



**Confédération
des syndicats
nationaux**

Service de
l'administration
Vérification

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS

DE _____

PROJET D'UNE POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

DÉPENSES ET SALAIRES

Adoptée à l'assemblée générale du _____

Version du (Date)

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
PRINCIPES DIRECTEURS.....	2
BARÈMES	3
DÉJEUNER	3
DÎNER.....	4
SOUPER	4
COUCHER	4
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE GARDE SUPPLÉMENTAIRES.....	6
REMBOURSEMENT DES SALAIRES PERDUS	7
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT	8
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE STATIONNEMENT	9
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TAXI	9
REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INTERURBAIN	10
AVANCES.....	10
RAPPORT D'ACTIVITÉS.....	10

INTRODUCTION

Cette réglementation s'inspire des politiques existantes à l'intérieur du mouvement CSN. Elle détermine des choix axés sur la recherche du juste prix à rembourser pour des frais effectivement reliés à des activités syndicales.

Les politiques actuelles dans le mouvement CSN varient d'une organisation à l'autre et proposent différents modes de remboursement des salaires et des dépenses. **Ce document se veut un document de consultation à utiliser à titre de référence lors de la préparation de votre propre politique de remboursement de salaires et de dépenses.**

PRINCIPES DIRECTEURS

- Le syndicat rembourse les frais justifiés et autorisés encourus par la militante ou le militant lors des activités syndicales selon les normes énumérées ci-après.
- Pour la personne qui est déléguée à une instance de la CSN, de la fédération ou du conseil central, **le remboursement des salaires et des dépenses se fait en fonction de la politique de remboursement en vigueur à son syndicat** et non en fonction du remboursement de l'organisation.
- La présente réglementation **ne peut être modifiée que par décision de l'assemblée générale du syndicat** ou par avis de motion si la politique est intégrée aux statuts et règlements du syndicat.
- Lorsqu'une personne libérée est appelée à se déplacer à **l'extérieur de son lieu de travail** lors des activités syndicales, elle bénéficie d'une indemnité quotidienne établie en fonction des barèmes fixés par le syndicat.
- Les frais de déplacement et de séjour ci-mentionnés comprennent le montant des taxes et des pourboires, le cas échéant.
- Il n'y a **aucun automatisme dans le remboursement** des frais réclamés. La justification d'une réclamation pouvant dépendre, par exemple, de la période de l'année et des conditions climatiques.
- Les dépenses ne sont remboursables que lorsqu'elles ont été encourues et réclamées, c'est-à-dire lorsque les activités ont occasionné des dépenses effectives.
- Les barèmes utilisés à la présente réglementation sont ceux utilisés par la CSN et sont indexés selon l' I.P.C. Montréal, **le 1^{er} juin de chaque année**.

BARÈMES

Barèmes utilisés à la CSN depuis le 1^{er} juin 2008 :

Déjeuner	7,50 \$
Dîner	21,00 \$
Souper	24,55 \$
Coucher	104,40 \$

Déjeuner

Le déjeuner sera remboursé si :

1. Le coucher à l'extérieur la veille est remboursé.
2. Il y a un départ du domicile, anormalement tôt le matin, pour se rendre à une activité (indiquer l'heure sur le rapport d'activités) compte tenu de l'horaire de travail régulier de la personne concernée et du transport assumé habituellement par celle-ci.

Pour fins de cette réglementation, *anormalement tôt* est fixée à _____ heures.

3. Il y a une activité au déjeuner (à indiquer sur le rapport d'activités).

Dîner

Le dîner sera remboursé si :

1. La rencontre débute l'avant-midi et se poursuit en après-midi **et est à l'extérieur du lieu de travail habituel.**
2. Dans la localité où se situe le lieu de travail, il y a une activité sur l'heure du dîner (à indiquer sur le rapport d'activités et cela doit être autorisé par le comité exécutif).

Souper

Le souper sera remboursé si :

1. La rencontre de l'après-midi se termine après _____ heures, incluant s'il y a lieu le temps alloué au transport pour retourner à son domicile (indiquer l'heure sur le rapport d'activités).
2. L'activité en soirée nous oblige à souper à l'extérieur de chez soi.
3. Il y a une activité sur l'heure du souper (indiquer l'heure de l'activité sur le rapport).
4. La rencontre débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 200 km (ALLER) doit être effectué.

Coucher

Indemnité pour l'hébergement dans un établissement hôtelier

La chambre d'hôtel ne doit être utilisée que lorsque les circonstances nous y obligent, compte tenu de l'heure de clôture de l'activité, de la distance à parcourir, de l'endroit où nous avons à être présents le lendemain.

