

**FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT ET DE DÉPLACEMENT DES
NOUVELLES PROFESSEURES, NOUVEAUX PROFESSEURS**

**VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES,
À L'ADMINISTRATION ET AUX FINANCES**

Directive # SF-11

Services financiers

Juin 2016

**FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT ET DE DÉPLACEMENT DES NOUVELLES PROFESSEURES,
NOUVEAUX PROFESSEURS**

Date d'entrée en vigueur :

1^{er} juin 2015

**Directives et procédures
antérieures :**

Directive # S.F. -11
émise en janvier 2004
Directive # S.F. -2 (annexe)
émise le 9 février 1993

**Responsable de l'application
de cette directive :**

**Services financiers et
Service du personnel enseignant**

TABLE DES MATIÈRES

1. CADRE JURIDIQUE	2
2. OBJECTIF	2
3. CHAMP D'APPLICATION	2
4. PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
5. FRAIS ADMISSIBLES	2
5.1. DÉMÉNAGEMENT.....	2
5.2. DÉPLACEMENT VERS MONTRÉAL.....	3
6. CHEMINEMENT DES ACTIVITÉS	4
6.1. FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT.....	4
6.2. FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	5
7. ANNEXES	6
7.1. ANNEXE 1 : FORMULAIRE SPE-025.....	6
7.2. ANNEXE 2 : FORMULAIRE RAPPORT DE DÉPENSES SF-070.....	7

1. Cadre juridique

La responsabilité de l'opération financière de l'Université est confiée à la vice-rectrice, au vice-recteur aux ressources humaines, à l'administration et aux finances (VRRHAF) selon l'article 3.9 du Règlement no 2 de l'Université.

2. Objectif

La présente directive définit les principes s'appliquant au remboursement des frais de déplacement et de déménagement des nouvelles professeures, nouveaux professeurs. Elle spécifie les critères d'admissibilité, les modalités de remboursement ainsi que la marche à suivre pour obtenir ces remboursements.

3. Champ d'application

Cette directive s'applique à toutes les nouvelles professeures, tous les nouveaux professeurs réguliers dont l'Université a retenu les services.

4. Principes généraux

- L'Université rembourse les frais de déplacement et de déménagement sur présentation de **pièces justificatives** uniquement. Pour les frais de déplacement, une **preuve de résidence** à l'adresse déclarée constitue une pièce justificative. Dans le cas d'un déménagement, ce sont les **factures originales** (compagnie de déménagement, location de camion, etc.) qui doivent être soumises.
- Tout montant remboursé à une professeure, un professeur pour les frais de déménagement et/ou de déplacement constituera un **prêt accordé** par l'Université.
 - o Le prêt sera considéré comme remboursé si la professeure, le professeur demeure à l'UQAM jusqu'à l'acquisition de la permanence;
 - o Advenant le cas où la professeure, le professeur quitte avant d'avoir complété son contrat, elle, il devra rembourser une somme équivalente au prorata du temps qu'elle, qu'il lui restait à passer à l'Université pour terminer son contrat.
- Si une professeure, un professeur, sa conjointe, son conjoint et ses enfants de moins de 21 ans peuvent réclamer le paiement à un autre organisme, l'Université ne rembourse pas dans un tel cas les frais de déplacement et de déménagement.

5. Frais admissibles

La résidence de la professeure, du professeur, avant son engagement, doit être située à plus de 100 kilomètres de Montréal pour que celle-ci, celui-ci soit admissible à un remboursement.

5.1. Déménagement

Seuls les professeures, professeurs réguliers ont droit au remboursement de cinquante pour cent (50 %) des frais d'un déménagement, et ce, pour un maximum de 6000 \$.

Les frais admissibles pour un remboursement sont constitués des frais de déménagement d'un ménage d'usage régulier, soit le mobilier, les effets personnels et les frais d'assurances du transporteur. Sont exclus, notamment, les dépenses d'emballage et d'entreposage, les frais d'aménagement dans le nouveau logis, le transport d'une voiture, d'un bateau ou d'animaux. Si le transport est par voie maritime, les frais d'emballage sont remboursés à cinquante pour cent (50 %), en sus des montants déjà prévus.

L'Université rembourse le moindre des deux estimations exigés par le Service du personnel enseignant (SPE). Les coordonnées des transporteurs reconnus par l'UQAM sont fournies par le SPE. Sur autorisation préalable et écrite de ce dernier, un autre transporteur peut-être choisi.

5.2. Déplacement vers Montréal

- *Professeure, professeur régulier*

Pour une distance inférieure à 400 km, l'Université rembourse cinquante pour cent (50 %) du coût du voyage selon le taux de compensation en vigueur pour l'utilisation d'une l'automobile¹. Au-delà de 400 km, le remboursement est le moindre du coût:

- du voyage selon le taux de compensation en vigueur pour l'utilisation d'une automobile;
- du ou des billets d'avion en classe économique pour la professeure, le professeur, sa conjointe, son conjoint et leurs enfants de moins de 21 ans.

