



POL-001

Politique de remboursement des dépenses et d'allocation d'indemnités au SELR

Adoptée le 31 août 2021

*Texte amendé à l'Assemblée
des déléguées et délégués du 14 septembre 2021*

Première partie

Politique financière

A. Politique de remboursement des dépenses et d'allocation d'indemnités au SELR

BUT

La présente politique a pour but d'informer les membres du SELR (FSE-CSQ) des normes à respecter et des procédures à suivre lorsque ces personnes sont appelées à remplir un mandat syndical tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire du SELR (FSE-CSQ).

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- A) Aux fins d'application de la présente politique, une ou un membre en mandat syndical signifie:
- tout membre siégeant à une instance politique, à l'exclusion de l'assemblée générale ou de l'assemblée des délégués et des réunions du conseil d'administration (CA);
 - tout membre mandaté par une instance politique à une réunion;
 - tout membre participant à une réunion d'un comité formé par une instance politique du SELR (FSE-CSQ).
- B) La politique qui préside au SELR (FSE-CSQ) quant au remboursement des dépenses de ses mandataires vise à combler la différence entre les coûts excédentaires encourus par une ou un membre en mandat syndical et ceux généralement encourus dans le vécu quotidien.
- C) En tenant compte des circonstances et des exigences du travail à accomplir, la ou le membre du SELR (FSE-CSQ) qui se déplace ou se loge à l'extérieur de son domicile voit à utiliser le moyen de transport et d'hébergement le plus approprié tout en étant le moins dispendieux possible pour l'accomplissement de son mandat syndical. En outre, si plus d'une ou d'un membre voyagent vers une même destination, ces membres se concertent pour n'utiliser qu'un seul véhicule (si les circonstances le permettent).
- D) Cette politique est révisée aux deux ans par les membres du comité des finances, présentée par le secrétaire-trésorier au conseil d'administration et approuvée par l'assemblée des déléguées et délégués.

1. **Frais de représentation annuels**

1.1 Membres du Conseil d'administration

- 1.1.1 La présidence, libérée à temps plein de ses fonctions d'enseignant, bénéficie de tous les droits et avantages prévus à la convention collective du personnel enseignant et tient compte de son expérience pour l'établissement de son salaire de base.
- 1.1.2 Le traitement de la présidence est versé par la commission scolaire. Le SELR rembourse la commission scolaire pour le traitement versé à la présidence.

- 1.1.3 La présidence voit son salaire annuel augmenté du nombre de jours travaillés (10) en supplément des 200 jours ouvrables (mécanisme de sécurité d'emploi) du personnel enseignant. Ce salaire est payé par le syndicat à raison de 1/200 par jour travaillé avant le 31 août de l'année financière du SELR (FSE-CSQ).
- 1.1.4 La présidence se voit accorder une somme de 7,5 % de l'échelon 14 de l'échelle unique des enseignants du SELR (FSE-CSQ). Le résultat est arrondi au dollar le plus près. Ce montant est payable en dix versements mensuels à compter du 1^{er} septembre (voir Annexe 1).
- 1.1.5 La conseillère se voit accorder une somme de 5 % de l'échelon 14 de l'échelle unique des enseignants du SELR (FSE-CSQ). Le résultat est arrondi au dollar le plus près. Ce montant est payable en dix versements mensuels à compter du 1^{er} septembre (voir Annexe 1).
- 1.1.6 Les personnes non libérées qui sont membres du conseil d'administration, se voient accorder une somme de 2,8 % de l'échelon 14 de l'échelle unique des enseignants du SELR (FSE-CSQ). Le résultat est arrondi au dollar le plus près. Ce montant est payable en dix versements mensuels à compter du 1^{er} septembre. La ou le secrétaire-trésorier(ère) voit son traitement majoré à 3,5 % de l'échelon 14 de l'échelle unique (voir Annexe 1).
- 1.1.7 Pour les employées et employés du SELR ainsi que pour tout travailleur contractuel, elles ou ils doivent aviser la présidence et le secrétaire-trésorier des heures supplémentaires effectuées. Pour les employés de bureau, ces heures seront rémunérées selon leur convention collective. Pour les travailleurs contractuels, ces heures seront rémunérées selon les modalités prévues au contrat.

Pour la présidence, elle avise périodiquement le conseil d'administration des heures supplémentaires effectuées. Les heures supplémentaires sont octroyées sous forme de temps compensé et doivent être reprises dans l'année en cours. Exceptionnellement, après analyse de la situation au CA, certaines heures pourront être monnayées.

