

## Politique de remboursement des frais de déplacements et d'hébergement pour les stages dans la région réservée à l'Université d'Ottawa

**Frais admissibles** : Si le budget de l'École des sciences de la réadaptation le permet, le coordonnateur de la formation clinique peut attribuer à un étudiant un montant forfaitaire plafonné pour couvrir les dépenses suivantes encourues pendant son stage :

1. Les **frais d'essence liés à l'utilisation d'une voiture pendant les heures de stage communautaire** (e.g. visites scolaires ou à domicile) en milieu urbain ou rural. *Sur présentation des factures d'essence originales et d'un carnet de route (kilométrage parcouru, destination et raison du déplacement), 25 cents du kilomètre pour un maximum de 185\$ par semaine seront versés à l'étudiant qui en fait la demande avant le stage selon la procédure décrite plus bas.*
2. Les **frais d'essence liés à l'utilisation d'une voiture pour se rendre et pour revenir d'un milieu de stage** qui n'est pas desservi à intervalle régulier par un circuit de transport en commun et qui se situe à un minimum de 50 km (sens unique) du Pavillon Roger Guindon (RGN) de l'Université. Si le milieu de stage est plus près de votre domicile que de RGN, seulement les kilomètres au-delà de 50 km de votre domicile (sens unique) seront considérés. *Sur présentation des factures d'essence originales, les kilomètres au-delà des 50 premiers kilomètres seront remboursés au montant de 25 cents du kilomètre pour un maximum de 185\$ par semaine.*  
  
Si la distance est trop grande, seuls un aller et un retour pourraient être remboursés pendant le stage. Par contre, l'étudiant pourrait se prévaloir d'une allocation de frais d'hébergement (point 3 ci-après).
3. Les **frais d'hébergement** liés à la location d'une chambre meublée à proximité d'un milieu de stage sont admissibles pour un stage situés à plus de 100 km en automobile du Pavillon Roger Guindon de l'Université. *Un maximum de 185\$ par semaine sera remboursé pour la location d'une chambre meublée, sur présentation de la facture originale.*

Seulement si le stage est entrecoupé par des journées de cours, le voyageur pourra aussi être remboursé selon la description au point 2.

4. Le **remboursement d'un trajet aller-retour en autobus nolisé** (ex : Voyageur) entre le lieu de résidence étudiant et le lieu d'hébergement temporaire pour la durée du stage. Seul un étudiant qui n'a pas de voiture et qui n'en a pas besoin pendant les heures de stage pourra se prévaloir de ce remboursement. *Un maximum de 300\$ sera versé sur présentation du billet d'autobus original.*
5. Les frais de **location d'une voiture** ne sont pas remboursables.

**Exclusions** : Un étudiant ne peut pas se prévaloir de deux types de remboursement. Par exemple, un étudiant subventionné par le CNFS, le Nouveau-Brunswick ou le Nord de l'Ontario, ou qui est remboursé par l'établissement hôte selon une politique de frais de déplacement pendant les heures de travail, ne pourrait bénéficier de la présente politique.

**Procédure** : L'étudiant doit faire la demande avant le début de son stage auprès du coordonnateur de la formation clinique (CFC) de son programme d'études. Au plus tard 10 jours après la fin du stage, l'étudiant doit soumettre au CFC les pièces justificatives originales : factures d'essence, carnet des distances parcourues avec destinations, et formulaire de remboursement.



## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE STAGE

Les frais admissibles et la procédure sont décrits dans la politique « Remboursement des frais de déplacements et d'hébergement pour les stages dans la région réservée à l'Université d'Ottawa ».

Étudiant(e) :		Milieu de stage :	
Nom :		Nom :	
Adresse :		Adresse :	
# tél :		# tél :	
Courriel :		Période du stage: Du _____ au _____ 20 ____	Durée : ____ semaines ; ____ jours de stage
Programme :	<input type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Ergo <input type="checkbox"/> Ortho <input type="checkbox"/> Physio		
<b>Types de remboursement demandé par l'étudiant(e):</b>			
Coordonnateurs : avant le stage, cochez chaque type de remboursement demandé et admissible puis apposez vos initiales dans la marge; après le stage, entrez les coûts et assurez-vous que les preuves exigées par l'agente financière soient jointes.			
<input type="checkbox"/> 1. Déplacements pendant les heures du stage : Km total : _____ km X 0.25 \$/km = _____ \$ <b>Frais d'essence</b>  <input type="checkbox"/> Preuves jointes (factures originales et carnet de route)		<input type="checkbox"/> 2. Déplacements pour se rendre et revenir du stage : Km (le plus court entre RGN-stage ou domicile-stage ( <b>aller seulement</b> )) : _____ km – 50 km = _____ km X 2 (aller-retour) X _____ jours de stage : _____ km X 0.25 \$/km = _____ \$ <b>Frais d'essence</b>  <input type="checkbox"/> Preuves jointes (factures d'essence originales)	
<input type="checkbox"/> 3. Frais d'hébergement (chambre meublée) : Coût de la chambre : _____ \$ <input type="checkbox"/> Preuve originale jointe			
<input type="checkbox"/> 4. Frais de déplacement (1 aller-retour)- autobus nolisé : Coût du billet : _____ \$ <input type="checkbox"/> Preuve originale jointe			
<b>Approbation finale du remboursement par le coordonnateur de la formation clinique :</b> (après le stage)			
<b>Montant remboursé :</b> 1. _____ \$ + 2. _____ \$ + 3. _____ \$ + 4. _____ \$ = _____ \$ (1 et 2 et 3 max : 185\$/sem stage) (4. max : 300\$)			
_____ Signature du coordonnateur / coordonnatrice		_____ Date	
<b>Réservé au service des finances :</b>			
Fournisseur :	_____	Location :	_____
Numéro de facture :	_____		_____
Date de facture :	_____	Terme :	_____
Bon de commande :	_____		_____
Cote budgétaire :	_____		_____
TPS :	TVP :	TOTAL :	_____