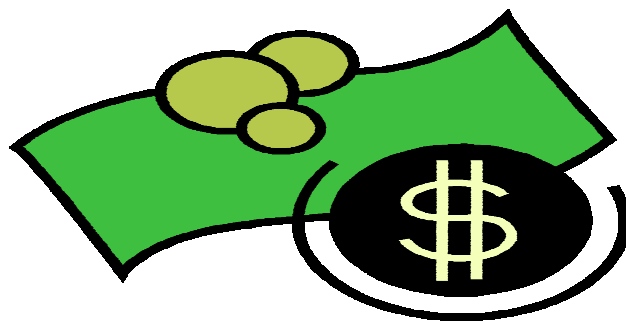




# *Politique des dépenses*



Téléphone: (514) 849-7754  
Extérieur de Montréal: 1-800-361-8427  
Télécopieur: (514) 849-7914  
Courriel: [ffortin@semb-saq.com](mailto:ffortin@semb-saq.com)  
[llussier@semb-saq.com](mailto:llussier@semb-saq.com)



## **1. BUDGET ET LIBÉRATION DES DÉLÉGUÉS RÉGIONAUX**

Considérant la volonté du conseil général de décentraliser les pouvoirs, voici les règles encadrant le poste de délégué régional.

### **Libération :**

Le délégué peut se libérer en faisant la demande au responsable des libérations avant le jeudi de la semaine précédent la libération pour éviter de brimer les membres en succursale. Bien sûr, il sera toujours possible de se libérer pour des urgences.

### **Les informations à fournir sont :**

- 1) Le nom de la personne à libérer;
- 2) La raison de la libération;
- 3) La succursale d'appartenance ou service de la personne libérée.

Le délégué régional est considéré autonome quant aux libérations, c'est-à-dire, qu'il n'a pas à demander la permission à l'exécutif pour se voir libérer en vertu de 15:02, 15:03 et 15:04.

### **Cependant :**

- 1) Les libérations en vertu de 15:02 sont limitées au budget de l'année en cours adopté par l'assemblée générale. Toute libération en vertu de 15:02 qui ferait en sorte qu'un délégué ne respecte pas son budget, se verra refuser par l'exécutif.
- 2) Le délégué devra obligatoirement remplir un rapport d'activités pour tout type de libérations et le soumettre au trésorier.

Le délégué régional peut autoriser la libération d'un membre en vertu de 15:02. Cette libération sera imputée au budget du délégué qui l'a autorisée.

Le délégué régional pourra autoriser une libération en vertu de 15:03 pour certains mandats précis. Les personnes ainsi libérées devront produire un rapport d'activités et le soumettre au trésorier.

L'exécutif se réserve le droit de refuser toute libération pour des motifs sérieux.



**Ajout dans notre pratique depuis mai 2010:**

**TOUTES AUTRES LIBÉRATIONS** (formations de GTC, aide au délégué, règlement de griefs, mobilisation sous toutes ces formes, etc..)

- 1° Un courriel devra être écrit au trésorier **au moins deux semaines à l'avance** pour toute demande de libération.
- 2° Le courriel devra avoir comme sujet « Libération syndicale ».
- 3° Le courriel devra contenir les éléments suivants (dans cet ordre):
  - A) Le(s) nom(s) de(s) personne(s) libérée(s);
  - B) Sa succursale d'appartenance;
  - C) Le nom de son gestionnaire;
  - D) La durée précise de la libération. jour, date, plage horaire, exemples: vendredi 13 mai 2011 de 10h00 à 15h00; lundi 15 mai 2011 et mardi 16 mai 2011 pour toutes les heures à l'horaire (et rappel) de ces deux journées.
  - E) En vertu de quel article de notre convention collective la personne est-elle libérée (15:02, 15:03 et 15:04)? Il peut y avoir d'autres articles, ex: 15:07;
  - F) Une description précise et exhaustive du mandat confié à cette personne avec des phrases complètes et compréhensibles;
  - G) Votre signature.