- 1.1.8 Dans le cas d'urgence en période de vacances (par exemple, bris sur la bâtisse), la présidence doit assumer à temps plein la gestion des avoirs du SELR (la bâtisse est incluse dans ces avoirs). Par conséquent, la présidence doit voir à ce que la bâtisse soit fonctionnelle pour les locataires. La présidence avise la vice-présidence et la ou le secrétaire-trésorier(ère) des dites heures supplémentaires à faire. À ce moment, les heures supplémentaires peuvent être rémunérées.
- 1.1.9 Le SELR (FSE-CSQ) verse les contributions aux régimes de retraite afin d'assurer à la présidence la reconnaissance du supplément. La présidence doit payer la cotisation prévue pour la part de l'employée ou de l'employé.

2. Frais de déplacement

2.1 Transport par autobus, par taxi ou par automobile personnelle

- 2.1.1 Transport par autobus : le SELR (FSE-CSQ) rembourse le coût encouru si l'esprit du principe énoncé à l'article C) des dispositions générales est respecté. La ou le membre en mandat syndical fournit une pièce justificative.
- 2.1.2 Transport par taxi : le SELR (FSE-CSQ) rembourse le coût encouru si l'esprit du principe énoncé à l'article C) des dispositions générales est respecté. La ou le membre en mandat syndical précise le point de départ et de destination puis fournit une pièce justificative.
- 2.1.3 Transport par automobile personnelle : le SELR (FSE-CSQ) alloue une indemnité (annexe 1) pour chaque kilomètre parcouru par une ou un membre en mandat syndical qui utilise son automobile et ce, selon l'esprit du principe énoncé à l'article B) des dispositions générales, soit, s'il y a lieu, la plus courte distance entre le lieu de la réunion et l'école ou la résidence.
- 2.1.4 On calcule la différence entre le kilométrage réel parcouru pour se rendre à l'activité et le kilométrage habituel parcouru pour se rendre au travail (port d'attache).
- 2.1.5 Les membres du SELR (FSE-CSQ) qui participent à une assemblée générale ou à une réunion d'information ne sont pas éligibles à des remboursements ou des indemnités pour leurs déplacements.
- 2.1.6 Sauf exception et après entente avec le SELR, aucun remboursement n'est accordé lors d'événement, rassemblement ou rencontre dont le transport est organisé par le SELR (FSE-CSQ) ou un organisme affilié.
- 2.1.7 Si une personne choisit de revenir à son domicile lorsqu'une activité a lieu à l'extérieur du territoire du SELR (FSE-CSQ), le remboursement des frais de transport couvrira le coût réel dû sans excéder le coût d'une chambre où l'activité a lieu au tarif de la CSQ ou de la FSE.

3. Frais de subsistance

- 3.1 Le SELR (FSE-CSQ) alloue une indemnité (annexe 1) pour chaque repas que prend une ou un membre en mandat syndical.
 - 3.1.1 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 de la résidence :
 - avant 6 h 30 : déjeuner
 - avant 11 h 30 : dîner
 - avant 17 h : souper
 - b) Heure de retour à la résidence :
 - après 9 h : déjeuner
 - après 12 h 30 : dîner
 - après 18 h : souper

- 3.1.2 Le SELR (FSE-CSQ) exige les factures originales et détaillées émanant de l'organisme ayant reçu le paiement. Un reçu par carte de crédit ou de débit ne constitue pas une facture originale. Le pourboire suggéré n'étant pas toujours inscrit sur la facture originale, la copie de transaction pourrait être acceptée si jointe à la facture originale. Les réclamations justifiant des frais de repas de plusieurs personnes doivent indiquer le nom des personnes concernées.

Dans une même journée, si un membre réclame deux repas ou plus, il est possible de dépasser le montant maximal admissible par repas, sans toutefois excéder le total maximal des repas combinés.

- 3.2 Les membres du SELR (FSE-CSQ) qui participent à une assemblée générale ou de délégués ou à une réunion d'information, ne sont pas éligibles à des indemnités pour leurs repas.

