



Politique de remboursement des dépenses

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) Aux fins d'application de la présente politique, un membre en mandat syndical signifie qu'il siège à une instance politique du SEESOCQ (Congrès, CD et CA), est mandaté ou convoqué par une de ces instances pour participer à un comité, une réunion, une rencontre ou pour exécuter un travail spécifique.
- b) Pour les fins de la présente politique, toutes formes de rencontres accolées l'une à l'autre constitue un seul événement.
- c) Aucun montant ne doit être réclamé pour des frais déjà remboursés par un employeur ou un autre organisme.
- d) Toute dérogation à cette politique, de 500\$ et moins, doit faire l'objet d'une autorisation d'un membre du CA. Au-delà de 500\$, toute dérogation doit faire l'objet d'une autorisation du CA.

1- PREMIÈRE PARTIE

1.1 FRAIS DE DÉPLACEMENT

1.1.1 *Transport par chemin de fer, avion, autobus, métro, taxi, traversier, automobile de location.*

Le remboursement est autorisé sur présentation d'une pièce justificative. Dans le cas des services de transport urbain, aucune pièce justificative n'est nécessaire.

1.1.2 *Transport par automobile personnelle.*

Le SEESOCQ alloue une indemnité (annexe 1) pour chaque kilomètre parcouru par un ou une membre en mandat syndical qui utilise son automobile. La distance se calcule à partir de la résidence. Le SEESOCQ encourage le covoiturage selon l'allocation qui prévaut à l'annexe 1.

1.1.3 *Frais de stationnement*

Le remboursement est autorisé sur présentation d'une pièce justificative.



Politique numéro 3510

1.1.4 *Contravention*

Les amendes pour infractions au code de la route ou autres ne sont pas admissibles au remboursement.

1.2 FRAIS DE REPAS

1.2.1 Le SEESOCQ alloue une indemnité (annexe 1) pour chaque repas que doit prendre un membre en mandat syndical.

Les heures de départ et de retour servant à déterminer si l'indemnité prévue pour un repas est accordée sont les suivantes :

- | | | |
|----|------------------------------|------------|
| a) | heure de départ : | |
| | avant 08 h 00 : | déjeuner |
| | avant 12 h 00 : | dîner |
| | avant 18 h 00 : | souper |
| | avant 22 h 00 : | collation |
| b) | heure de retour à domicile : | |
| | 08 h 00 et plus : | déjeuner |
| | 12 h 00 et plus : | dîner |
| | 18 h 00 et plus : | souper |
| | 22 h 00 et plus : | collation. |

1.2.2 À moins de circonstances exceptionnelles, le temps de déplacement et de séjour qui précède ou suit l'exécution d'un mandat syndical ne peut excéder celui calculé selon l'annexe 2. Le SEESOCQ paie uniquement les frais de repas réclamés se situant à l'intérieur du temps maximum calculé à cette annexe.

2.1.3 Une indemnité de repas ne peut être réclamée si un forfait défrayé par le SEESOCQ inclut ce repas.

3. FRAIS D'HÉBERGEMENT

3.1 De façon générale, le SEESOCQ réserve la chambre et en défraie le coût lors de la tenue de ses instances politiques.

3.1.1 Le coût d'une chambre pour la personne en mandat syndical qui doit loger à l'hôtel ne peut excéder celui prévu à l'annexe 1. La pièce justificative est obligatoire.

3.1.2 Le remboursement autorisé est celui d'une chambre en occupation simple.



Politique numéro 3510

3.1.3 Le remboursement d'une chambre avant ou après un mandat syndical peut être remboursé si les distances à parcourir le justifient selon les paramètres établis à l'annexe 2.

3.1.4 Les frais de chambre ne sont pas remboursables à une ou un membre si l'activité syndicale à laquelle elle ou il participe se tient à moins de trente kilomètres (30 km) de sa résidence.

4. FRAIS D'INTERURBAINS

4.1 Le SEESOCQ rembourse les frais d'interurbains inhérents à l'exécution d'un mandat syndical sur présentation d'une pièce justificative.

5. FRAIS DE GARDIENNAGE

5.1 Le SEESOCQ rembourse les frais de gardiennage assumés par la personne en mandat syndical selon les taux prévus à l'annexe 1.

5.1.1 Ces frais sont remboursables aux membres qui ont la garde de leurs enfants de quatorze (14) ans et moins.

5.1.2 Les coûts habituellement assumés par la ou le membre lors d'une journée de travail ne sont pas remboursables.

5.1.3 Le nom et le numéro de téléphone de la gardienne ou du gardien doivent être précisés sur la réclamation. Le SEESOCQ se réserve le droit de vérifier ces renseignements.

