



Écrire lisiblement s.v.p.

| | | | |
|-----------|----------|---------------------|--|
| Nom : | | Matricule du CSS | |
| Adresse : | | | |
| Ville : | (Québec) | Code postal : | |

Informations bancaires : Si vous n'avez jamais transmis vos informations bancaires ou s'il y a un changement, veuillez joindre un spécimen de chèque.

Activité : _____

Date : _____ **Lieu :** _____

Heure de début : _____ **Heure de fin** (de la réunion) : _____

Lire au verso l'item 6 « Modalités de remboursement ».

| Transport | | | | Total (\$) |
|--|--|---|-------------------------|------------------------------|
| De (domicile) : | | À : | | |
| 1) Pour un déplacement de 10 km ou moins, le SEGP (CSQ) rembourse un montant fixe de 7,00 \$ pour l'utilisation de l'automobile personnelle. | | | | |
| 2) Aller-retour du domicile à l'activité | | | | Nombre de km _____ x 0,68 \$ |
| 3) Si covoiturage (voir au verso pour explications au point 1. C)) | | | | Nombre de km _____ x 0,05 \$ |
| Nom des personnes qui ont covoituré : _____ _____ | | | | |
| Repas | | Nombre | Intérieur du territoire | Extérieur du territoire |
| Déjeuner | | 15 \$ | 22,05 \$ | |
| | | 22 \$ | 35,65 \$ | |
| | | 25 \$ | 46 \$ | |
| | | - | 5 \$ | |
| Hébergement (nuitées) | | Joindre la facture | | |
| Garderie | | <input type="checkbox"/> Sur le territoire du SEGP (CSQ) : 5 \$ l'heure ou partie d'heure/maximum 40 \$ <input type="checkbox"/> À l'extérieur du territoire du SEGP (CSQ) (maximum 40 \$) : 1 : 8 h à 17 h 20 \$ <input type="checkbox"/> 2 : 17 h à 22 h 25 \$ <input type="checkbox"/> 3 : Nuit 15 \$ <input type="checkbox"/> Nom de la gardienne : _____ Numéro de téléphone : _____ | | |
| Autres dépenses | | | | |
| | | | Total | \$ |

Signature : _____

Date : ____/____/____

Remarque :

1. Utilisez un formulaire différent pour chaque activité.
2. Remplissez l'en-tête au complet. À l'item « activité », indiquez ce pour quoi vous réclamez :
Ex. : conseil de direction, conseil d'administration, conseil régional des délégués, CCC, CPL, comité (précisez), etc.

1. Transport

- A) Pour un déplacement de 10 kilomètres ou moins, le SEGP (CSQ) rembourse un montant fixe de 7,00 \$ pour l'utilisation de l'automobile personnelle.
- B) Aller-retour de la municipalité du domicile de la déléguée ou du délégué au lieu de la réunion 0,68 \$/km.
- C) Dans le but d'encourager le covoiturage sur le territoire, les frais de déplacement remboursés au membre qui utilise sa voiture pour se rendre à une réunion sont majorés de 0,05 \$/km de covoiturage.

2. Repas

Pour tous les membres du SEGP (CSQ) :

- A) S'il s'agit d'une activité à l'intérieur du territoire du SEGP (CSQ), celui-ci remboursera selon les taux suivants :

| Déjeuner : | Dîner : | Souper : |
|------------|---|---|
| 15 \$ | 22 \$ <i>(Rencontre en AM et se termine après 11 h 30 et rencontre en PM et débute avant 13 h 30.)</i> | 25 \$ <i>(Rencontre en PM qui débute après 15 h et se termine après 17 h.)</i> |
| | | |

- B) S'il s'agit d'une activité à l'extérieur du territoire du SEGP (CSQ), celui-ci remboursera selon les taux suivants :

| Déjeuner : | Dîner : | Souper : | Collation : |
|------------|----------|----------|---------------|
| 22,05 \$ | 35,65 \$ | 46 \$ | 5 \$ (soirée) |

Si le repas est inclus dans le prix de la chambre ou dans les frais liés à l'activité, le remboursement du repas ne s'applique pas.

3. Hébergement

Le SEGP (CSQ) rembourse le montant effectivement payé, sur présentation de pièces justificatives.

Le montant de réclamation, lorsqu'il y a coucher chez des parents ou amies/amis, est fixé à 30,00 \$ par coucher.

4. Frais de garderie

Le SEGP (CSQ) remboursera les frais de garde d'enfant pour un montant de :

- Sur le territoire du SEGP (CSQ) : 5 \$ l'heure ou partie d'heure/maximum 40 \$
- À l'extérieur du territoire du SEGP (CSQ) :

| | |
|---------------------------------------|--|
| - Plage 1 : 8 h à 17 h : 20 \$ | - Plage 3 : nuit : 15 \$ |
| - Plage 2 : 17 h à 22 h : 25 \$ | Si les trois plages sont utilisées, le maximum est de 50 \$. |

5. Autres dépenses

Pour toutes autres dépenses non identifiées au verso, veuillez préciser la dépense et fournir les pièces justificatives (ex. : avion, autobus, taxi, téléphone, timbres, etc.).

6. Modalités de remboursement

La réclamante ou le réclamant est invité à faire verser le remboursement de sa réclamation à une caisse populaire ou une banque.

Dans le cas où la réclamante ou le réclamant n'adhère pas à cette façon de procéder, ses comptes de dépenses seront accumulés et le remboursement en sera fait trois fois par année.