4. Frais de séjour

- 4.1 Le SELR (FSE-CSQ) réserve la chambre et assume les frais de séjour de la ou du membre en mandat syndical selon l'esprit du principe énoncé à l'article C) des dispositions générales à la page 2. La ou le membre fournit une pièce justificative.
- 4.2 Dans le respect du paragraphe C) des dispositions générales et des paragraphes 4.3 à 4.4, si un membre en mandat syndical séjourne chez un ami ou un parent, le SELR alloue un montant de 60 \$ par jour. Ce membre pourra demander le remboursement de ses frais de transport pour ses déplacements entre le lieu de rencontre et le lieu d'hébergement jusqu'à concurrence de 50 km.
- 4.3 Lorsqu'une réunion se tient à plus de 75 km du siège social du SELR (FSE-CSQ), le SELR (FSE-CSQ) assume les frais de séjour pour la durée de la réunion.
- 4.4 Lorsqu'une réunion a lieu à plus de 150 km du siège social du SELR (FSE-CSQ) et qu'elle débute au plus tard à 10 h ou qu'elle se termine après 22 h, le SELR (FSE-CSQ) assume les frais de séjour pour la nuit précédant et/ou suivant cette réunion.
- 4.5 Le SELR (FSE-CSQ) se réserve le droit, après étude de la situation, d'assumer les frais de séjour pour la nuit précédant et/ou suivant la réunion si, malgré le paragraphe 4.4 de la présente politique, des inconvénients routiers (réparation de la chaussée, route fermée, mauvaise température, etc.) font en sorte d'allonger le trajet ou le temps de transport du membre en mandat syndical.

5. Frais de représentation

- 5.1 Le SELR (FSE-CSQ) alloue des frais de représentation selon la clause 4 de l'Annexe 1 à une ou un membre en mandat syndical (autre que tout employé du syndicat) qui participe à une réunion

6. Frais d'interurbains, d'internet

- 6.1 Le SELR (FSE-CSQ) rembourse les frais d'interurbains ou d'internet inhérents à l'accomplissement d'un mandat syndical. La ou le membre fournit une pièce justificative.

7. Frais de stationnement, d'autoroutes

7.1 Le SELR (FSE-CSQ) rembourse les frais de stationnement et d'autoroutes. La ou le membre en mandat syndical fourni, dans la mesure du possible, une pièce justificative.

8. Frais de gardiennage

8.1 Le SELR (FSE-CSQ) rembourse les frais de gardiennage au tarif de 5 \$/heure pour un maximum de trois heures à une ou un membre du conseil d'administration pour pouvoir accomplir son mandat syndical. Sauf cas exceptionnel, aucun remboursement n'est effectué si la garde est assumée par la conjointe ou le conjoint ou si l'enfant a 12 ans et plus.

9. Autres frais

9.1 Le SELR (FSE-CSQ) peut rembourser des frais autres que ceux prévus précédemment. Ces frais doivent être préalablement autorisés par une instance politique du SELR (FSE-CSQ). Dans la mesure du possible, la ou le membre fournit une pièce justificative. Si la dépense s'élève à plus de 200 \$, la dépense doit être préalablement approuvée par le conseil d'administration.

10. Avance

10.1 Sur demande, une avance peut être consentie à une ou un membre en mandat syndical, dont la réclamation est supérieure à 200 \$, pour couvrir les frais prévisibles de représentation lors d'une rencontre où il a été mandaté par le conseil d'administration ou par la présidence.

10.2 Le membre en mandat syndical qui n'a pas été en mesure d'assister à une rencontre où il avait été convoqué par le conseil d'administration ou la présidence et que le SELR (FSE-CSQ) avait versé une avance en vertu du paragraphe 10.1, devra rembourser dans les 10 jours le SELR (FSE-CSQ).

11. Procédure de réclamation

11.1 Le membre éligible à cette politique produit sa réclamation au SELR (FSE-CSQ) en complétant la formule à cet effet (Annexes 2 et 3).

11.2 Les pièces justificatives acceptées ne sont que des factures ou des reçus originaux dûment identifiés et signés.

11.3 Toute réclamation est présentée au secrétariat du SELR (FSE-CSQ) 90 jours après l'exécution du mandat syndical. Après ce délai, une entente sera nécessaire pour le remboursement des dépenses.

12. Dérogation et interprétation

12.1 Le suivi de cette politique est assuré par le comité des finances¹. Leurs pouvoirs et leurs fonctions sont ceux prévus aux Statuts et règlements du SELR (FSE-CSQ) ainsi que ceux prévus à la présente politique.

¹ Le comité des finances est composé du secrétaire-trésorier, d'un membre du CA et de deux membres (2) du SELR ne faisant pas partie du CA.

