



RÉGIME DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Applicables aux membres du
Syndicat de l'enseignement de la Côte-du-Sud (CSQ)

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- A) Les membres qui utilisent le régime de remboursement des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions doivent s'efforcer de le faire le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de leurs fonctions.
- B) Les rapports de dépenses sont remis au responsable de secteur ou à la trésorerie, selon le cas.

II. TRANSPORT

- A) Les membres qui ont à se déplacer pour assister à des réunions syndicales doivent se regrouper.

Ex.: congrès, conseil des déléguées et délégués, conseil d'administration, conseil exécutif, comités...
- B) En application du principe cité en A) :
 - 1- Le remboursement des frais de déplacement s'effectue sur la base de L'ORGANISATION DU TRANSPORT pour chaque activité.

En tenant compte de cette organisation, le réclamant doit fournir les noms des passagers sur le rapport de dépenses.
 - 2- Le remboursement prévu au paragraphe précédent est effectué au taux de 0,42 \$ du kilomètre simple.
 - 3- Lors des réunions impliquant un responsable de secteur et certains membres de son secteur, le responsable de secteur supervise l'organisation du transport et initiale toutes les demandes de remboursement. *Si celui-ci est absent lors de la rencontre, le trésorier initialera les demandes. **Seules les demandes de remboursement initialées seront remboursées.***

- 4- Le remboursement au membre s'effectue pour les déplacements autres que les déplacements habituellement occasionnés par son travail.

Ce remboursement au membre s'effectue par le SECS de la façon suivante :

Le plus court des trajets suivants :

- ***l'aller/retour entre l'école et le lieu de la réunion***
- ***l'aller/retour entre la résidence et le lieu de la réunion.***

- 5- Les déplacements faits par d'autres moyens de transport (avion, taxi, autobus ou autres) sont remboursés sur présentation de pièces justificatives et d'explications appropriées.

III. **CHAMBRE**

Le S.E.C.S. rembourse le montant effectivement payé pour la chambre, sur présentation obligatoire de facture ; toute réservation de chambre est sous la responsabilité du syndicat.

IV. **REPAS**

A) **Frais de repas**

Sur présentation de factures, lorsqu'ils participent aux réunions, le SECS rembourse les membres selon les taux maxima suivants :

Déjeuner	10,00 \$
Dîner	17,00 \$
Souper	25,00 \$

B) **Les heures de départ et de retour**

Les heures de départ et de retour servant à déterminer si tel ou tel repas est remboursable sont les suivantes :

Heures de départ :	avant 7H30	(déjeuner)
	avant 12H00	(dîner)
	avant 18H00	(souper)
Heures de retour :	après 9H00	(déjeuner)
	après 12H30	(dîner)
	après 18H30	(souper)

Le membre doit indiquer dans sa réclamation l'endroit, l'heure et la date de l'arrivée et du départ.

V. **COMITÉS**

Le responsable d'un comité :

- convoque les réunions ;
- prépare l'ordre du jour ;
- anime la réunion ;
- coordonne l'organisation du transport ;
- vérifie, initiale et autorise les comptes de dépenses ;
- prépare un rapport pour le conseil d'administration ou le conseil exécutif.

VI. **BUDGET DE SECTEUR**

- A) Le budget des secteurs représente un montant de 2 000 \$.
- B) Dans le cadre du budget, la trésorerie autorise les dépenses et le responsable de secteur lui achemine les pièces initialées.
- C) Les montants alloués ne sont pas transférables d'une année financière à l'autre.

VII. **FRAIS DE GARDERIE**

À l'occasion des réunions syndicales, les frais de garderie, réellement encourus, sont remboursés au membre qui en fait la demande. Le nom de la gardienne ou du gardien doit être inscrit sur le rapport de dépenses.

VIII. **AUTRES DÉPENSES**

- A) Toute autre dépense encourue doit être au préalable autorisée par le S.E.C.S et être accompagnée d'explications détaillées.
- B) À moins d'entente avec le SECS, toute réclamation doit être présentée quinze (15) jours après la date de l'activité ou le retour d'un voyage.
- C) Le réclamant remplit de façon précise le rapport de dépenses, en attachant une attention particulière au genre d'activités, aux dates et heures de départ et d'arrivée et à la signature du rapport de dépenses.
- D) Le réclamant doit fournir sur demande du S.E.C.S. toute explication désirée en regard de sa réclamation.
- E) La trésorerie approuve les comptes; tout cas qui semble litigieux est soumis au conseil exécutif.

IX. **REMBOURSEMENT AUX DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS**

Le remboursement des frais occasionnés par les réunions du conseil des déléguées et délégués se fera par chèque, **trois fois par année**, sur la base des demandes de remboursement de dépenses déposées lors de chacune des réunions du conseil des déléguées et délégués.

Note : Le montant pourra être reconsidéré selon certains paramètres.