



Syndicat du personnel de soutien en
éducation de la Rivière-du-Nord (CSQ)

POLITIQUE FINANCIÈRE

Table des matières

1. But de la politique	4
2. Encadrement général	4
2.1 Année financière.....	4
2.2 Pouvoirs de l'assemblée générale.....	4
2.3 Rôle du comité des finances.....	4
3. Politique d'achat	4
4. Responsabilité des personnes membres du conseil exécutif	4
5. Politique de dons	5
6. Avantages et rémunération des personnes élues au conseil exécutif	5
6.1 Rémunération de base	5
6.2 Salaire pour responsabilités syndicales.....	5
6.3 Banque de temps	6
6.4 Assurance salaire	6
6.5 Assurance responsabilité.....	6
6.6 CNESST	6
7. Politique de reconnaissance	7
7.1 Cadeau de départ.....	7
7.2 Rencontre	7
7.3 Participation militante	7
8. Remboursement des dépenses pour les personnes élues au conseil exécutif	7
8.1 Dépenses de fonction	7
8.2 Frais de chambre.....	7
8.3 Frais de garde	8
8.4 Repas	8
8.5 Transport auto personnelle.....	8
8.6 Auto de location	9
8.7 Stationnement	9
8.8 Transport collectif (train ou autobus)	9
8.9 Taxi.....	9
9. Remboursement pour les personnes autres qu'élues au conseil exécutif	9
10. Libérations syndicales pour les personnes membres non élues au conseil exécutif	10
11. Conseil des délégués	10

12. Ajustement des taux en vigueur.....	10
13. Placements	10
14. Entrée en vigueur de la politique	11

1. But de la politique

La présente politique a pour objectif de baliser le cadre dans lequel s'effectuent les dépenses du syndicat. Elle est complémentaire aux statuts du syndicat et n'a pas comme prétention de répondre à toutes les situations qui pourraient survenir.

Les statuts du syndicat prévoient que le conseil exécutif administre et entretient les biens du syndicat, gère les affaires courantes et présente le bilan financier et les prévisions financières au comité des finances et à l'assemblée générale.

2. Encadrement général

2.1 Année financière

L'année financière du Syndicat débute le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

2.2 Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale peut modifier la politique financière selon les mêmes procédures, modalités et délais que pour amender les statuts du syndicat.

2.3 Rôle du comité des finances

Le comité s'assure du respect de la politique financière du syndicat. Il vérifie la concordance avec les barèmes établis et vérifie les pièces justificatives. Il contribue à l'élaboration des prévisions et des révisions budgétaires et peut soumettre son avis au conseil exécutif sur tout sujet relatif aux finances du syndicat. (Voir statuts du syndicat)

3. Politique d'achat

- a) Si le comité exécutif doit faire un achat excédant 10 000 \$, il doit demander un minimum de deux (2) soumissions avant de prendre sa décision.
- b) Si le montant de la dépense est de plus de 10 000 \$, le comité des finances doit être consulté.

4. Responsabilité des personnes membres du conseil exécutif

Les personnes membres du conseil exécutif doivent signer dès leur entrée en fonction un formulaire d'engagement. Ce formulaire engage la

personne signataire à respecter la politique financière et à une utilisation responsable de la carte de crédit du syndicat et du matériel qui lui est confié.

5. Politique de dons

Le conseil exécutif, après avoir étudié les demandes, peut accorder un don à des organismes ayant des buts et des valeurs compatibles avec celles du syndicat. Un montant est annuellement prévu à cet effet aux prévisions budgétaires adoptées par l'assemblée générale.

6. Avantages et rémunération des personnes élues au conseil exécutif

6.1 Rémunération de base

Dans l'esprit de la loi sur les normes du travail qui interdit la disparité de traitement pour un travail équivalent (art.87) et pour s'assurer que personne n'ait à subir une baisse de salaire en acceptant une fonction au conseil exécutif, les personnes élues à l'exécutif du syndicat bénéficient toutes du même traitement salarial de base, soit l'équivalent du rangement 16 au douzième échelon.

6.2 Salaire pour responsabilités syndicales

Le salaire pour responsabilités syndicales vise à établir un traitement équitable aux membres du conseil exécutif, étant donné que le nombre d'heures de travail est grandement dépassé chaque semaine et peut inclure les fins de semaine et les soirs. De plus, les membres du conseil exécutif n'ont pas accès au système de la paye de l'employeur qui leur permettrait d'être payés en temps supplémentaire ou en temps compensatoire. Tenant aussi compte des nombreuses responsabilités légales et administratives qui incombent aux membres du conseil exécutif, un salaire syndical est consenti en supplément du salaire de base d'élus sur le conseil exécutif.