Le syndicat s'occupera, sans demandes, de libérer les membres qui vont en expertises médicales et en arbitrages.

Lors d'un mandat de mobilisation provinciale, ce sera le v.-p. mobilisation qui s'occupera d'envoyer un courriel à la trésorerie.

Les comités qui ont des réunions statutaires comme le CPSST ne sont pas obligés d'envoyer leur demande à la trésorerie.

**Budget :**

Le délégué régional est maître de son budget, c'est-à-dire, qu'un délégué qui choisit de ne pas utiliser au complet ses frais de repas ou d'hébergement pourra, par exemple, avoir plus de libérations en vertu de 15:02. L'important étant de respecter l'enveloppe monétaire totale allouée au délégué.



## **2. LOCATION DE SALLE, CHAMBRE ET AUTOMOBILE**

Pour toute location de salle, le délégué devra communiquer avec le trésorier ou avec Louise Lussier.

Pour toute location de chambre, le délégué devra communiquer avec le trésorier ou avec Louise Lussier.

Aucun appel interurbain fait à partir de la chambre ne sera remboursé, pas plus que les autres frais, hormis la location de la chambre.

Pour toute location de véhicule automobile, le délégué devra communiquer avec le trésorier ou avec Louise Lussier.

Il est préférable de louer une voiture si le déplacement prévu dépasse 400 kilomètres. Le syndicat encourage le covoiturage.

Les infractions au Code de la route et les contraventions qui en découlent demeurent l'entière responsabilité du délégué.

## **3. TÉLÉPHONE CELLULAIRE**

***Suite à une recommandation du comité de surveillance des finances et à l'adoption de cette recommandation par l'assemblée générale de 2011, le syndicat souscrit maintenant à des plans «illimités» en ce qui a trait aux minutes, aux interurbains et à la transmission de données. Certaines des choses suivantes peuvent ne plus s'appliquer.***

Le cellulaire est uniquement fourni pour faciliter la tâche du délégué et pour mieux servir nos membres. Le délégué ne devra pas faire usage de son cellulaire à des fins personnelles pour plus de 25 minutes par mois (10% du forfait). De plus, pour l'usage à des fins personnelles, le délégué ne devra pas faire d'interurbains sauf s'il est à l'extérieur pour accomplir des tâches syndicales et qu'il communique avec sa famille.

Le syndicat se réserve le droit de ne pas rembourser une partie des frais encourus par un délégué pour compenser les frais reliés à des appels personnels ou autres usages inappropriés du cellulaire.

Les services autorisés sont l'afficheur, la boîte vocale et pour certains, un plan pour appels interurbains.

Le syndicat ne rembourse pas les frais reliés à la messagerie texte, à l'accès Internet, aux nouvelles sonneries, aux jeux vidéo ou toutes autres fonctions du téléphone cellulaire.



Trois accessoires sont fournis avec les téléphones cellulaires: un étui, un chargeur de batterie pour la voiture et une oreillette «Bluetooth». Pour tout autre accessoire, le délégué devra se le procurer à ses frais.

Pour les délégués qui auraient à coucher à l'extérieur de leur maison, nous accepterons de payer les frais d'appels interurbains pour des appels logés à leur famille.

Le téléphone cellulaire ainsi que les trois accessoires mentionnés plus haut demeurent la propriété du syndicat et un délégué qui quitte son poste, doit les remettre au syndicat dans un délai raisonnable.

