SPPMEM

www.sppmem.ca

RÈGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES du SPPMEM CSQ

BE-Règlement-2023-1

Septembre 2023

Adopté à l'assemblée générale du 5 décembre 2023.

Mise à jour : Janvier 2024

Table des matières

CHAPITRE 1 ..... **3**
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3
Références **3**
Objet **3**
Compétence **3**
Gestion **3**
Champ d'application **3**
CHAPITRE 2 ..... **4**
LE RÈGLEMENT 4
Article 1 ..... **4**
FRAIS ADMISSIBLES 4
Article 2 ..... **4**
FRAIS DE DEPLACEMENT 4
Article 3 ..... **4**
FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE SÉJOUR 4
Article 4 ..... **5**
FRAIS DE GARDE 5
Article 5 ..... **6**
CHANGEMENT DE DÉLÉGUÉE OU DELEGUÉ EN COURS D'INSTANCE OU D'ACTIVITÉ 6
Article 6 ..... **6**
COVOITURAGE OU REDUCTION DES COUTS 6
Article 7 ..... **6**
MODALITES DE REMBOURSEMENT 6
CHAPITRE 3 ..... **7**
ADOPTION 7
CHAPITRE 4 ..... **7**
ENTRÉE EN VIGUEUR 7
CHAPITRE 5 ..... **7**
DISPOSITION PARTICULIÈRE 7
ANNEXE **8**
1. FRAIS DE DÉPLACEMENT 8
2. FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE SÉJOUR 8
3. FRAIS DE GARDE 9
4. FRAIS DIVERS 9

CHAPITRE 1

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Références	Statuts du SPPMEM CSQ : article 19.1 k) *Compétences du CRR* et article 23.1 r) *Compétences du Bureau Exécutif.*
Objet	Le règlement précise les règles à suivre pour le remboursement des dépenses (frais de séjour; frais de déplacement; autres frais sur pièces justificatives) des personnes participant aux instances, comités activités, délégations du SPPMEM CSQ.
Compétence	Le règlement relève de la compétence du Bureau exécutif et du CRR.
Gestion	Le Bureau exécutif est responsable de son application.
Champ d'application	– Libérées et libérés politiques. – Déléguées et délégués du SPPMEM CSQ. – Membres des comités du SPPMEM ou membres participant à des activités aux frais de celui-ci. – Toute personne dûment autorisée par le Bureau exécutif. – Candidates ou candidats au Bureau exécutif pour une élection se tenant lors d'une assemblée générale.

Bureau exécutif: Le Syndicat est administré par un Bureau exécutif composé de six (6) membres élus.

CRR : Le Conseil des représentantes et représentants se compose des membres du Bureau exécutif et d'une représentante ou d'un représentant par tranche de 50 membres de l'unité d'accréditation.

CHAPITRE 2

LE RÈGLEMENT

Article 1

FRAIS ADMISSIBLES

Les frais admissibles sont les frais de déplacement, d'hébergement, de séjour, et tout autres frais sur pièces justificatives.

Les taux ou tarifs pour le remboursement sont ceux fixés à l'annexe et sont automatiquement synchronisés avec les normes de remboursement en vigueur de la FPPE telles que modifiées par le Conseil fédéral.

Article 2

FRAIS DE DEPLACEMENT

Les déplacements remboursés en vertu du règlement concernent les instances ou activités du SPPMEM CSQ.

Article 3

FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE SÉJOUR

3.1 Les frais de séjour comprennent les frais d'hébergement et de repas.

3.2 Les frais remboursés pour le séjour le sont en fonction des heures de départ ou d'arrivée. La détermination de ces dernières compte du temps requis pour parcourir la distance entre le domicile et le lieu de réunion à une vitesse moyenne de quatre-vingts (80) km/h.

3.3 Les frais d'hébergement du soir précédant une réunion débutant en avant-midi sont remboursables quand la distance à parcourir entre le domicile et le lieu de la réunion est supérieure à quatre-vingts (80) kilomètres. Les frais de souper sont également remboursables si la distance est supérieure à deux cents (200) kilomètres.

3.4 Les frais d'hébergement du soir qui précède une réunion débutant en après-midi ou en soirée sont remboursables quand la distance à parcourir entre le domicile et le lieu de la réunion entraîne obligatoirement un départ de la résidence avant 7h en considérant une vitesse moyenne de déplacement à quatre-vingts (80) km/h.

3.5 Le SPPMEM CSQ rembourse tous les frais de séjour pendant une réunion aux tarifs prévus à l'annexe ou à ceux déterminés dans l'avis de convocation, s'il y a lieu. Lorsque la réunion dure plus d'une journée, les frais d'hébergement sont remboursables pour les personnes domiciliées à plus de cinquante (50) kilomètres du lieu de la rencontre.

3.6 Les frais remboursables après une réunion sont les suivants :

3.6.1 Les frais de dîner, quand la distance à parcourir entre le lieu de réunion et le domicile entraîne obligatoirement une arrivée à la résidence après 12h30 en considérant une vitesse moyenne de déplacement à quatre-vingts (80) km/h.

3.6.2 Les frais de souper, quand la distance à parcourir entre le lieu de réunion et le domicile entraîne obligatoirement une arrivée à la résidence après 18h30 en considérant une vitesse moyenne de déplacement à quatre-vingts (80) km/h.

3.6.3 Les frais d'hébergement pour la nuit suivant une réunion et les frais de repas du lendemain, en fonction de la distance restant à faire, quand la distance à parcourir entre le lieu de réunion et le domicile entraîne obligatoirement une arrivée à la résidence après 22h30 en considérant une vitesse moyenne de déplacement à quatre-vingts (80) km/h.