5.1.4 Le remboursement ne s'applique pas lorsque le gardiennage est effectué par la conjointe ou le conjoint du membre.

6. AVANCE

6.1 Un membre peut requérir une avance de fonds pour l'exécution d'un mandat syndical.

6.1.1 Cette avance de fonds doit être autorisée par la personne occupant la trésorerie du SEESOCQ et ne doit pas excéder quatre-vingts pour cent (80%) du coût de la dépense envisagée. La dépense envisagée doit excéder trois cents dollars (300 \$).

6.1.2 La production des pièces justificatives, le solde de la réclamation ou le remboursement du trop versé, s'il y a lieu, doivent être effectués dans les trente (30) jours de la dépense.



7. AUTRES FRAIS

- 7.1 Le SEESOCQ rembourse les frais autres que ceux prévus précédemment dans la mesure où ils ont été autorisés par le Conseil d'administration.

DEUXIÈME PARTIE

NÉGOCIATION OU RENOUVELLEMENT D'UNE CONVENTION COLLECTIVE

1. FRAIS DE NÉGOCIATION DE L'UNITÉ LOCALE

1.1 FRAIS DE PAPETERIE ET DE COMMUNICATION

Sur présentation d'un rapport de dépenses, accompagné des pièces justificatives, le SEESOCQ rembourse les frais encourus jusqu'à concurrence de 200 \$. Ces frais incluent notamment les dépenses de papeterie, photocopie, imprimerie, appels interurbains, frais de poste, etc.

1.2 FRAIS DE TRANSPORT, DE SÉJOUR ET DE GARDERIE POUR LES REPRÉSENTANTES OU REPRÉSENTANTS DE L'UNITÉ À LA TABLE DE NÉGOCIATION

1.2.1 Frais de transport

- a) Les unités doivent informer le Conseil d'administration du nom de la ou des personnes désignées pour les représenter à la table de négociation afin que ces dernières soient dûment acceptées par le CA. Les représentantes ou représentants de l'unité à la table de négociation peuvent réclamer des frais de transport. Le tarif applicable aux frais de transport est celui prévu à la présente politique.

Lorsqu'une rencontre de négociation se déroule à plus de 30 kilomètres du lieu de travail, les frais de transport sont remboursés. Dans tous les cas, le remboursement sera limité au déplacement d'une (1) voiture par établissement.

Lors d'une rencontre en présence d'un porte-parole SEESOCQ de l'extérieur, sur l'heure du dîner ou se termine après 19 heures, le remboursement des frais de repas est fait sur production de pièces justificatives mais ne peut dépasser le maximum indiqué à la politique de remboursement des dépenses du SEESOCQ.



Politique numéro 3510

- b) Des frais de transport ou de repas peuvent également être réclamés par les représentantes ou représentants de l'unité à la table de négociation lors de leur participation à une rencontre nécessaire à la négociation se déroulant selon les conditions décrites à l'article 1, avec une ou un porte-parole provenant de l'extérieur de l'unité, avec des représentantes ou représentants de l'employeur, une conciliatrice ou un conciliateur, une médiatrice ou un médiateur, un ou des membres du conseil d'administration du SEESOCQ.
- c) Dans le cas des unités dont les lieux de travail sont dispersés géographiquement, des frais de repas, d'hébergement et de transport peuvent être réclamés pour des rencontres nécessaires à la négociation entre celles et ceux qui sont directement impliqués dans le processus de négociation et qui doivent se déplacer à plus de 30 kilomètres de leur lieu de résidence. Dans tous les cas, les besoins en hébergement doivent être soumis à la trésorerie du SEESOCQ qui assume la responsabilité des réservations et du paiement.
- d) Dans le cas des unités dont les lieux de travail sont dispersés géographiquement, les modalités de remboursement des frais attribuables à des assemblées des membres en lien avec la négociation devront être acceptées et définies par le Conseil d'administration du SEESOCQ.

1.2.2 Frais de repas

Des frais de repas sont admissibles pour les personnes déléguées d'unité qui participent aux rencontres de négociation. Aucune demande de remboursement n'est recevable pour les frais de repas des membres de l'unité, pour la tenue de réunions.

1.2.3 Frais de garderie

Des frais de garderie peuvent être réclamés pour les activités nécessaires à la négociation qui se déroulent en dehors de l'horaire habituel de travail, sans égard au lieu de l'activité, et ils sont défrayés selon la politique habituelle du SEESOCQ.

1. Réclamations totales

Si les réclamations totales des membres d'une unité pour les frais de transport, séjour et garderie dépassent 500 \$, elles doivent être approuvées par le conseil d'administration avant leur remboursement.



Politique numéro 3510

SECTION II FRAIS DE NÉGOCIATION D'UN PORTE-PAROLE EXTÉRIEUR À L'UNITÉ

A) FRAIS DE TRANSPORT ET TAUX HORAIRE

Toute personne agissant comme porte-parole extérieur à l'unité doit être mandaté par le conseil d'administration du SEESOCQ.

