

Guide pour les rapports de dépense de voyage et de réception		
Catégorie	Pièces justificatives requises	Informations utiles
Inscription à un colloque, congrès ou séminaire	Facture d'inscription portant la mention payé Programme de l'événement	Si aucune pièce justificative ne démontre le déplacement à l'extérieur, joindre cocarde ou autre preuve de présence sur place
Transport aérien	Facture originale comprenant l'itinéraire aérien et le montant total payé.	Seule la classe économique TANGO est permise (W,G,S,T,L,A et K) Déplacement à Mtl non admissible en avion Conserver carte d'embarquement si le billet d'avion est la seule dépense à faire rembourser. Si le déplacement est prolongé pour motifs personnels, fournir une soumission d'un site de voyage démontrant le prix du billet d'avion selon les dates du congrès
Transport en commun (autobus, train, taxi, navette...)	Facture originale indiquant les classes tarifaires	Tarif préférentiel de 15% avec Via Rail. Demander pour créer votre profil
Location de voiture (dépenses assumées UL)	Procéder par demande d'achat auprès du fournisseur autorisé pour émission d'un bon de commande Conserver les factures d'essences pour le remboursement	
Utilisation véhicule personnel	Toute allocation pour usage d'un véhicule personnel doit être calculée en fonction des kilomètres réels parcourus. Allocation consentie de 0,57\$ le kilomètre Allocation consentie de 0,68\$ le kilomètre lorsque covoiturage. Vous devez indiquer le(s) nom(s) de(s) personne(s) qui vous accompagnent dans le formulaire afin de pouvoir bénéficier de cette allocation Voyage de plus de 1500 km: allocation consentie de 0,57\$ le kilomètre, jusqu'à concurrence du coût d'un billet d'avion en classe économique (réservation 14 jours à l'avance)	Qc-Mtl ou Longueuil = allocation fixe de 160 \$ sauf si co-voiturage avec un collègue (le remboursement au kilométrage sera alors admissible)
Stationnement	Billet de stationnement	
Hébergement	Hotel : facture avec mention payé Résidence privée = 36\$ per nuit	Chambre standard Tarifs préférentiel au Qc et au Canada http://www.sf.ulaval.ca/voyages/
Repas	Aucun reçu requis Repas déjà inclus par l'inscription au congrès ne sont pas remboursés	Le montant accordé varie selon le lieu.
Frais de représentation et réception	Facture originale avec le nom et l'appartenance de chaque invité	Alcool ou repas entre collègues du Centre de recherche ou de l'Université non remboursable Si plus de 35\$ par personne, justifier le dépassement qui devra être autorisé par le Doyen
Avance de voyage	Aucune pièce justificative à fournir, seulement ventiler les montants demandés en avance	Transport et inscription admissibles à une avance dès que payés Frais de séjour (hébergement et perdiem) admissibles à une demande 3 semaines avant le départ Si l'hotel est déjà payé, possible de réclamer en avance mais doit fournir la preuve de paiement
Le voyageur assume ses dépenses et réclame les frais réels au retour. Préférable de joindre les relevés de carte de crédit pour obtenir le bon remboursement, il pourrait y avoir une perte au niveau du taux de change lors d'un voyage à l'étranger.		