Lorsque des frais de coucher sont encourus, ils peuvent être remboursés :

➤ **Pour la veille de l'activité**

1. si la rencontre débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à **200 km (ALLER)** doit être effectué.
2. si, pour une rencontre débutant après 10 heures, le kilométrage comme point de référence est ajusté selon l'heure de la convocation de l'activité syndicale.

Lorsque l'heure de l'activité syndicale est fixée, par exemple, à 10 heures, le point de référence se définit comme étant l'heure correspondant à l'ouverture de l'activité syndicale tel qu'il est mentionné dans la convocation de l'activité. Cela exclut, comme point de référence, la période prévue pour les inscriptions ou toutes autres activités préalables pour avoir droit au coucher.

➤ **Pour la journée de l'activité**

Si la rencontre se poursuit le lendemain et que la distance à parcourir, compte tenu de l'heure de la fin de la rencontre, entraîne un retour au domicile après _____ heures.

➤ **Pour le lendemain de l'activité**

Si, règle générale, pour la dernière journée de réunion, la distance à parcourir, compte tenu de l'heure de la fin de la rencontre, entraîne un retour au domicile après _____ heures.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE GARDE SUPPLÉMENTAIRES

La militante ou le militant qui assiste à des réunions syndicales en dehors des heures régulières de travail ou en dehors de la semaine régulière de travail, **sans être rémunéré**, a droit de se faire rembourser par son syndicat les frais de garde **additionnels** encourus.

1. Ces frais seront remboursables sur **présentation d'un reçu** indiquant la date et l'heure de l'activité.
2. Pour être admissible à un remboursement, ces dépenses devront avoir été encourues et s'appliquent aux personnes qui ont des enfants de 16 ans et moins.
3. Pour l'enfant âgé entre 16 et 18 ans qui est atteint d'un handicap physique ou mental et qui nécessite un service de garde, une personne peut réclamer les frais de garde conformément à la présente réglementation.
4. Les frais de garde ne sont remboursés qu'à un seul des deux parents ou conjoints lorsque les deux participent à des rencontres aux mêmes périodes et ne doivent pas servir de rémunération pour le parent ou le conjoint.

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	+ de 3 enfants
Avant-midi	10,40 \$	15,70 \$	20,75 \$	5,35 \$
Après-midi	10,40 \$	15,70 \$	20,75 \$	5,35 \$
Période de transition* (entre 17 h et 19 h)	10,40 \$	15,70 \$	20,75 \$	5,35 \$
Soirée (après 19 h)	15,70 \$	20,75 \$	25,80 \$	5,35 \$
Nuit (après 24 heures)	20,75 \$	31,10 \$	41,45 \$	5,35 \$

* En outre, pour la période de transition, les frais encourus pour la garde ou les retards à la garderie donnent droit à une compensation de 10,40 \$ pour un enfant et de 5,35 \$ additionnels pour chaque enfant.

REMBOURSEMENT DES SALAIRES PERDUS

1. Lorsqu'une personne doit être libérée de son travail pour une activité syndicale, **le syndicat s'assure du maintien, par l'employeur, du salaire de celle-ci.**
2. **Aucun salaire n'est versé par le syndicat** à une personne en libération syndicale.
3. Le salaire réellement perdu est celui que la personne devant être au travail recevrait si elle y était. Il inclut, s'il y a lieu, les avantages sociaux et les primes, excluant les heures supplémentaires.
4. Toute personne retraitée, en congé de maladie, en arrêt de travail de la CSST, recevant des prestations d'assurance-emploi, en congé payé ou percevant une prestation d'un régime d'indemnisation privé ou public **est considérée en absence motivée et ne peut, en conséquence, être éligible à un remboursement de salaire.**
5. Les jours travaillés pendant une période de vacances ou lors de congés de semaine peuvent être repris en temps à l'intérieur d'une période de 15 jours ouvrables suivant l'activité. Cette reprise de vacances ou de congés ne s'applique que lors d'activités convoquées par des instances régionales ou nationales.
6. En aucun cas, des **heures supplémentaires** ne seront remboursées ou reprises.
7. Si la distance et l'heure du début de l'activité le permettent, le transport doit s'effectuer sans avoir recours à une libération. Il faut évaluer de façon réaliste le temps requis pour le transport, en se donnant des conditions acceptables.
8. Tout salaire qui ne serait pas maintenu ou refacturé par l'employeur lors d'activités syndicales est versé en utilisant le système de **demande de versement de salaires de personnes libérées** (DVSL) disponible auprès du Service de l'administration de la CSN – Comptabilité afin que les déductions à la source et les contributions aux régimes universels soient faites conformément.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Le remboursement du coût du transport en commun est maintenu comme principe directeur. L'inefficacité ou l'absence d'un transport en commun peut justifier une réclamation sur la base du kilométrage effectué.

