

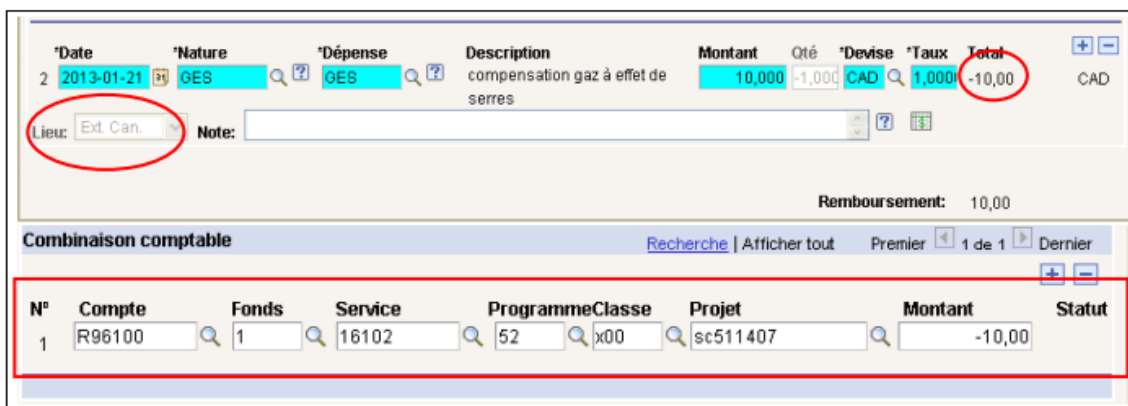
Programme de compensation volontaire Procédure administrative

Compensation pour le volet déplacements professionnels

Les employés de l'Université doivent se déplacer, dans le cadre de leurs fonctions, afin de participer à des rencontres de travail, des conférences, des colloques ou autres activités similaires. Ces déplacements sont réalisés de façon locale, nationale et internationale (déplacements terrestres et aériens). Le programme offre, sur une base volontaire, la possibilité aux employés qui le souhaitent de compenser leurs émissions GES associées à cette activité. Cette action peut être réalisée lors d'une demande de remboursement par le biais d'un rapport de dépenses de voyage.

Actions à faire dans le formulaire de rapport de dépense pour contribuer au programme

Si on décide de faire une contribution volontaire, on devra ajouter une ligne de nature « GES » avec code de dépense « GES ». En inscrivant le montant de la contribution, automatiquement le montant de la ligne devient négatif et le solde à rembourser en devient diminué. Le lieu se grise et devient « Ext. Can » la combinaison comptable créditant la somme s'inscrit aussi automatiquement et n'est pas modifiable.



The screenshot shows a software interface for reporting expenses. A table lists expense items with columns for Date, Nature, Dépense, Description, Montant, Qté, Devise, Taux, and Total. The first item is dated 2013-01-21, with Nature 'GES' and Description 'compensation gaz à effet de serres'. The Montant is 10,000, Qté is -1,000, Devise is CAD, Taux is 1,000, and Total is -10,00. Below the table, the 'Lieu' is set to 'Ext. Can.' and 'Note' is empty. A 'Recherche' section shows a 'Combinaison comptable' table with columns N°, Compte, Fonds, Service, ProgrammeClasse, Projet, Montant, and Statut. The first entry in this table has N° 1, Compte R96100, Fonds 1, Service 16102, ProgrammeClasse 52, Projet x00, and Montant -10,00. The 'Recherche' section also includes 'Afficher tout', 'Premier', '1 de 1', and 'Dernier' options.

Le total à rembourser est alors diminué lors de l'enregistrement.



The screenshot shows the 'Détail formulaire' section of the software interface. It contains two expense items. The first item is dated 2013-01-21, with Nature 'TRANSPOR' and Description 'frais navette aéroport-hotel'. The Montant is 20,000, Qté is 1,000, Devise is CAD, Taux is 1,000, and Total is 20,00. The 'Lieu' is set to 'Canada' and 'Note' is empty. The second item is dated 2013-01-21, with Nature 'GES' and Description 'compensation gaz à effet de serres'. The Montant is 10,000, Qté is -1,000, Devise is CAD, Taux is 1,000, and Total is -10,00. The 'Lieu' is set to 'Ext. Can.' and 'Note' is empty. At the bottom right, the 'Remboursement' is shown as 10,00.

Une fois la saisie du formulaire complétée, l'enregistrer et le soumettre.

Déterminer le montant à déduire

Déplacements terrestres

Montant forfaitaire - scénario retenu	Km aller-retour	Tonnes émises	Coût
0 à 500 km	500	0,1	1,70 \$
501 à 1000 km	750	0,15	2,55 \$
1001 km à 2 000 km	1500	0,3	5,10 \$
2 001 km et plus	2500	0,5	8,50 \$

Déplacements en avion

- Référez-vous à la base de données envoyée
- Si la destination n'apparaît pas, utiliser le calculateur de l'OCIA : www.icao.int/environmental-protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx

Note : Il est possible aussi d'entrer un montant autre que celui de la compensation suggérée. Ex. 6\$

Pour plus d'information

- Le rapport de dépenses de voyage et de frais de réception, page 37 : www.sf.ulaval.ca/formation/pdf/Rapport_dep.pdf
- Programme de compensation volontaire des gaz à effet de serre (GES) www.ulaval.ca/jecompanse
www.sf.ulaval.ca/voyages/ges.pdf