Celui-ci est versé lorsque la personne exerce ses fonctions syndicales et reçoit un traitement ou une prestation du Centre de services scolaire. Advenant un horaire de travail syndical à temps partiel, le traitement est calculé en heures effectivement travaillées avec un maximum de sept (7) heures par jour.

Le salaire syndical est versé aux deux semaines et est assujetti au RRÉGOP.

Les montants versés en supplément de la rémunération de base sont les suivants;

Pour la présidence : 15 %

Pour les vice-présidences : 10 %

Le tout calculé sur une base de 1 820 heures par année (35 h/semaine).

6.3 Banque de temps

Les membres du conseil exécutif en libération syndicale bénéficient d'une banque de temps équivalant à un jour par mois (de septembre à juin, 10 jours maximum). Cette banque de temps peut être utilisée, par exemple, pour permettre aux élus de compenser et accommoder leur horaire à la suite d'un grand nombre d'heures travaillées sur une période donnée.

La présidence assure le suivi de cette banque de temps qui doit être utilisé avant le 30 juin. Cette banque de temps n'est pas cumulable à moins d'une entente exceptionnelle prise avec le CE.

6.4 Assurance salaire

Lors d'une absence pour invalidité, après avoir épuisé sa banque de jours monnayables, la personne membre du conseil exécutif absente reçoit une prestation d'invalidité couvrant le salaire pour responsabilités syndicales, comme prévu au contrat d'assurance courte durée, et ce, pour la durée de l'invalidité avec le nombre d'heures prévues à l'horaire syndical.

6.5 Assurance responsabilité

Les administrateurs du syndicat sont couverts par une assurance responsabilité. Cette couverture est offerte par la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

6.6 CNESST

Les personnes membres du conseil exécutif sont couvertes, dans l'exercice de leurs fonctions, par la CNESST selon les règles de la CNESST.

Le syndicat assume les frais de l'assurance responsabilité et la protection CNESST lors de l'exercice d'activités syndicales.

7. Politique de reconnaissance

7.1 Cadeau de départ

Pour le départ d'un membre de l'exécutif syndical, un montant de 100 \$ par an pour le nombre d'années travaillé au sein de l'exécutif syndical est prévus.

7.2 Rencontre

Lors d'une journée ou d'une demi-journée de travail avec une conseillère ou un conseiller, une personne membre ou un groupe de personnes membres, le syndicat peut payer le repas.

7.3 Participation militante

Afin de souligner la participation militante de certaines personnes membres aux activités syndicales, le conseil exécutif peut organiser une fois par année un événement de reconnaissance.

8. Remboursement des dépenses pour les personnes élues au conseil exécutif

8.1 Dépenses de fonction

- a) Les dépenses de fonction sont tous les frais engendrés dans le cadre de l'exercice d'activités syndicales et de représentations. Celles-ci doivent avoir été préalablement autorisées par le conseil exécutif.
- b) Les membres du conseil exécutif favorisent l'utilisation de la carte de crédit mise à leur disposition par le syndicat.
- c) Tous les remboursements autres que ceux faits avec la carte de crédit doivent être justifiés sur le formulaire prévu à cet effet.
- d) Les pièces justificatives sont requises dans tous les cas autres que les frais fixes prévus à la présente politique.

8.2 Frais de chambre

Le coût réel de la chambre est payé par le syndicat :

- a) Pour une rencontre à plus de 60 kilomètres du bureau pour le trajet aller simple.
- b) Si moins de 60 km lors de situations exceptionnelles avec l'autorisation préalable du conseil exécutif.

- c) Pour avoir droit à une nuitée la nuit précédant l'événement, le facteur suivant doit être pris en compte : il est impossible d'être présent à l'heure de convocation en partant du bureau à 8 h.

8.3 Frais de garde

Afin de faciliter la conciliation travail-militantisme-famille, certains frais de garde sont remboursables pour permettre à des personnes élues au conseil exécutif de participer à des activités syndicales hors de l'horaire régulier de travail et impliquant une nuitée à l'extérieur.

