



Politique de remboursement des dépenses lors de la négociation de la convention collective ou d'une entente

SECTION I FRAIS DE NÉGOCIATION DE L'UNITÉ LOCALE

A) FRAIS DE PAPETERIE ET DE COMMUNICATION

Sur présentation d'un rapport de dépenses, accompagné des pièces justificatives, par la déléguée ou le délégué de l'unité, la trésorière ou le trésorier rembourse les frais encourus jusqu'à concurrence de 200 \$. Ces frais incluent notamment les dépenses de papeterie, photocopie, imprimerie, appels interurbains, timbres, etc. Des frais excédant ce montant doivent être approuvés par le conseil d'administration avant leur remboursement.

B) FRAIS DE TRANSPORT, DE SÉJOUR ET DE GARDERIE POUR LES REPRÉSENTANTES OU REPRÉSENTANTS DE L'UNITÉ À LA TABLE DE NÉGOCIATION

1. Frais de transport

- a) Les unités doivent informer le Conseil d'administration du nom de la ou des personnes désignées pour les représenter à la table de négociation afin que ces dernières soient dûment acceptées par le CA. Les représentantes ou représentants de l'unité à la table de négociation peuvent réclamer des frais de transport. Le tarif applicable aux frais de transport est celui prévu à la politique du SEESOCQ lors des réunions du Congrès.

Lorsqu'une rencontre de négociation se déroule à plus de 25 kilomètres de leur résidence, les frais de transport remboursés dans ces situations sont ceux qui dépassent la limite de 25 kilomètres et, dans tous les cas où le covoiturage s'avère possible, le remboursement sera limité au déplacement d'une (1) voiture par quatre (4) membres.

Lorsqu'une telle rencontre se déroule sur l'heure du dîner, en présence d'un porte-parole SEESOCQ de l'extérieur, ou se termine après 19 heures, le remboursement des frais de repas est fait sur production de pièces justificatives mais ne peut dépasser le maximum indiqué à la politique de remboursement des dépenses du SEESOCQ.

- b) Des frais de transport ou de repas peuvent également être réclamés par les représentantes ou représentants de l'unité à la table de négociation lors de leur participation à une rencontre nécessaire à la négociation se déroulant selon les conditions décrites à l'article 1, avec une ou un porte-parole provenant de l'extérieur de l'unité, avec des représentantes ou représentants de l'employeur, une conciliatrice ou un conciliateur, une médiatrice ou un médiateur, un ou des membres du conseil d'administration du SEESOCQ.



Politique numéro 3630

- c) Dans le cas des unités dont les lieux de travail sont dispersés géographiquement, des frais de repas, d'hébergement et de transport peuvent être réclamés pour des rencontres nécessaires à la négociation entre celles et ceux qui sont directement impliqués dans le processus de négociation et qui doivent se déplacer à plus de 25 kilomètres de leur lieu de résidence. Dans tous les cas, les besoins en hébergement doivent être soumis à la trésorerie du SEESOCQ qui assume la responsabilité des réservations et du paiement.
- d) Dans le cas des unités dont les lieux de travail sont dispersés géographiquement, les modalités de remboursement des frais attribuables à des assemblées des membres en lien avec la négociation devront être acceptées et définies par le Conseil d'administration du SEESOCQ.

2. Frais de repas

Des frais de repas sont admissibles pour les personnes déléguées d'unité qui participent aux rencontres de négociation. Aucune demande de remboursement n'est recevable pour les frais de repas des membres de l'unité, pour la tenue de réunions.

3. Frais de garderie

Des frais de garderie peuvent être réclamés pour les activités nécessaires à la négociation qui se déroulent en dehors de l'horaire habituel de travail, sans égard au lieu de l'activité, et ils sont défrayés selon la politique habituelle du SEESOCQ.

4. Réclamations totales

Si les réclamations totales des membres d'une unité pour les frais de transport, séjour et garderie dépassent 500 \$, elles doivent être approuvées par le conseil d'administration avant leur remboursement.

SECTION II FRAIS DE NÉGOCIATION D'UN PORTE-PAROLE EXTÉRIEUR À L'UNITÉ

A) FRAIS DE TRANSPORT ET TAUX HORAIRE

Toute personne agissant comme porte-parole extérieur à l'unité doit être mandaté par le conseil d'administration du SEESOCQ.

Les frais admissibles sont les suivants:

- 1. Remboursement d'un montant de 70 dollars l'heure incluant les frais de repas pour les heures de travail effectuées par le porte-parole extérieur. S'il s'agit d'un membre SEESOCQ, le montant de 70 dollars ne s'applique pas pour les heures de libération prévues à sa convention et qui sont rémunérées;
- 2. Remboursement d'un montant 30 dollars l'heure incluant les frais de repas pour les heures consacrées au déplacement du porte-parole entre son domicile et le



Politique numéro 3630

lieu des rencontres, soit de préparation de la négociation ou de négociations. Le temps ainsi consacré au transport est calculé selon une vitesse moyenne de 80 Km/h conformément à la politique de remboursement des dépenses (3610). S'il s'agit d'un membre SEESOCQ, le montant de 30 dollars ne s'applique pas pour les heures de libération prévues à sa convention et qui sont rémunérées;

3. Le coût du kilométrage est celui prévu à la politique de remboursement des dépenses (3610) ;
4. Les frais doivent être réclamés avant d'atteindre un total de mille dollars ;
5. Une banque de dix heures est prévue pour le travail préparatoire et la finalisation des textes de négociation. Si le nombre d'heures ne suffit pas, il faut convenir avec la vice-présidence à la négociation de l'ajout d'heures supplémentaires ;
6. Le travail de secrétariat pour la préparation des documents est assumé par les membres de l'unité locale ;
7. Le formulaire de réclamation 3640 doit être complété avec les justifications nécessaires.