- *Professeur, professeur invité ou substitut*

- Le remboursement des frais de déplacement par l'Université, pour l'aller et le retour, est sujet aux mêmes conditions que celles s'appliquant dans le cas d'une professeure, d'un professeur régulier, mais se limitent à la professeure, le professeur invité ou substitut. Les frais de séjour et de déménagement ne sont pas couverts.

¹ Se référer à l'annexe 1 de la directive S.F.-2 sur les frais de voyage et de déplacement

6. Cheminement des activités

6.1. 6.1 Frais de déménagement

Nom de l'activité	Responsable	Description de l'activité	Outils
Estimation des frais de déménagement	Nouvelle professeure, nouveau professeur	<ul style="list-style-type: none"> Fait préparer des estimations par deux transporteurs reconnus par le Service du personnel enseignant Transmet les deux estimations au Service du personnel enseignant 	Coordonnées du transporteur du SPE
Validation des estimations	Service du personnel enseignant	<ul style="list-style-type: none"> Analyse la pertinence de la requête; Demande, si nécessaire, des informations supplémentaires à la requérante, au requérant; Accepte une des deux estimations. Sur autorisation écrite du SPE, la professeure, le professeur peut demander une autre estimation à un transporteur de son choix. 	
Demande de remboursement de frais de déménagement	Nouvelle professeure, nouveau professeur	<ul style="list-style-type: none"> Signe le formulaire du Service du personnel enseignant concernant le remboursement des frais de déménagement et de déplacement; Complète et signe le formulaire de demande de paiement; Transmet les documents complétés au Service du personnel enseignant avec les pièces justificatives collées au ruban adhésif sur une page blanche pour permettre l'archivage et la numérisation (le haut et le bas des pièces doivent être collés sur toute la largeur). 	Formule SPE-025 Formulaire SF.070
Autorisation de la demande de remboursement des frais de déménagement	Service du personnel enseignant	<ul style="list-style-type: none"> Analyse la pertinence et la conformité de la demande; Demande, si nécessaire, des informations supplémentaires à la requérante, au requérant; Signe la demande et la transmet au secteur des comptes à payer des Services financiers; S'il la rejette, la retourne à la requérante, au requérant avec justification. 	
Traitement de la demande de remboursement des frais de déménagement	Secteur des comptes à payer des Services financiers	<ul style="list-style-type: none"> Traite la demande <p><i>Si la demande n'est pas conforme, communique avec la requérante, le requérant ou retourne la demande avec explications.</i></p>	

6.2. Frais de déplacement

Nom de l'activité	Responsable	Description de l'activité	Outils
Demande de remboursement de frais de déplacement	Nouvelle professeure, nouveau professeur	<ul style="list-style-type: none"> • Complète et signe le formulaire de demande de paiement; • Transmet le formulaire complété au Service du personnel enseignant avec les pièces justificatives collées au ruban adhésif sur une page blanche pour permettre l'archivage et la numérisation (le haut et le bas des pièces doivent être collés sur toute la largeur). 	Formulaire SF.070
Autorisation de la demande de remboursement des frais de déplacement	Service du personnel enseignant	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse la pertinence et la conformité de la demande; • Demande, si nécessaire, des informations supplémentaires à la requérante, au requérant; • Signe la demande et la transmet au secteur des comptes à payer des Services financiers; • S'il la rejette, la retourne à la requérante, au requérant avec justification. 	
Traitement de la demande de remboursement des frais de déplacement	Secteur des comptes à payer des Services financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Traite la demande. <p><i>Si la demande n'est pas conforme, communique avec la requérante, le requérant ou retourne la demande à la requérante, au requérant avec explications</i></p>	

7. Annexes

7.1. Annexe 1 : Formulaire SPE-025



REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT ET DE DÉPLACEMENT

Cette formule doit être remplie par toute professeure nouvellement engagée, tout professeur nouvellement engagé qui réclame un remboursement de ses frais de déménagement et de déplacement, selon les normes de l'Université à ce sujet.

1. J'ai pris connaissance des normes de l'Université du Québec à Montréal concernant le remboursement des frais de déménagement et de déplacement et j'en accepte toutes les conditions notamment, mais sans restreindre la généralité des termes qui précèdent, celles par lesquelles il est stipulé qu'un remboursement devra être fait à l'Université si je quitte l'Université avant l'expiration de la période pour laquelle je suis engagée ou engagé. Faute d'entente préalable, l'Université verra à se rembourser.
2. Je certifie que les frais de déplacement et de déménagement dont je réclame le remboursement n'ont pas été et ne seront pas remboursés par un autre organisme et qu'à ma connaissance ils ne peuvent pas l'être.

Signature : _____

Nom (lettres imprimées) : _____

Date : _____

