



**Syndicat
de l'enseignement
de la région de Laval**

Politique de remboursement des dépenses

1. Principes

- 1.1 Les membres et les personnes employées par le SERL qui utilisent les modalités de remboursement des frais encourus en cours d'exercice d'une fonction syndicale autorisée, doivent s'efforcer de le faire le plus économiquement possible et éviter tous les frais non essentiels au bon exercice de leur fonction.
- 1.2 Les présentes modalités n'ont en aucun temps, pour effet que les dépenses pour les fonctions syndicales soient, même en partie, encourues par les membres.
- 1.3 Les présentes modalités n'ont en aucun temps, pour effet de donner des bénéfices monétaires aux membres.

2. Politique de remboursement des dépenses

- 2.1 La politique de remboursement des dépenses s'adresse:
 - aux membres du conseil d'administration
 - aux membres des comités
 - aux déléguées et délégués syndicaux
 - aux employées et employés du SERL
 - à toute personne déléguée ou mandatée par le SERL, pour participer à une activité.

La politique vise à rembourser les personnes plus haut mentionnées pour des dépenses générées par leur participation à des délégations, des réunions, des activités ou à toutes autres missions syndicales autorisées et payées par le SERL.

- 2.2 Les frais remboursables sont prévus à la présente politique.
- 2.3 Exceptionnellement, toute dépense non prévue à la politique doit préalablement être autorisée par la trésorerie ou la présidence.

3. Modalités de remboursement

- 3.1 Toute demande de remboursement faite par un membre dans l'exercice de ses fonctions syndicales doit être complétée et signée sur le formulaire prévu à cet effet et selon les paramètres prévus dans la présente politique.
- 3.2 Les formulaires de remboursement de dépenses doivent être autorisés par la trésorerie ou la présidence du SERL.

- 3.3 La personne ayant participé à une délégation ou à une activité autorisée par le SERL, ainsi qu'à des réunions des délégués et déléguées et comités, doit produire sa demande de remboursement en remplissant et en signant le formulaire prévu à cette fin, dans les jours qui suivent la fin de l'activité. De plus, elle doit joindre à sa demande, les pièces justificatives requises.
- 3.4 Toute autre demande de remboursement de dépenses s'effectue mensuellement.
- 3.5 Avance de fonds :
- 3.5.1 Sur demande un membre désigné pour remplir un mandat syndical obtient une avance de fonds conforme aux dépenses prévisibles. Cette avance s'effectue sur présentation du formulaire de réclamation qui doit être complété trois (3) jours à l'avance.

4. Frais remboursables

Les frais remboursables sont ceux occasionnés par une participation à une activité ou délégation autorisée par le SERL. Les frais remboursables sont les frais de:

- transport;
- hébergement;
- repas;
- garde;
- appels interurbains.

Il n'y a pas de remboursement associé à une participation à une activité locale de type «assemblée générale», «table de travail» ou «session large de formation», excluant les sessions de formation des membres de l'assemblée des personnes déléguées», exception faite des employées et employés du SERL, en lien avec leur convention collective.

4.1 Frais de transport

Pour toute délégation ou activité autorisée par le SERL, le départ peut s'effectuer la veille, si la réunion commence avant 10 h et si elle a lieu à plus de **quatre-vingt-dix (90) km** du siège social du SERL.

Un tel départ ne doit pas occasionner de frais supplémentaires pour le transport de la délégation. Cependant, pour une personne de la délégation qui doit devancer ou retarder son départ ou son retour à cause de sa participation à une autre activité syndicale autorisée, des frais de transport supplémentaires pourront être remboursés.

4.1.1 Transport par automobile

- 4.1.1.1 Pour toute délégation ou activité autorisée par le SERL, le transport en covoiturage est encouragé lorsque plus d'une personne se rend au même endroit et à une distance de plus de 90 kilomètres.

Les membres sont invités à privilégier la location de voiture, tout en permettant des économies au SERL.

- 4.1.1.2 Le remboursement des frais de transport par automobile est fait à raison de 0.75 \$ le kilomètre, ou 1.00 \$ le kilomètre, en cas de covoiturage.
- 4.1.1.3 Quand le syndicat évalue qu'il est préférable de louer une automobile pour un déplacement, le syndicat assume les frais de location et rembourse les frais de déplacement des membres jusqu'au point de départ, s'il y a lieu. À un membre qui préférerait, sans l'autorisation du syndicat, utiliser son automobile, le syndicat remboursera les frais de déplacement jusqu'à concurrence du remboursement prévu dans le cas d'une location.
- 4.1.1.4 Les libérations pour participer à une activité syndicale autorisée par le SERL durant ses heures normales de classe, engendrent le remboursement de tout frais de kilométrage excédentaire à celui normalement fait pour se rendre à son lieu d'affectation, s'il y a lieu.

4.1.2 Transport par autobus ou train

Le transport par autobus ou par train est autorisé et remboursé au coût réel en classe économique. Des pièces justificatives sont requises.

4.1.3 Transport par avion

Si, pour des raisons exceptionnelles, le transport par avion est approprié, cette dépense doit être préalablement autorisée par la présidence ou la trésorerie.

En ce cas, le transport aérien en classe économique est remboursé au coût réel et des pièces justificatives sont requises.

