

Procédure en matière de soutien aux frais de déménagement

ADOPTION		
Instance	Date	Décision
Comité exécutif	2013-11-05	CEX-3758

MODIFICATION			
Instance	Date	Décision	Commentaires

RÉVISION	Tous les trois (3) ans
Responsable	Vice-recteur aux affaires administratives
Parties prenantes	Service des ressources financières
CODE DE CLASSIFICATION	1164-02.001-4

1. Dispositions générales

1.1. Préambule

La présente procédure vise à établir les principes et les modalités d'approbation du soutien aux frais de déménagement lors de l'embauche d'un nouvel employé.

1.2. Objectif

- Établir des balises et un processus en matière de soutien aux frais de déménagement lors de l'embauche

1.3. Référence

- *Procédure concernant le remboursement et le paiement de frais de déplacement et de séjour, de représentation, de réception et de réunion*

1.4. Responsable de l'application

Le vice-recteur aux affaires administratives est responsable de l'application de cette procédure.

2. Principes

La présente procédure s'applique à un nouvel employé de l'Université qui, au moment de son entrée en fonction, demeure à une distance de plus de deux cent cinquante (250) kilomètres du lieu de son poste de travail.

Tout montant octroyé à un employé pour les frais de déménagement et/ou de déplacement constitue un prêt accordé par l'Université. Le remboursement de ce prêt s'effectue au prorata des jours travaillés, à savoir :

- le prêt est considéré comme étant totalement remboursé au moment de l'acquisition de la sécurité d'emploi par l'employé concerné;

- advenant le cas où l'employé quitte avant d'avoir acquis sa sécurité d'emploi, il devra rembourser une somme équivalente à la valeur attribuée aux jours de travail non travaillés durant la période située entre le moment où il quitte et la date où il aurait pu obtenir sa sécurité d'emploi.

2.1 Frais admissibles : Déménagement et déplacement vers le Saguenay

Les frais admissibles pour un remboursement des frais de déménagement sont reliés au déménagement du mobilier et des effets personnels. Sont exclus, notamment, les dépenses d'entreposage et d'emballage, les frais d'aménagement dans le nouveau logis, le transport d'une voiture, d'un bateau ou d'animaux.

Les frais admissibles pour un remboursement des frais de déplacement sont les suivants : pour une distance inférieure à 1200 km, l'Université rembourse le coût du voyage selon le taux de compensation en vigueur à l'Université pour l'utilisation d'une automobile tel que prévu à la *Procédure concernant le remboursement et le paiement de frais de déplacement et de séjour, de représentation, de réception et de réunion*. Au-delà de 1200 km, le remboursement est le moindre du coût :

- du voyage selon le taux de compensation en vigueur pour l'utilisation d'une automobile tel que prévu à la *Procédure concernant le remboursement et le paiement de frais de déplacement et de séjour, de représentation, de réception et de réunion*;
- du ou des billets d'avion en classe économique pour l'employé, son conjoint et leurs enfants de moins de 21 ans.

Toutefois, malgré ce qui précède, les montants maximums suivants s'appliquent aux remboursements des frais admissibles :

- 1 500 \$ si le lieu de résidence est situé entre 250 et 500 kilomètres du lieu de travail;
- 2 500 \$ si le lieu de résidence est situé à 500 kilomètres ou plus du lieu de travail, dans la province de Québec;
- 5 000 \$ si le lieu de résidence est situé à l'extérieur du Québec.

2.2 Modalités

Afin d'obtenir un remboursement de ses frais de déménagement, l'employé doit :

- produire une demande écrite auprès du vice-recteur responsable du secteur où l'employé travaillera, appuyée par trois soumissions émises par des entreprises de déménagement reconnues. Les tarifs soumis doivent se limiter aux frais de transport des biens et des meubles;
- obtenir une approbation écrite et préalable de la part dudit vice-recteur quant au montant engagé;
- à défaut d'une telle approbation écrite et préalable, aucune indemnité ne sera accordée.

L'Université se réserve le droit de refuser toute demande ainsi que la plus basse soumission déposée. Elle peut toutefois proposer à l'employé un montant qu'elle juge raisonnable et adapté à la situation.

Le cas échéant, l'Université rembourse les frais admissibles de déplacement occasionnés lors d'un déménagement et ceux du déménagement sur présentation de pièces

justificatives. Pour les frais de déplacement, une preuve de résidence à l'adresse déclarée constitue une pièce justificative. Quant aux frais du déménagement, ce sont les factures originales (compagnie de déménagement, location de camion, fret aérien, etc.) qui doivent être soumises.

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.

2.3 Dérogation

À titre exceptionnel, le chef d'établissement peut autoriser une dérogation à la présente procédure.

3. Mise à jour

La présente procédure est mise à jour au besoin ou minimalement, tous les trois (3) ans. La mise à jour est adoptée par le Comité exécutif.

4. Dispositions finales

La présente procédure entre en vigueur au moment de son adoption par le Comité exécutif.