril 2021)
119 \$ + taxes (1er mai au 31 décembre 2021) Excluant le Grand Prix et le Festival Osheaga
Stationnement inclus

Le Nouvel Hôtel & Spa
1740, boul. René-Lévesque Ouest, Montréal (Québec) H3H 1R3 514 931-0961 poste 2683 ou
1-800-363-6063
Rabais de 15 % sur le tarif journalier
Excluant le Grand Prix et certaines autres dates

Hôtel Montréal Métropolitain
3400, boul. Crémazie Est, Montréal (Québec) H2A 1A6 514 750-2378 125 \$ + taxes (1er janvier au
31 décembre 2021)
Petit déjeuner inclus

Hôtel Gouverneur Montréal – Île Charron
2405, rue de l'Île-Charron, Longueuil (Québec) J4G 1R6 1 888 910-1111 94 \$ + taxes occ. simple
(1er janvier au 31 décembre 2021)
Supplément entre 10 \$ et 15 \$ en occupation double Petit déjeuner inclus
Ce tarif est non applicable lors de certains évènements
