



Politique de remboursement des dépenses

Syndicat des professeures et professeurs du cégep de Sainte-Foy
(CSQ)

Version du 20 février 2018

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

La Politique de remboursement des dépenses a pour but de préciser les modalités de remboursement des différentes dépenses encourues par les membres du bureau syndical ou de l'assemblée générale dans l'exercice de leurs fonctions.

■ FRAIS DE TRANSPORT ET DE STATIONNEMENT

Lorsqu'une personne déléguée ou membre du bureau syndical a à se déplacer à l'extérieur du Collège avec sa voiture personnelle pour des activités syndicales autorisées par le bureau syndical, elle a droit au remboursement de ses dépenses conformément à la présente politique.

Le covoiturage est encouragé en tout temps et le Bureau syndical prend des mesures pour l'encourager, par exemple en louant des mini-fourgonnettes pour permettre à une délégation de plus de 4 personnes de se rendre à une instance.

La personne déléguée qui voyage avec sa voiture personnelle est indemnisée au tarif en vigueur à la FEC-CSQ avec un minimum de 0,51 \$ du kilomètre pour une personne voyageant seule et 0,55 \$ du kilomètre si deux personnes ou plus voyagent ensemble. Le calcul de la distance se fait en fonction de la distance réellement parcourue, cela en se basant sur les distances établies selon Google Maps. Un reçu d'essence ou de stationnement constitue une pièce justificative acceptable.

Les frais de stationnement sont remboursables selon le coût réellement encouru, sur présentation de pièces justificatives sauf s'il est impossible d'en obtenir (parcomètres).

En aucun temps les billets de contravention, pour stationnement ou pour toute autre infraction, ne sont remboursés par le Syndicat, même s'ils ont été encourus par un délégué dans l'exercice de fonctions syndicales.

Quand une personne déléguée voyage par d'autres moyens de transport que son automobile personnelle, elle doit préalablement faire approuver ses frais de déplacement par le Bureau syndical. Ses frais de déplacement lui sont remboursés selon le coût réellement encouru, sur présentation de pièces justificatives.

■ RÉMUNÉRATION COMPENSATOIRE EN PÉRIODE DE VACANCES OU DE CONGÉS FÉRIÉS

En périodes de vacances ou de congés fériés, la personne déléguée ou membre du Bureau syndical qui effectue, sur autorisation préalable du Bureau syndical, des tâches spécifiques inhérentes à ses fonctions, bénéficie de tous les avantages que la convention collective procure aux enseignants et enseignantes; par exemple, il ou elle reçoit une



rémunération équivalente au 1/260^e de son salaire annuel par journée normale de travail (6,5 heures). Le cas échéant, des explications détaillées sont données par le Bureau syndical lors de la présentation des états financiers à l'automne suivant. La participation à des instances régulières prévues au calendrier annuel des activités de la FEC ou de la CSQ n'est pas rémunérée.

■ FRAIS DE SUPPLÉANCE

Sur présentation de la facture de l'employeur, le SPPCSF rembourse les frais de suppléance pour les personnes déléguées qui doivent s'absenter de leurs activités habituelles (enseignement ou autres) au Collège et dont l'absence nécessite un remplacement.

■ FRAIS DE SÉJOUR

En tout temps, le SPPCSF rembourse à la personne déléguée ou membre du Bureau syndical ses frais de séjour (logement, repas) en conformité avec les Règles et procédures financières de la FEC-CSQ et avec la présente Politique. Les tarifs en vigueur sont ceux de la FEC-CSQ avec, au minimum, les remboursements suivants : déjeuner 16,50 \$, dîner 25,00 \$, souper 32,00 \$, collation 5 \$. Les frais de chambre d'hôtel sont remboursables selon leur coût réel sur présentation de pièces justificatives.

La personne déléguée ou membre du Bureau syndical qui voyage pour le Syndicat, et qui doit effectuer des appels téléphoniques, peut obtenir remboursement de ses frais d'appel relatifs à l'exercice de ses fonctions. Ces remboursements se font sur présentation d'une facture d'hôtel ou de téléphonie cellulaire permettant d'identifier les communications spécifiques à rembourser.

■ FRAIS DE GARDE

Le Syndicat rembourse les frais de garde au membre qui participe à une instance de la FEC, de la CSQ ou à une réunion de l'Assemblée générale selon les modalités en vigueur à la FEC-CSQ avec au maximum les remboursements suivants : 25\$ pour l'avant-midi, 25\$ pour l'après-midi, 25\$ pour la soirée et 25\$ pour la nuit pour un maximum de 60 \$ par jour et sur présentation d'une pièce justificative.

Ce remboursement est autorisé si cette garde nécessite pour le membre des frais supplémentaires à ce qu'il assume habituellement dans le cadre de son travail au Collège.

Les frais de garde sont remboursables s'ils ont été encourus et payés par le membre pour des enfants d'âge préscolaire et primaire, pour des enfants de moins de 16 ans si la participation du membre implique une garde de nuit, de même que pour un enfant qui est atteint d'un handicap nécessitant un service de garde.

■ AUTRES FRAIS

Le Syndicat rembourse au ou à la délégué-e toute autre dépense que celles prévues ci-haut dans la mesure où ces autres frais de déplacement ont été préalablement autorisés par le Bureau syndical.

■ RÉCLAMATIONS SPPCSF

Pour être remboursé, le ou la délégué-e doit produire sa demande de remboursement au secrétariat du bureau syndical en complétant le plus rapidement possible le formulaire imprimé à cette fin. Dans certains cas, le Bureau syndical pourra décider de verser une avance.

■ RÉCLAMATIONS FEC-CSQ ET CSQ

Dans le cas où un remboursement, par la FEC-CSQ ou par la CSQ, est susceptible d'être obtenu en vertu de la péréquation ou en vertu de toute autre politique, la personne responsable de la trésorerie agit à titre d'intermédiaire entre la FEC-CSQ ou la CSQ et la personne déléguée qui réclame. Dans un premier temps, il ou elle voit à faire rembourser à la personne déléguée les sommes auxquelles elle a droit en vertu de la présente Politique financière du SPPCSF, puis il ou elle effectue auprès de la FEC-CSQ ou de la CSQ, au nom du SPPCSF, la demande de remboursement correspondante en vertu des Règles et procédures financières de la FEC-CSQ ou de la CSQ. La personne responsable de la trésorerie utilise alors les formulaires prescrits par la FEC-CSQ aux fins de la péréquation ou par la CSQ et remplit la demande dans le délai prescrit par la FEC-CSQ ou par la CSQ.

■ FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR DES RESSOURCES EXTERNES INVITÉES PAR LE SYNDICAT

Les frais de déplacement et de séjour des ressources externes invitées par le Syndicat, par exemple pour participer à une assemblée générale ou un colloque syndical, sont remboursés selon les conditions prévues à cette politique. Il est également d'usage de remettre un cadeau aux personnes externes au milieu syndical qui acceptent de contribuer significativement aux activités du Syndicat (conférencier invité, par exemple.).