Cependant, le fait d'utiliser l'automobile ne doit pas avoir pour effet que la personne puisse réclamer un remboursement de plus de dépenses et de salaire que celui auquel elle aurait eu droit si elle avait utilisé le transport en commun.

➤ **L'activité a lieu sur le lieu de travail :**

1. Les frais de transport sont remboursés si la militante ou le militant **ne devait pas travailler**;
2. Les frais de transport ne sont **pas remboursés** si la militante ou le militant est en libération syndicale.

➤ **L'activité se tient dans un lieu autre que le lieu de travail**

1. Les frais de transport sont remboursés à partir du **lieu de travail** lorsque la personne est en libération syndicale;
2. Les frais de transport sont remboursés à partir du **domicile** si la militante ou le militant **ne devait pas travailler**.

➤ **Les frais de transport sont remboursés en fonction des barèmes suivants:**

1. Le coût du transport en commun ou 0,_____ ¢ du kilomètre (indexé au 1^{er} juin de chaque année), lorsque le transport en commun ne peut s'appliquer, sont remboursés à la personne utilisant réellement son véhicule.
2. Le paiement au kilométrage est remboursé s'il y a une utilisation réelle du véhicule.
3. Il serait logique et souhaitable de se regrouper pour se déplacer à une réunion et de ne réclamer, à ce moment-là, que les frais encourus par la personne utilisant son automobile.

4. Les noms des personnes qui font du covoiturage devront être indiqués sur le rapport d'activités de la personne réclamant ces frais.
5. Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue lors d'activités syndicales.
6. Le syndicat ne rembourse pas les sommes reliées à **toute infraction de stationnement, de circulation ou autre** à la suite de l'utilisation de l'automobile.
7. Le coût du transport en commun, réservé sept jours à l'avance et réellement encouru, peut être réclamé à titre de frais de déplacement. Le reçu du billet d'autobus, de train, d'avion ou de traversier accompagné du billet d'embarquement doit être fournis.
8. La militante ou le militant qui utilise sa propre voiture ou une voiture louée par lui doit s'assurer qu'elle est en bon état de fonctionnement et, en conséquence, aucun frais en raison d'un bris mécanique assumés par le militant ne pourront être réclamés au syndicat.
9. Le syndicat ne rembourse pas les frais de location d'automobile.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE STATIONNEMENT

Les frais de stationnement sont remboursés pour une activité syndicale sur présentation de **pièces justificatives (reçus)** dans le cas où l'activité se tient dans un lieu autre que le lieu de travail.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TAXI

1. Les frais de taxi sont remboursés lors de **représentations extérieures** sur présentation de **pièces justificatives (reçus)** et avec approbation préalable du comité exécutif du syndicat.
2. Ce moyen de transport peut être utilisé lorsqu'il s'avère plus économique pour le syndicat que le coût collectif de stationnement et de kilométrage pouvant être réclamé par l'ensemble des militants et des militantes participant à l'activité.

REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INTERURBAIN

1. Si la militante ou le militant encoure des frais d'interurbain à l'occasion du travail qu'il doit effectuer pour le syndicat, il est possible d'être remboursé en annexant une copie du compte au rapport d'activités et en identifiant les appels liés au travail syndical.
2. Les **cartes d'appels** et les **téléphones cellulaires** du syndicat ne doivent être utilisés que pour des raisons syndicales par les personnes autorisées.

AVANCES

1. Le syndicat peut fournir une avance aux militantes et aux militants lorsqu'une **activité se tient à l'extérieur de la localité** où se situe le lieu de travail. Au retour, les rajustements seront apportés en conséquence sur le rapport d'activités avec présentation des pièces justificatives, lorsque requises.
2. Pour une telle avance, aucun montant ne peut être versé plus de **trois jours ouvrables avant le début de l'activité**.

RAPPORT D'ACTIVITÉS

1. Les réclamations de remboursement de dépenses doivent être faites pour des **dépenses réellement encourues**.
2. Pour être remboursées, les dépenses encourues doivent être réclamées **une fois par semaine** sur le formulaire utilisé par le syndicat (voir en annexe) et les pièces justificatives (reçus) doivent y être jointes, lorsque requises.
3. Enregistrer à chaque jour chacune des activités si des montants sont réclamés, le transport étant une activité, et inscrire les heures de début et d'ajournement de chaque activité.

Indiquer sur le rapport d'activités :

1. Le lieu de résidence ou le lieu de travail, s'il est requis pour le calcul du kilométrage;
2. La ville et l'endroit où a lieu l'activité;
3. La nature de l'activité syndicale doit clairement être indiquée;
4. Chaque dépense réclamée doit être bien détaillée;
5. Un décompte du kilométrage doit être indiqué pour chaque activité, si plus d'une est réclamée;
6. Le rapport d'activités doit être **rempli et signé** par la réclamante ou le réclamant.