

# POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

---

Syndicat des familles d'accueil et ressources intermédiaires à l'enfance de Lanaudière  
(S.F.A.R.I.E.L.-CSN)

Document déposé en assemblée générale

Date : 4 juin 2026



## 1. OBJET

La présente politique établit les règles encadrant le remboursement des dépenses engagées par les membres du comité exécutif dans l'exercice de leurs fonctions syndicales ou lors d'activités syndicales.

Elle vise à assurer:

- Une gestion rigoureuse des fonds syndicaux
- L'équité entre les membres de l'exécutif
- La transparence et la prévisibilité des remboursements auprès des membres

## 2. DÉFINITIONS

### 2.1 Fonction syndicale

Ensemble des responsabilités liées au poste occupé au sein du comité exécutif et/ou élus, tel que défini aux statuts et règlements du syndicat.

### 2.2 Activité syndicale

Événement, rencontre ou instance nécessitant la participation d'un membre de l'exécutif dans le cadre de ses fonctions (ex. : réunion exécutive, assemblée générale, négociation, médiation, représentation d'un membre, formation).

## 3. DÉPENSES LIÉES AUX ACTIVITÉS SYNDICALES

Les dépenses admissibles sont :

- Les frais de repas
- Les frais de remplacement
- Les frais de transport et kilométrage
- Les frais de stationnement
- Les frais de coucher
- Les frais annulation autorisés

Les taux appliqués sont les plus avantageux entre ceux prévus à la circulaire ministérielle et ceux prévus à la politique de remboursement de la FSSS-CSN.

### 3.1 Remboursement des repas

#### Déjeuner

Le déjeuner est remboursé dans les situations suivantes :

- Lorsque la rencontre débute avant 8 h
- Lors d'un coucher à l'extérieur a été autorisé la veille

- Lorsque le déplacement est supérieur à 100 km (aller) et que la rencontre débute avant 9 h

#### **Dîner**

Le dîner est remboursé dans les situations suivantes:

- Lorsque la rencontre débute en avant-midi et se poursuit en après-midi
- Lorsque la rencontre se termine après 11 h

#### **Souper**

Le souper est remboursé dans les situations suivantes :

- Lorsque la rencontre se termine après 17 h
- Lorsque la rencontre se tient entre 17 h et 20 h
- Lorsque la rencontre débute le lendemain matin et nécessite un déplacement de plus de 200 km (aller)

### **3.2 Frais de coucher**

Les frais de coucher sont remboursés dans les situations suivantes :

- Lorsque la rencontre débute le lendemain matin et le déplacement excède 200 km (aller)
- Lorsque le déplacement de retour excède 200 km (aller) et se termine après 17 h

### **3.3 Kilométrage et transport**

Les remboursements de déplacement sont effectués selon le taux le plus avantageux entre la circulaire applicable et les taux en vigueur à la politique de remboursement de la FSSS-CSN.

## **4. FRAIS DE REMPLACEMENT – ACTIVITÉS SYNDICALES**

### **4.1 Activités de vie associative régionale**

Les frais de remplacement lors d'activités syndicales sont remboursés selon les barèmes suivants :

- Avant-midi: 80 \$
- Après-midi: 80 \$
- Soirée: 80 \$

Le maximum quotidien est établi selon les taux en vigueur à la politique de remboursement de la FSSS-CSN.

## 4.2 Représentation d'un membre dans un court délai

Lors de la représentation d'un membre devant s'effectuer dans un court délai, les remboursements s'effectuent selon les barèmes suivants :

- 30 \$ (moins de 6 h d'avis – rencontre virtuelle)
- 60 \$ (moins de 6 h d'avis – rencontre en présentiel)
- 30 \$ (moins de 24 h d'avis – rencontre en présentiel)

## 4.3 Représentation hors de Lanaudière

Application des taux en vigueur à la politique de remboursement de la FSSS-CSN.

## 4.4 Activités reliées à la FSSS

Application intégrale des barèmes en vigueur à la politique de remboursement de la FSSS-CSN.

