

Montréal, 17 janvier 2020

Aux étudiantes et étudiants hors-UQAM**Objet : Rapport de dépenses relatif aux déplacements pour les DME 9000, 9001 et 9005**

Voici un document synthèse pour vous aider à compléter une demande de remboursement de dépenses pour les activités DME9000, 9001 et 9005.

Notez que les frais encourus pour les cours optionnels ne sont pas admissibles ; ils peuvent être suivis notamment dans votre constituante d'attache.

Où vous procurer le document Rapport de dépenses ?

Vous devez vous procurer un rapport de dépenses vierge lors de votre séjour à Montréal, au secrétariat du doctorat (local N-6120) ou auprès du ou de la professeure responsable du cours.

Un rapport de dépenses a un numéro unique et ne doit servir qu'une seule fois. Il ne doit donc pas être photocopié.

Ce que vous devez savoir pour préparer votre Rapport de dépenses

Un montant total maximal est alloué par déplacement pour l'ensemble de vos dépenses et celui-ci dépend du campus auquel vous êtes rattaché.e.s (voir page 3).

Ce montant reste le même quel que soit le moyen de transport que vous utilisez sauf si vous offrez un covoiturage.

Un seul déplacement par rapport de dépenses est autorisé et la réclamation doit être déposée dans les 30 jours suivants la date de l'événement.

Seules les pièces justificatives **originales** (reçus) sont acceptées. Elles doivent être collées sur une page distincte du formulaire.

Si vous avez payé par carte de crédit ou débit, les relevés de transactions émis par votre institution bancaire doivent aussi être soumis avec les factures. Seuls, ces relevés de transactions ne sont pas suffisants.

Complétez la première section du formulaire et inscrivez, dans la section Destination, le campus de départ (UQ_ _) et le campus d'arrivée (UQAM). Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'inscription au séminaire ; votre code permanent au haut du document est suffisant.

Si vous n'êtes pas à l'aise pour compléter le formulaire, vous pouvez simplement compléter les premières sections et nous compléterons la section Détail des dépenses à l'aide de vos documents transmis. Il est d'ailleurs préférable de ne pas inscrire le montant total car il y a régulièrement des erreurs. Nous ferons les calculs pour vous.

Pour l'**hébergement**, voici les informations à retenir : (Annexe A tableau 3 p. 5)

Nombre de nuitées : le nombre est calculé en fonction de la distance entre votre campus et celui de l'UQAM.

Tarif hôtelier : Un montant maximal est alloué par nuitée, avant taxes, soit de 145\$ à Montréal et 110\$ hors Montréal. Une allocation de frais divers de 6\$ par nuitée vous est également accordée.

Réservation de type Airbnb : même chose mais l'allocation de frais divers n'est pas allouée.

Coucher chez un parent ou un ami: Allocation de 20 \$ par nuitée.

Pour le transport, voici les informations à retenir :

Vous êtes invité.e à utiliser le moyen de transport le plus économique possible qu'il s'agisse de l'automobile, l'autobus, le train ou autre, afin de vous garder une disponibilité financière pour vos autres dépenses puisque **le montant maximum de remboursement est fixe**. L'autobus est souvent plus écologique et plus économique pour vous sauf si vous avez la chance de loger chez un parent ou ami ou de covoiturer.

Les transport en commun, taxi et stationnement sont remboursés sous présentation de **reçus**.

Si vous utilisez votre automobile, vous devez fournir une **preuve d'achat d'essence ou de stationnement de la région de Montréal**. Vous avez droit à 0,43\$ par kilométrage mais un maximum de kilométrage est accordé selon votre université d'attache. (Annexe A tableau 1 p.5)

Si vous offrez le **covoiturage** à d'autres étudiant.e.s, une majoration de 0.108\$ du kilomètre vous est octroyée. Vous devez indiquer le nom des étudiant.e.s concerné.e.s sur votre rapport. Cette majoration sera ajoutée à votre montant maximal autorisé selon votre constituante d'attache.

Exemple : si vous venez de l'UQAC, le montant maximal remboursable est de 540\$. Un montant de 99\$ sera ajouté à ce montant maximal (selon l'Annexe A en page 7 tableau 1), soit l'allocation de groupe (491\$) moins l'allocation individuelle (392\$).

Si vous prenez l'**avion**. Il faudra **obligatoirement fournir les cartes d'embarquement** format cartons, papiers ou électroniques. Une capture d'écran est également acceptée.

Pour les **repas**, les pièces justificatives ne sont pas requises. Un montant forfaitaire est accordé selon la durée du séjour. (Annexe A tableau 2 page 5)

Comment transmettre votre Rapport de dépenses ?

Le formulaire peut être transmis par la poste *ou en main propre* :

Doctorat en éducation, Université du Québec à Montréal, Case postale 8888, succursale Centre-Ville, Montréal, QC H3C 3P8.

Ou déposé au Secrétariat du programme, local N-6120.

Merci de **penser à signer et dater** le formulaire au bas à l'endroit indiqué « Signature du demandeur, de la demanderesse ».

Soyez assuré.e.s que nous vous accorderons le maximum possible de remboursement pour chacun de vos déplacements.

N'hésitez pas à communiquer avec nous si besoin.

Agent.e de gestion des études
Doctorat en éducation
Faculté des sciences de l'éducation
514 987-3000, poste 7729

<http://doctorat-education.uqam.ca/>

Montant maximal remboursable aux étudiant.e.s hors-UQAM pour un déplacement de deux jours à l'UQAM lié aux activités collectives DME9000, 9005 et 9001.