#### **4. BARÈME**

***En 2011, suite à une proposition adoptée par l'assemblée générale, il a été convenu que le SEMB SAQ adopte les barèmes de la CSN qui sont ajustés toutes les années au mois de juin, en considérant le coût de la vie, l'inflation et autres données semblables.***

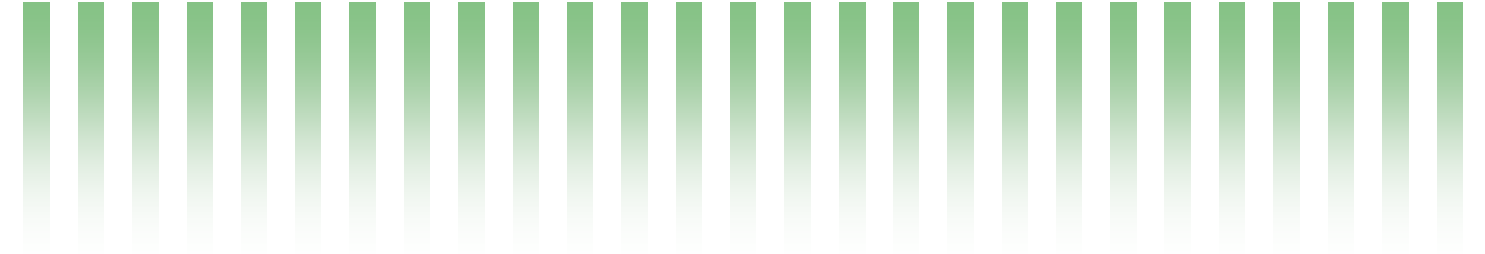
Le délégué ou un membre de l'exécutif pourra réclamer un remboursement de ses dépenses pour les raisons suivantes (peut découler d'une libération en 15:03):

- \*Visites en succursale
- \*Rencontres avec un membre
- \*Rencontres préparatoires avec le GTC ou divisionnaire
- \*Réunions syndicales
- \*Comités
- \*Autres activités syndicales

**Depuis le 6 juin 2016, les barèmes pour les dépenses sont :**

<b>Déjeuner</b>	<b>9.95\$</b>
<b>Dîner</b>	<b>22.25\$</b>
<b>Souper</b>	<b>27.55\$</b>

**Kilométrage 0,501¢ par kilomètre**



En ce qui concerne l'hébergement, les frais seront assumés directement par le syndicat, puisque la réservation aura été faite par Louise Lussier ou par le trésorier. Advenant une urgence et que le délégué ait dû lui-même réserver et payer son hébergement, un montant d'un maximum de 128.50\$ lui sera remboursé.

Tous ces changements de barèmes doivent être adoptés par l'exécutif, puis par le conseil général et finalement, par l'assemblée générale avant d'être effectifs.

Des frais de déjeuner seront accordés si un délégué a dû coucher à l'extérieur de chez lui ou qui effectue des tâches syndicales à partir de 7h00.

Des frais de dîner seront accordés si le délégué accomplit, au minimum, des tâches syndicales de 10h00 à 14h00 et qu'il est à l'extérieur de chez lui (ex. : visites en succursale).

Des frais de souper seront accordés si le délégué accomplit, au minimum, des tâches syndicales de 15h00 à 20h00 et qu'il est à l'extérieur de chez lui (ex. : réunions syndicales).

**Les frais suivants pourront être remboursés seulement si une pièce justificative est fournie:**

- transport en commun
- véhicule loué
- essence
- stationnement
- parcomètre
- frais de garde
- autres

Les frais de garde réellement encourus seront remboursés seulement lors des conseils généraux ou des tournées provinciales à raison d'un maximum de 50\$ par jour.

Le syndicat se conformera à la loi sur les avantages imposables. Pour se faire, aucuns frais ne seront remboursés pour les gens qui travaillent sur une base régulière au bureau du syndicat (élus ou non).

Aucuns frais ne seront remboursés au délégué qui habite à 50 km et moins du bureau du syndicat et qui y vient pour quelque raison que ce soit.



## **5. INDEMNITÉ FORFAITAIRE**

Aucune indemnité forfaitaire, peu importe la raison, ne sera versée à un élu ou à un membre sous quelque forme que ce soit.