## 5. DÉPENSES LIÉES À L'ACHAT D'ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURES

Sont payés directement par le syndicat ou remboursés sur présentation d'une réquisition accompagnée d'une preuve d'achat valide les dépenses liés à l'achat :

- Équipements
- Fournitures
- D'objet de mobilisation
- De matériaux information syndicale

Toute dépense non récurrente excédant 250 \$ doit être approuvée à la majorité par le comité exécutif.

Aucun membre ne peut contracter d'obligation financière au nom du syndicat sans autorisation prise à la majorité par le comité exécutif.

### 5.1 Allocation téléphonique

Une allocation mensuelle est prévue pour l'utilisation d'un téléphone cellulaire aux personnes suivantes :

- Présidence: 50 \$ par mois
- Vice-présidence(s) au litige : 50 \$ par mois

## 6. DÉLAIS ET TRAITEMENT DES RÉQUISITIONS

Les réquisitions doivent être transmises à la trésorière dans un délai maximal de 120 jours suivant la date de l'activité ou de l'achat.

Le traitement des réquisitions s'effectue dans un délai maximal de 30 jours.

Les demandes reçues au plus tard le 5 du mois sont traitées avant le 15 du même mois.

Afin d'avoir une saine gestion budgétaire, les réquisitions doivent être transmises avant le 30 mars pour l'année fiscale.

## **7. FRAIS DE REMPLACEMENT – FONCTIONS SYNDICALES (FORFAITS TRIMESTRIELS)**

Dans le cadre d'une gestion saine et transparente, des montants forfaitaires sont attribués par trimestre, aux membres de l'exécutif selon leurs fonctions respectives :

- Présidence : 1 000 \$
- VP Litige : 800 \$
- Trésorière : 600 \$
- Secrétaire : 600 \$
- VP Vie associative : 450 \$
- VP Formation : 450 \$
- VP Accueil : 450 \$

Ces montants constituent un remboursement forfaitaire estimé des dépenses et charges liées aux fonctions syndicales et ne constituent pas une rémunération.

Un membre de l'exécutif ne peut réclamer de compensation supplémentaire pour des tâches normales liées à leur poste.

Tout nouveau projet doit être approuvé par résolution majoritaire de l'exécutif avant d'engager des dépenses.

## **8. INDISPONIBILITÉ D'UN MEMBRE DE L'EXÉCUTIF**

### **8.1 Absence à court terme (moins d'un mois)**

Il est convenu que les tâches du membre absent sont réparties entre les autres membres.

Les frais supplémentaires peuvent être réclamés à la pièce.

### **8.2 Absence à long terme (plus d'un mois) ou démission**

- Les tâches sont redistribuées
- Les membres peuvent réclamer à la pièce les tâches effectuées hors de leurs fonctions
- Le membre absent ne reçoit pas son forfait trimestriel, mais au prorata de la période

## **9. POSTE NON COMBLÉ**

- Les tâches sont redistribuées jusqu'à l'élection d'un nouveau membre
- Les remboursements supplémentaires sont possibles

- Un effort raisonnable doit être fait pour combler le poste dans un délai maximal de 120 jours sauf sous résolution acceptée en comité exécutif

## **10. FORMATION, MÉDIATION, NÉGOCIATION ET DÉLÉGATIONS**

Les dépenses relevant normalement de la FSSS-CSN sont d'abord réclamées à cette instance.

- Les excédents non-remboursés
- Les frais de garde ou de remplacement non couverts

En cas d'erreur ou de non-paiement ou de retard de paiement par la FSSS-CSN, l'exécutif analyse la situation et peut autoriser le remboursement local.

Les montants remboursés ultérieurement par la FSSS-CSN sont versés au compte du syndicat local.

## **11. FAUSSES DÉCLARATIONS**

Toute demande comportant une fausse déclaration ou un remboursement obtenu indûment devra être remboursé au syndicat.

## **12. RÉVISION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique est révisée **minimalement** aux deux ans par l'exécutif et adoptée en assemblée générale.

Approuvée en assemblée le : 17 avril 2026

Présidente: Renée Desnoyers

Secrétaire: Gabrielle Bellemare