En comparaison de la version précédente du document, la liste des campus des constituantes a été mise à jour afin de mieux soutenir les étudiant.e.s qui sont décentré.e.s par rapport au campus principal de leur constituante. Mise à jour : 14 janvier 2020.

UQAC – CHICOUTIMI	570 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQAC - SEPT-ÎLES	850 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQAR-RIMOUSKI	555 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQAR-LÉVIS	340 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQAT - ROUYN-NORANDA	620 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQAT- VAL D'OR	620 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQAT- MONT-LAURIER	325 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQO - GATINEAU	325 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQO - ST-JÉRÔME	270 \$ PAR DÉPLACEMENT
UQTR – TROIS-RIVIÈRES	310 \$ PAR DÉPLACEMENT

**EXTRAIT DES DIRECTIVES
DES SERVICES FINANCIERS DE L'UQAM****PRINCIPES GÉNÉRAUX**

L'Université rembourse les frais de voyage sur présentation des **pièces justificatives originales uniquement**. Par pièce justificative, on entend tout document original, produit par le fournisseur, prouvant et détaillant l'achat d'un bien ou la prestation d'un service ainsi que son paiement. À cette fin les relevés de transaction ne sont pas suffisants en tant que pièce admissible. Cependant, ceux-ci, ou toute autre forme de preuve de paiement (ex. : reçu), doivent être soumis **avec** la facture lors d'un règlement par carte de crédit ou carte de débit.

Le requérant doit produire son rapport (formulaire de demande de paiement) dans les **30 jours ouvrables** suivants la date de son retour.

TRANSPORT

Tout déplacement doit être effectué par le moyen de transport le plus économique possible et par la voie la plus directe.

Autobus : le coût du billet est remboursé sur présentation du talon du billet.

Train : le coût du billet de train **en classe économique** est remboursé sur présentation du talon du billet.

Automobile personnelle : le remboursement se fait selon les montants indiqués en annexe et sur présentation de pièces justificatives prouvant l'utilisation de son automobile (**reçu d'achat d'essence au lieu de destination ou preuve de stationnement à destination**). Pour les trajets en deçà de 100 km à l'aller, aucune pièce justificative n'est requise. Les distances sont calculées à partir des données du ministère des Transports du Québec.
(www.mtq.gouv.qc.ca/fr/information/distances/index.asp).

Véhicule loué : lorsque cela s'avère le moyen le plus économique, il est possible de louer une voiture. La facture de location du véhicule ainsi que le **reçu d'essence à destination** ou **une preuve de stationnement à destination** sont requis pour le remboursement. Nous remboursons la location, l'essence et le stationnement.

Avions : l'utilisation de l'avion est permise dans le cas de distances supérieures à 400 km à l'aller. Le coût du billet en classe économique et l'assurance annulation sont remboursés sur présentation : de la facture **ET** du billet d'avion original **ou** du billet électronique **ET** de la carte d'embarquement.

Transport en commun : les transports en commun devront être privilégiés et seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Taxi : les frais de taxi sont remboursés sur présentation de pièces justificatives lorsqu'il s'agit du moyen le plus économique et le plus approprié.

Stationnement : cette dépense est remboursée sur présentation de pièces justificatives.

FRAIS DE SÉJOUR

Repas : une indemnité forfaitaire quotidienne de repas, incluant les taxes et le service, est accordée. Les tarifs sont présentés en annexe.

Logement : les frais encourus dans un établissement commercial sont remboursés sur présentation de pièces justificatives. Les montants maximums admissibles au Québec sont présentés en annexe. Une allocation de 20 \$ par nuit est versée dans le cas d'un coucher chez un parent ou un ami.

Frais divers : l'Université accorde une allocation quotidienne fixe pour frais divers de **6 \$** par jour comportant un coucher dans **un établissement hôtelier**.

Annexe A

ALLOCATION POUR L'UTILISATION DE L'AUTOMOBILE

Pour les déplacements au moyen d'une automobile personnelle, l'Université rembourse un montant forfaitaire de 0,43 \$ du kilomètre parcouru. Cette allocation est majorée de 0,108 \$ si d'autres employés, employé accompagnent la requérante, le requérant.

Tableau 1 : Allocations aller-retour selon les constituantes d'attache :

Lieu	Distance totale	Allocation individuelle	Allocation groupe
UQAC - Chicoutimi	912 km	392 \$	491 \$
UQAC – Sept-Iles	1828 km	786 \$	983 \$
UQAR - Rimouski	1077 km	463 \$	579 \$
UQAR - Lévis	505 km	217 \$	272 \$
UQAT – Rouyn Noranda	1266 km	544 \$	681 \$
UQAT – Mont-Laurier	490 km	210 \$	264 \$
UQAT – Val d'Or	1052 km	452 \$	566 \$
UQO - Gatineau	410 km	176 \$	221 \$
UQO - St-Jérôme	124 km	53 \$	67 \$
UQTR – Trois-Rivières	276 km	119 \$	148 \$

Tableau 2. ALLOCATION DE REPAS

Repas	Allocation
Déjeuner	10,00 \$
Dîner	16,00 \$
Souper	24,00 \$
Total	50,00 \$ / jour

Tableau 3. ALLOCATION DE LOGEMENT

Lieu	Maximum admissible par nuit (avant taxes)
Hotel -Territoire de la ville de Montréal	145,00 \$
Hotel - Ailleurs au Québec	110,00 \$
Parents / amis	20,00 \$

* Plus : allocation de 6\$ par nuit pour réservation en hotel (sauf si Airbnb)