3.7 Le temps alloué pour le petit déjeuner est de soixante (60) minutes et de quatre-vingt-dix (90) minutes pour les autres repas et compte pour du temps de déplacement.

3.8 Malgré les clauses précédentes, la ou les personnes désignées du Bureau exécutif du SPPMEM CSQ peuvent autoriser le remboursement d'autres frais de séjour pour des motifs sérieux et indépendants de la volonté des personnes concernées: état de santé, conditions climatiques, fréquence et horaire des transporteurs publics, densité prévisible de la circulation, etc.

Article 4

FRAIS DE GARDE

4.1 Les frais de garde de la personne à charge sont remboursés, sur présentation du formulaire prévu à cet effet, aux taux déterminés à l'annexe.

4.2 La garde effectuée par une conjointe ou un conjoint n’est pas remboursable.

Article 5

CHANGEMENT DE DÉLÉGUÉE OU DELEGUÉ EN COURS D'INSTANCE OU D'ACTIVITÉ

5.1 Quand, au cours d'une même réunion d'instance ou d'une activité, des personnes représentant un syndicat changent et que cela occasionne des frais supplémentaires de déplacement, de séjour, le SPPMEM CSQ assume le coût de ceux-ci jusqu'à concurrence du coût prévu pour les personnes initialement déléguées.

Article 6

COVOITURAGE OU REDUCTION DES COUTS

6.1 Le SPPMEM encourage en tout temps les personnes déléguées à utiliser les moyens de transport ou d'hébergement susceptibles de réduire les coûts de leur participation aux instances ou activités du SPPMEM : covoiturage, logement en cours de route, coucher chez des amis ou de la parenté, réservation à l'avance de billets dans le cas d'un voyage en train ou en avion, déplacement en dehors du temps de travail, etc.

En tout temps, le Bureau exécutif ou le trésorier peut faire des recommandations d'hôtel au moment d'instances ou d'activités et rembourser le coût de l'hébergement en conséquence.

Article 7

MODALITES DE REMBOURSEMENT

7.1 Toute personne demandant un remboursement de dépenses ou une compensation remplit une note de frais du SPPMEM CSQ, y joint les pièces justificatives nécessaires, puis remet ou expédie le tout au SPPMEM CSQ qui remboursera dans un délai raisonnable.

Une personne dispose d'un délai de six (6) mois après une instance ou une activité pour faire une réclamation de remboursement de dépenses ou de compensation. Passé ce délai, la demande n'est plus recevable. Cependant, si le délai est causé par des événements ou des circonstances extraordinaires, une personne peut soumettre une demande de remboursement au Bureau exécutif. La décision que rend ce dernier est alors sans appel.

CHAPITRE 3

ADOPTION

Le règlement Approuvé par le Conseil des représentantes et des représentants en novembre 2023 par la résolution - BE-Règlement-2023-1.

CHAPITRE 4

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale régulière du 5 décembre 2023 et remplace tout autre règlement antérieur.

CHAPITRE 5

DISPOSITION PARTICULIÈRE

L'annexe sur les tarifs et taux en vigueur fait partie du règlement.

ANNEXE

Ce taux s'applique à compter du 1er janvier 2024.

1. FRAIS DE DÉPLACEMENT

1.1. Automobile : 0,66$ le kilomètre pour une personne seule et 0,15 $ additionnel quand il y a des passagères ou passagers, peu importe leur nombre. Chaque passagère ou passager reçoit 0,25 $ le kilomètre et le montant que cela représente est imposable (T4 et Relevé 1).

1.2. Autobus : le coût réel, sur présentation d'une pièce justificative.

1.3. Train : le coût réel, sur présentation d'une pièce justificative.

1.4. Taxi : le coût réel, sur présentation d'une pièce justificative.

1.5. Automobile louée : sur présentation d'une pièce justificative et après l'autorisation préalable de la présidence ou la trésorerie du SPPMEM CSQ.

1.6. Stationnement : le coût réel, sur présentation d'une pièce justificative. Le service valet, s'il est facultatif, n'est pas remboursé.

1.7. Péage : le coût réel, avec pièce justificative si possible.

1.8. Frais d'une personne accompagnant celle qui allaite : Maximum 14 $ par période de 24 heures.

2. FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE SÉJOUR

2.1. Hébergement à l'hôtel : coût réel d'une chambre simple, avec pièce justificative, jusqu'au maximum négocié ou autorisé par le SPPMEM CSQ.

2.2. Hébergement à tout autre endroit : 40 $ la nuit sans pièce justificative. L'allocation est cependant imposable (T4 et Relevé 1).

2.3. Petit déjeuner (sans pièce justificative) : 20,65 $, si l'heure du départ est avant 7h30 ; ou encore si l'heure de retour est après 9h.

2.4. Dîner (sans pièce justificative) : 33,35 $, si l'heure du départ est avant 12h; ou encore si l'heure de retour est après 12h30.

2.5 Souper (sans pièce justificative) : 43 $, si l'heure de départ est avant 18h ou s'il y a coucher; ou encore si l'heure de retour est après 18h30.

3. FRAIS DE GARDE

Un maximum de 10 $/l'heure jusqu'à concurrence de 90 $ par période de vingt-quatre (24) heures. Le montant que cela représente est imposable (T4 et Relevé 1).

(Montant basé sur le tarif de Gardiens avertis de la Croix-Rouge.)

4. FRAIS DIVERS

Les autres frais sont remboursables avec les pièces justificatives nécessaires s'ils ont été préalablement autorisés.

Tous autres frais sont remboursables sur présentation des pièces justificatives s'ils ont été préalablement autorisés par la ou les personnes désignées du Bureau exécutif. Les appels téléphoniques et les pourboires ne sont pas remboursables.