- a) Cette activité doit être autorisée au préalable par le CE.
- b) Les frais remboursés sont pour les enfants gardés qui doivent avoir moins de 16 ans ou les personnes handicapées ou non autonomes à charge.
- c) Aucun remboursement n'est autorisé si la garde est effectuée par le deuxième parent de l'enfant et/ou toute personne de la famille de/des enfants.
- d) Le remboursement couvre tous les frais inhérents et un maximum de 70 \$ par nuit peut être réclamé.
- e) Un reçu dûment rempli et signé par la personne gardienne est requis.

8.4 Repas

Selon les barèmes de la FPSS-CSQ et ajusté au même moment que ceux-ci.

8.5 Transport auto personnelle

Tout kilométrage fait dans le cadre du travail peut être réclamé.

- a) Montants consentis :

Selon les barèmes de la FPSS-CSQ et ajusté au même moment que ceux-ci.

- b) Modalités de calcul :

- La réclamation se fait sur le kilométrage réel;
- Le point de départ est le bureau syndical situé au 600, boulevard Monseigneur-Dubois, suite 101, Saint-Jérôme (Québec) J7Y 3L8
- Pour les déplacements en dehors de la période normale de travail (fin de semaine, soirée), le kilométrage du point de départ réel est remboursé;

- Les personnes visées par la présente politique n'ont droit à aucun remboursement pour les déplacements entre leur résidence et leur lieu d'affectation (le bureau du Syndicat) à l'intérieur de l'horaire régulier de travail.

c) Covoiturage :

- Pour les rencontres se tenant à plus de 60 kilomètres pour le trajet simple de Saint-Jérôme, un seul participant peut réclamer le transport à moins de recevoir l'autorisation du CE lors de situations exceptionnelles;
- Afin d'encourager le covoiturage en tout temps les passagers et le conducteur ont droit à un incitatif (basé sur celui consenti au conseiller de la CSQ).

d) Procédure de remboursement :

- Le formulaire prévu à cet effet doit être rempli, daté et signé;
- Un versement bancaire ou un chèque sera émis en guise de paiement. Le virement bancaire est priorisé.

8.6 Auto de location

Selon le coût réel de location, plus l'essence, avec les pièces justificatives.

8.7 Stationnement

Selon le coût réel, avec pièce justificative.

8.8 Transport collectif (train ou autobus)

Selon le tarif économique, avec pièce justificative.

8.9 Taxi

Selon le coût réellement encouru, avec pièce justificative.

9. Remboursement pour les personnes autres qu'élues au conseil exécutif

Cette section s'adresse aux personnes membres autres qu'élues au conseil exécutif qui participent à un réseau, une réunion, une activité au nom du syndicat ou une activité organisée par celui-ci.

Les barèmes, modalités et conditions de remboursement sont les mêmes que pour les élus au conseil exécutif.

Cependant, les chambres doivent être réservées par le conseil exécutif afin de bénéficier si possible des tarifs CSQ ou FPSS-CSQ, tout en favorisant l'utilisation de la carte de crédit du syndicat. La personne n'aura donc pas ces frais à défrayer.

10. Libérations syndicales pour les personnes membres non élues au conseil exécutif

- a) Advenant le cas où des personnes membres non élues participent à des tâches en support à l'exécutif en dehors de l'horaire normalement prévu, l'exécutif peut offrir des libérations syndicales équivalant au temps travaillé. Celles-ci doivent être utilisées avant le 30 juin de l'année en cours.
- b) Le salaire versé à tout autre membre libéré à temps plein ou partiel, à qui sont confiés des mandats précis, correspond au traitement annuel rattaché à leur classe d'emploi respective.

11. Conseil des délégués

Un montant déterminé à tous les ans par le CE est alloué à chaque personne déléguée présente lors de la réunion du conseil des délégués pour couvrir les frais de déplacement (quatre réunions par années plus deux flottantes).

12. Ajustement des taux en vigueur

- a) Afin de tenir compte de l'inflation, les montants servant de barème peuvent être ajustés par le conseil exécutif après consultation du comité des finances.
- b) Une fois les ajustements faits, la politique est amendée et disponible aux membres sur demande.

13. Placements

Des placements peuvent être faits selon la santé financière du syndicat. Cependant, aucun placement de capital de risque ne peut être fait.

Ces placements doivent respecter les valeurs syndicales.

Le rapport annuel de ces placements est présenté en assemblée générale.

14. Entrée en vigueur de la politique

La politique entre en vigueur immédiatement après son adoption par l'assemblée générale.

NB : Advenant une situation non prévue à cette politique financière, le conseil exécutif devra être saisi de la situation et devra l'autoriser avant qu'une dépense puisse être engagée.