12.2 Les signataires des effets de commerce ne sont habilité(e)s à signer les chèques que lorsque les réclamations ont été approuvées par le CA. Cependant, elles ou ils sont autorisé(e)s, sans attendre l'approbation du comité, à signer les chèques pour acquitter les dépenses régulières courantes (loyer, paie, entretien, téléphone, livraison, etc.) et les déboursés préalablement autorisés par des résolutions d'une instance politique du SELR (FSE-CSQ).

B. Précisions administratives

1. Présentation du budget

1.1 Le budget est présenté à l'assemblée des déléguées et délégués par le secrétaire trésorier au plus tard le 31 octobre de chaque année.

2. États financiers

2.1 Les états financiers du SELR (FSE-CSQ) sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus.

2.2 La présentation des états financiers du SELR (FSE-CSQ) est effectuée par la firme comptable dûment mandatée par résolution au conseil d'administration et approuvée par l'assemblée des déléguées et délégués.

3. Institution financière

3.1 Le Conseil d'administration détermine l'institution financière avec laquelle le SELR (FSE-CSQ) transige dans les meilleurs intérêts de l'organisme.

Deuxième partie

Politique des solidarités

BUT

La politique suivante est adoptée dans le but d'établir les critères d'admissibilité, les montants à allouer, les conditions à remplir pour devenir bénéficiaire d'une subvention, don ou aide financière de la part du SELR (FSE-CSQ).

1. Budget

1.1 Le budget de la politique des solidarités est déterminé annuellement par le conseil d'administration et approuvé lors de la présentation du budget du SELR (FSE-CSQ) à l'assemblée des déléguées et délégués.

- 1.2 La somme accordée pour une subvention, un don, une commandite ou une souscription n'excède pas 100 \$. Le total des sommes accordées par le syndicat en commandite ne doit pas dépasser les revenus liés à l'agenda.
- 1.3 Le Conseil d'administration du SELR (FSE-CSQ) étudie les cas exceptionnels de demandes de subvention, don, commandite ou souscription dont la demande dépasse le maximum prévu dans la présente politique et donne suite à la demande de financement.

2. Admissibilité

- 2.1 Les organismes suivants, menant une lutte en s'inscrivant dans la lignée syndicale et sociale du SELR (FSE-CSQ) et de la CSQ, sont admissibles aux subventions du SELR (FSE-CSQ) :
 - a) Les syndicats ou groupes affiliés à la CSQ, engagés dans une lutte d'envergure locale ou provinciale dépassant le cadre normal d'opération d'un syndicat: grève, lock-out, arrêt de travail, lutte engagée avec le MEES et ayant une répercussion provinciale, etc;
 - b) Les groupements syndicaux de la région impliqués dans une première négociation;
 - c) Les groupements syndicaux de la région impliqués dans une action collective avec ou sans fonds de grève;
 - d) Regroupement de travailleurs visant à obtenir une accréditation;
 - e) Les groupes ou associations socio-politiques à but non-lucratif, engagés dans une action collective ou de regroupement et dont les objectifs sont à caractère éducatif ou humanitaire (exemple: association de locataires, comités d'assistés sociaux, coopératives, action chômage, alphabétisation, etc.);
 - f) Les groupes de jeunes, des enseignantes et enseignants, des élèves dans le but de les aider à mener à bien des actions dans un contexte éducatif. Les élèves, les enseignantes et enseignants, les écoles ou les centres dans le but de les aider dans la mise en œuvre d'un projet à caractère humanitaire et sociale.

3. Formes d'aide

- 3.1 L'aide accordée par le SELR (FSE-CSQ) est habituellement d'ordre monétaire. Cependant, l'aide accordée peut se présenter sous forme matérielle (papeteries, impressions, photocopies, timbres, téléphones) et comptabilisée au prix coûtant, jusqu'à un montant total qui est celui déterminé pour la subvention ou en ressource humaine.

4. Conditions d'admissibilité

- 4.1 L'organisme et la ou les personnes impliquées qui mènent une action compatible avec les valeurs de démocratie, de justice, d'équité et dont le sens des luttes menées par le SELR (FSE-CSQ) pour la défense des droits des travailleuses et travailleurs ou de la personne.