## **6. DON ET PRÊT**

Aucun don en argent ne sera accordé à un élu, à un membre ou à un employé du bureau, peu importe les raisons.

L'exécutif pourra voter des dons pour les deux raisons suivantes :

- ▶ Aide à un syndicat en grève
- ▶ Aide à un organisme de charité

En aucun temps la valeur d'un don ne dépassera la somme de 500\$.

Aucun prêt en argent ne sera accordé à un élu, à un membre ou à un employé du bureau, peu importe les raisons.

Du matériel, comme des chaises, ordinateurs, etc. pourront être prêtés sur une base temporaire à des élus ou à des militants pour leur permettre d'accomplir leurs tâches syndicales. Le syndicat demeure cependant propriétaire du matériel prêté et ce matériel devra être retourné à la demande du syndicat.

Aucun prêt de matériel ne pourra être converti en don.

## **7. VOL ET PERTE D'OBJETS**

Le syndicat ne peut être tenu responsable de la perte ou du vol d'objets appartenant au délégué, membre de l'exécutif ou militant libéré pour des activités syndicales, même au bureau syndical.

Par le fait même, aucun remboursement lors d'un vol, d'une perte ou même d'un bris ne sera fait par le syndicat.



## **8. VÉHICULE, APPARTEMENT, CONDO, ETC.**

Le syndicat n'achètera pas ou ne louera pas à long terme un véhicule automobile, un appartement ou un condo ou tout autre bien similaire pour ses élus, ses membres ou ses employés dans aucune circonstance.

## **9. ACTE DE DIEU**

Pour une circonstance extraordinaire, hors du contrôle humain, les élus de l'exécutif pourront contrevenir aux politiques énoncées ci-haut.

Pour ce faire, ils devront adopter une résolution à l'exécutif et cette résolution devra contenir :

- Les faits ayant mené à cette situation exceptionnelle;
- Les justifications nécessaires pour contrevenir aux politiques budgétaires.

Pour toute résolution impliquant des sommes de plus de 500\$, l'exécutif devra informer, par courriel ou tout autre moyen jugé approprié, les membres du conseil général et les membres du comité de vérification des finances, et ce, dans les plus brefs délais.

***Ajout suite à l'adoption d'une proposition de l'assemblée générale de 2011:***

## **FONDS DE DÉFENSE, SURPLUS ET PLACEMENTS**

### **Fonds de défense:**

Le SEMB SAQ se créera un fonds de défense. Le fonds de défense servira uniquement à soutenir notre lutte dans les cas suivants: grève, lock-out, tentative de privatisation totale ou partielle, sous-traitance qui aurait pour effet de nous faire perdre un nombre important d'heures de travail et/ou des postes réguliers.

Dans les situations mentionnées plus haut, les élus du SEMB SAQ (exécutif et conseil général) détermineront les meilleurs moyens d'utiliser ce fonds.

Le financement du fonds proviendra des surplus réels du SEMB SAQ à la fin de chaque année telle que décrite plus bas et dans le cas de l'adoption par l'assemblée générale de l'option B concernant les cotisations syndicales, 0.3 de 2.8 (10.71%) de notre cotisation syndicale.





**Surplus:**

Les surplus réels du SEMB à la fin de chaque année seront distribués comme suit: 50% au fonds de défense et 50% dans le fonds de roulement pour palier aux imprévus de l'organisation courante.

**Placements:**

Les placements du SEMB SAQ devront se faire sur un horizon maximum de 5 ans; le capital de départ ne devra jamais être à risque et ils devront toujours être encaissables en tout temps.

Les intérêts générés par les placements du fonds de défense iront augmenter ce même fonds de défense, de même que les placements du fonds de roulement iront augmenter ce même fonds de roulement.

*France Fortin*

France Fortin  
Trésorière du SEMB SAQ CSN

**N.B. La politique des dépenses a été adoptée lors de l'assemblée générale de 2007**