Les frais admissibles sont les suivants:

1. Remboursement d'un montant de 50 dollars l'heure incluant les frais de repas. S'il s'agit d'un membre SEESOCQ, le montant de 50 dollars ne s'applique pas pour les heures de libération prévues à sa convention et qui sont rémunérées ;
2. Le coût du kilométrage est celui prévu à la politique de remboursement des dépenses (3510) ;
3. Les frais doivent être réclamés avant d'atteindre un total de mille dollars ;
4. Une banque de dix heures est prévue pour le travail préparatoire et la finalisation des textes de négociation. Si le nombre d'heure ne suffit pas, il faut convenir avec la vice-présidence à la négociation de l'ajout d'heures supplémentaires ;
5. Le travail de secrétariat pour la préparation des documents est assumé par les membres de l'unité locale ;
6. Le formulaire de réclamation 3540 doit être complété avec les justifications nécessaires.

TROISIÈME PARTIE

CIVILITÉS

Sujets à l'approbation du conseil d'administration du SEESOCQ, les événements qui suivent peuvent être soulignés de façons diverses tout en respectant les montants fixés pour chacun.

A) Décès

1. **D'une ou d'un membre :** Maximum 50 \$.
2. **D'un proche parent d'une ou d'un membre :**
Un proche parent signifie père, mère, frère, soeur, conjointe, conjoint, enfant. Maximum 40 \$



Politique numéro 3510

- B) **Maladie d'une ou d'un membre nécessitant une hospitalisation ou un repos prolongé :** Maximum 40 \$
- C) **Naissance :** Maximum 40 \$



Politique numéro 3510

D) Départ :

1. Retraite d'une ou d'un membre: Maximum 40 \$
2. Démission ou non-renouvellement de mandat à un poste au Conseil d'administration : 35 \$ par année de mandat, maximum 200 \$.

8. PROCÉDURES DE RÉCLAMATION

- 8.1 Une réclamation doit être produite sur le formulaire prévu à cet effet dans les trente (30) jours suivant la dépense ou l'exécution du mandat syndical.
- 8.2 Les pièces justificatives requises doivent accompagner la réclamation.
- 8.3 Sur demande, le membre doit fournir toute explication relative à sa réclamation.

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- 9.1 Conformément à l'article 6.07 des statuts du SEESOCQ, la présente politique, incluant ses annexes, entre en vigueur le 21 février 2009.

ANNEXE 1

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SYNDICATS ET DES ORGANISMES COLLECTIFS DU QUÉBEC



Politique numéro 3510

Frais de déplacement			
A (0.40 \$ / km.)	B (0.40 \$ / km.)	C (0.25 \$/km.)	D
CA	CD Comités Autres mandats	Congrès et sessions de formation	Tarif prévu en A, B ou C majoré de .10/km. par personne additionnelle pour la distance réelle de covoiturage

Frais de repas	
Déjeuner	10 \$
Dîner	20 \$
Souper	25 \$
Collation	5 \$

Frais d'hébergement	
Chambre d'hôtel	100 \$/nuit + tx
Coucher chez des parents, amies ou amis	30 \$/nuit

Frais de gardiennage	
1 heure	3,50 \$
1 journée	30 \$ max.
1 soirée suivie d'une journée	40 \$ max.



ANNEXE 2

GRILLE DE CALCUL pour établir le droit au remboursement des frais d'hébergement et de repas avant ou après un mandat syndical en fonction des distances à parcourir	
<p style="text-align: center;">Paramètres</p> <p>Temps de transport : 1 heure par 80 km Durée des repas : 1 heure Début de la journée : 07:30 heures Fin de la journée : 22:00 heures</p>	
<p style="text-align: center;">Exemple 1 (après le mandat)</p> <p>Fin du mandat: 17:00 heures Distance à parcourir : 500 km</p> <p>Souper : 1 heure Soirée : 4 heures 320 km Fin de journée : 22:00 heures</p> <p>Coucher</p> <p>Début journée du lendemain: 07:30 heures</p> <p>Déjeuner : 1 heure Distance résiduelle à parcourir 180 km $(180 / 80) = 2h15$</p> <p>Heure limite d'arrivée: 10:45 heures</p>	<p style="text-align: center;">Exemple 2 (avant le mandat)</p> <p>Début du mandat : 09:00 heures Distance à parcourir: 500 km</p> <p>Déjeuner : 1 heure Temps résiduel entre début journée et début du mandat: 30 min. 40 km</p> <p>Coucher</p> <p>Fin de la journée (la veille) : 22:00 heures Distance résiduelle à parcourir: 460 km Temps maximum requis: $(460 / 80) = 5h45$ $22h00 - 5h45 = 16:15$ heures</p> <p>Un départ avant 18:00h permet un Souper et 1 heure pour le prendre</p> <p>Heure limite de départ: 15:15 heures</p>



Politique numéro 3510