- 4.2 Une demande écrite doit être acheminée au secrétariat du SELR (FSE-CSQ) et doit comporter un certain nombre de renseignements utiles à l'évaluation de la situation, telle que :
- a) buts et objectifs de l'organisme, du syndicat ou des personnes;
 - b) nombre de membres, d'élèves ou de personnes touchés par la demande de subvention, don ou commandite.
- 4.3 Un même organisme ou une même personne ne pourra présenter plus d'une demande par an.

5. Attribution de la subvention

- 5.1 À la réunion du conseil d'administration, celui-ci étudie les demandes présentées.
- 5.2 Le conseil d'administration est le juge de l'admissibilité, du montant de l'aide à accorder et de la forme que prend cette subvention.

Troisième partie

Politique de civilités

1. Décès

- 1.1 Le SELR (FSE-CSQ) peut manifester de façon tangible (fleurs ou dons selon le désir de la famille) sa sympathie lors du décès d'un membre du SELR (FSE-CSQ) ou du décès de la conjointe ou du conjoint ou d'un enfant d'un membre du SELR (FSE-CSQ).
- 1.2 La somme allouée est de 75 \$ et est sous la responsabilité de la présidence.

2. Futurs retraités

- 2.1 Les futurs retraités, membres du SELR (FSE-CSQ), sont invités à participer à la session d'information CSQ qui traite de l'organisation de la retraite. Les frais d'inscription sont assumés par le SELR (FSE-CSQ).
- 2.2 Sur approbation de la présidence, un membre pourrait assister une deuxième fois à la session d'information CSQ qui traite de l'organisation de la retraite. Les frais d'inscription sont assumés par le SELR (FSE-CSQ).

3. Reconnaissance pour services rendus au SELR (FSE-CSQ)

- 3.1 Après chaque période de 10 ans d'exercice de cette fonction, le SELR (FSE-CSQ) souligne de façon tangible le travail accompli par un salarié du SELR pour l'organisme.

Un montant de 20 \$ par année de service est alloué. Pour déroger à ce barème, le conseil d'administration doit donner son accord par résolution.

3.2 Pour le départ d'un membre du conseil d'administration, un cadeau est offert en guise de reconnaissance.

Un montant de 10 \$ par année de service est alloué. Pour déroger à ce barème, le conseil d'administration doit donner son accord par résolution.

Annexe 1

1. Traitement annuel du conseil d'administration

Présidence	7.5% de l'échelon 14 de l'échelle unique des enseignants
Conseillère syndicale	5 % de l'échelon 14 de l'échelle unique des enseignants
Secrétaire-trésorier	3.5% de l'échelon 14 de l'échelle unique des enseignants
Autres membres	2,8 % de l'échelon 14 de l'échelle unique des enseignants

En cas de rétroactivité salariale de la part de l'employeur (gouvernement), la rétroactivité sera applicable également aux membres du CA.

2. Frais de déplacement

1 personne	co-voiturage
0,45 \$/Km	0,55 \$ /km

3. Frais de subsistance

	Sur le territoire	À l'extérieur du territoire
Déjeuner	10 \$	15 \$
Dîner	20 \$	25 \$
Souper	25 \$	30 \$

4. Frais de représentation

	8 h à 16 h	En dehors des heures de travail
Membre en mandat syndical	20 \$	25 \$
Membre de l'assemblée des délégués (cadeau-reconnaissance)	20 \$ + 15 \$ / école supplémentaire	25 \$ + 15 \$ / école supplémentaire

Liste des comités et instances admissibles au remboursement des frais de représentation

	Membres libérés (Présidence)	Membres non-libérés mandatés par le syndicat
Comités conventionnés (CRT, CPP, EHDA, perfectionnement, stage, PAE, SST, calendrier scolaire)	X	X
Comités syndicaux (discipline, élection, négociation, finances, négo des employés (SEESOCQ), etc.)		X
Conseil des commissaires	X	X

5. Frais de gardiennage/réunion

Taux en vigueur : 5 \$/heure

Annexe 2

Rapport de dépenses - Personnes déléguées
--

Nom: _____

Adresse: _____

_____ Code postal _____

Téléphone: _____

Courrier électronique : _____

Date	Explication	Cadeau reconnaissance	Kilométrage* X 0,45 \$/km	Total
	Assemblée des délégués(es)	25 \$ (+15 \$ si plus d'une école ou centre supplémentaire)		

Signature: _____

* On calcule seulement le kilométrage supplémentaire que l'on doit parcourir pour se rendre au Centre des arts populaires de Nicolet par rapport à son itinéraire habituel.