4.1.4 Transport par taxi

Le transport par taxi est autorisé et remboursé au coût réel pour tout déplacement lié à une fonction syndicale. Cependant, le transport par taxi doit être considéré comme **un transport de relais ou de dépannage**. Des pièces justificatives sont requises.

4.1.5 Frais de stationnement et de péage

Les frais de stationnement et de péage, afférents aux déplacements par automobile, sont autorisés et remboursés au coût réel. Des pièces justificatives sont requises.

5.1 Frais d'hébergement

- 5.1.1 Lorsque l'activité a lieu à l'extérieur d'un rayon de **quatre-vingt-dix (90) km** du siège social, les frais de logement sont remboursés pour la participation à une délégation ou activité syndicale autorisée.

- 5.1.2 La trésorerie ou la présidence peut autoriser des frais d'hébergement la nuit qui suit la fin de l'activité si la clôture de l'activité syndicale autorisée se termine après 19 h.
- 5.1.3 Les frais admissibles sont pour l'utilisation d'une chambre simple et selon la dépense réelle, sur présentation de pièces justificatives.
- 5.1.4 La chambre doit être réservée par le personnel de secrétariat afin de bénéficier des tarifs spéciaux obtenus par la FAE ou le SERL. Le remboursement se fait selon ce tarif.

5.2 Frais d'interurbains

- 5.2.1 Pour toute personne participant à une activité syndicale autorisée, un appel interurbain personnel par jour est autorisé. **Le coût de cet appel ne pourra excéder dix (10) dollars.**
- 5.2.2 Les frais de cet appel peuvent être ajoutés à la facture liée à l'hébergement ou remboursés sur présentation de pièces justificatives.

6.1 Frais de repas

- 6.1.1 Pour les instances et les activités locales

- 6.1.1.1 Toute personne participant, avec l'autorisation du SERL, à une activité syndicale ayant lieu en dehors des heures régulières (sauf pour l'assemblée générale, session large de formation ou table de travail) a droit à un remboursement de frais de repas, sans pièces justificatives.

Lorsque le repas est offert pour une activité syndicale, il n'y a pas de remboursement des frais de repas.

Local:	Si la convocation de la réunion prévoit le début	} Si la convocation de la réunion prévoit la fin
Déjeuner :	20 dollars avant 8 h 30	
Dîner :	30 dollars avant 12 h	
Souper :	40 dollars	
		après 12 h 30
		après 18 h 30

- 6.1.1.2 Les opérations particulières autorisées par le conseil d'administration anticiperont des budgets et modes de remboursement spécifiques, s'il y a lieu.

6.2.1 Pour les instances et les activités nationales

Pour toute délégation du SERL, la personne participante a droit, sous réserve que l'horaire le justifie, au remboursement des frais de repas selon les modalités suivantes, sans pièces justificatives:

Déjeuner	:	20 dollars
		(délégation à l'extérieur de Laval et de Montréal)
Dîner	:	30 dollars
Souper	:	40 dollars

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

Au moment du départ pour une instance :

- 1- Le déjeuner est remboursé si l'instance débute avant 7 h 30 ;
- 2- Le dîner est remboursé si l'instance débute avant 12 h ;
- 3- Le souper est remboursé si l'instance débute avant 18 h.

Au moment du retour d'une instance :

- 1- Le déjeuner est remboursé si l'instance se termine après 9 h ;
- 2- Le dîner est remboursé si l'instance se termine après 12 h 30 ;
- 3- Le souper est remboursé si l'instance se termine après 18 h 30.

7.1 Frais de garde

Seuls les frais réellement encourus seront remboursés.

7.1.1. Ces frais sont remboursables aux personnes qui ont, la journée concernée, la garde effective des enfants de 14 ans et moins ou d'une personne à charge. Ils sont également remboursables pour des enfants de 15 et 16 ans lorsqu'il y a coucher à l'extérieur pour les parents.

7.1.2 Pour toute rencontre en dehors des heures de travail, les frais de garde pour personne à charge sont remboursés à raison de:

- 7,50 \$ / l'heure pour la garde d'un seul enfant, pour un maximum de soixante-cinq (65) dollars après une période de vingt-quatre (24) heures;
- 9,40 \$ / l'heure pour la garde de deux enfants et plus ou d'une personne à charge, pour un maximum de quatre-vingts (80) dollars après une période de 24 heures ;

7.1.3 Une seule réclamation par famille, par événement, est acceptée.

- 7.1.4 Pour une rencontre sur les heures de travail, lorsque la participation d'un membre du SERL bénéficiant d'un congé sans traitement ou d'un congé parental est requise, les frais de garde seront remboursés selon les mêmes conditions.
- 7.1.5 Les frais ne sont pas remboursables si la garde a été assumée par une personne qui réside en permanence à la même adresse que la personne qui fait la réclamation.
- 7.1.6 Les frais de garde sont remboursables pour les heures effectuées à l'extérieur des heures normales de travail, à moins que la réclamante ou le réclamant fasse la preuve que ces frais sont directement occasionnés par le fait d'avoir participé à une activité autorisée par le SERL.
- 7.1.7 Lors de l'assemblée des personnes déléguées, un maximum de 6 heures de frais de garde sera accordé.

8. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à partir du 1^{er} juin 2022.