



Politique de rémunération et de remboursement des dépenses

S
P

M
E

Table des matières

1. Application	1
2. Frais de repas	1
3. Frais de déplacement	2
4. Hébergement	4
5. Frais supplémentaires de garderie	4
6. Rémunération des militantes	5
7. Temps accumulé	5
8. Frais de cellulaire	6
9. Frais des déléguées fraternelles	6
10. Fonctionnement et délais	7
10.1 Remboursement par le syndicat	7
11. Définition	7
Annexe	8

1. Application

La politique de rémunération et des remboursements s'appliquent aux personnes suivantes :

- ✚ Aux membres du Comité exécutif et du Conseil intermédiaire;
- ✚ À toutes les militantes libérées pour les comités, pour aider dans les bureaux et pour d'autres activités syndicales;
- ✚ Aux déléguées fraternelles des instances de la Fédération (FiQ);
- ✚ À toutes les militantes du FiQ SPSME, après autorisation du Comité exécutif.

Toutes les dépenses non défrayées par la FiQ sont remboursées selon les modalités qui suivent.

2. Frais de repas

Les frais de repas pour les activités syndicales sont remboursés selon les critères suivants :

Déjeuner – 12.00\$

- ✚ Le déjeuner est remboursé lorsque l'activité syndicale oblige la militante à quitter son domicile avant 7h00 et pour celles ayant droit à l'hébergement;

Dîner – 20.00\$

- ✚ Les frais de repas sont remboursés lorsque les activités syndicales sont requises à l'extérieur du port d'attache syndicale de la militante;

ou

- ✚ Lors des rencontres du comité de négociation (Phase préparatoire et séances avec l'employeur);

ou

- ✚ Lors des journées de préparation d'audition et lors des journées d'audition;

ou

- ✚ Lors des rencontres du comité exécutif ou des rencontres du conseil intermédiaire;
- ✚ Lors d'une rencontre, s'il est convenu que le comité exécutif défraie directement le coût du repas (traiteur, livraison, boîte à lunch, etc.), aucun autre remboursement de frais de repas ne sera effectué.
- ✚ La militante est invitée à aménager sa période de repas afin de limiter les réclamations.
- ✚ La FiQ-SPSME détermine le port d'attache syndical de ses représentantes.

Souper – 30.00\$

- ✚ Le souper est remboursé lorsque l'activité oblige la militante à réintégrer son domicile après 18h30 et pour celle ayant le droit à l'hébergement.
- ✚ Si le repas est défrayé par le FiQ-SPSME, aucuns frais de repas ne pourront être réclamés.

N.B : Aucuns frais de repas ne peut-être réclamé lors du télétravail.

3. Frais de déplacement

3.1 Prix du transport en commun, autobus ou train avec pièce justificative.

3.2 Taxi, si jugé nécessaire par le comité exécutif avec pièce justificative.

3.3 Les frais de stationnement sont remboursés lorsque l'activité syndicale est à l'extérieur du port d'attache syndicale de la militante ou lors de remplacement en dehors du port d'attache syndicale demandé par l'exécutif avec pièce justificative.

3.4 Automobile :

Le coût du remboursement pour le déplacement en automobile aller-retour est établi selon les taux de la convention collective et il est révisé annuellement.

Le covoiturage est encouragé et rémunéré selon les dispositions suivantes :

- ✚ Si la propriétaire de la voiture est accompagnée d'une personne, elle est remboursée au taux suivant : Le coût de son déplacement plus le 1/3 de ce même coût.
- ✚ La conductrice doit inscrire le ou les nom(s) des personnes qui l'accompagnent et son (leurs) site d'origine.

Lorsque la militante part de son domicile pour se rendre dans un site qui n'est pas à son port d'attache, le syndicat paie l'excédent de la distance qu'elle parcourt normalement pour se rendre de son domicile à son port d'attache à moins qu'elle en soit dans l'obligation, autant à l'aller qu'au retour. La distance entre le domicile de la militante et le port d'attache est inscrite sur sa feuille de réclamation et elle est mise à jour annuellement.

Voir l'annexe 1 pour la charte des kilomètres entre les sites principaux.

Le kilomètre remboursé est basé sur le kilomètre le plus court sur le site internet – Google Map.

3.5 Autocar nolisé :

Lorsqu'un autocar est mis à la disposition de la militante, celle-ci doit réserver sa place lors de l'inscription pour l'aller-retour à cette activité syndicale.

La militante pour qui un transport nolisé est disponible et qui, lors de l'inscription, choisit de voyager avec son automobile, peut réclamer 50% du taux établi prévu à la convention collective.

Si la propriétaire de la voiture est accompagnée, elle est remboursée au taux suivant : le coût de son déplacement plus le 1/3 de ce même coût.

3.6 Avion nolisé :

Lorsqu'une activité syndicale est convoquée et qu'un avion est nolisé par la FiQ, il est obligatoire de la prendre.

4. Hébergement

La militante qui demeure à plus de 100 kilomètres du lieu de l'activité syndicale peut bénéficier d'hébergement, si l'activité se poursuit sur plus d'une journée.

Chez des parents ou des ami-e-s : 20.00\$ par jour.

Le syndicat procède à la réservation d'une chambre en occupation double et en défraie les coûts. À moins d'une demande particulière autorisée par le comité exécutif, une militante qui demande une chambre seule doit déboursier la moitié du coût de la chambre à condition que des chambres soient disponibles sans frais supplémentaires pour la FiQ.

La militante qui peut bénéficier de l'hébergement à l'hôtel ou chez des parents ou ami-e-s, et qui désire plutôt voyager, se voit rembourser le coût du transport selon la politique établie au paragraphe des frais de déplacement, jusqu'à l'occurrence de 65.00\$, à la condition que la militante ne soit pas demandée l'hébergement pour la nuit en question.

Pour toute activité syndicale dont le début est fixé avant 11h00, la militante effectuant un trajet supérieur à 240 kilomètres pour se rendre sur les lieux de l'activité a droit à une chambre la veille de la tenue de l'activité, sauf lorsqu'un transport est organisé par la FiQ.

Lorsque plus de la majorité des militantes syndicales ont le droit à la chambre déboursée par la FiQ lors d'activité nationale, la FiQ SPSME assume les frais des militantes n'y ayant pas droit et procède à la réservation d'une chambre en occupation double.

Note : Les frais autres que le coût des chambres et le dépôt doivent être payés directement à l'hôtel au départ de la militante par celle-ci ou remboursés au syndicat.

5. Frais supplémentaires de garderie

Les frais supplémentaires de garderie lors de congés ou en dehors des heures de travail ou lors d'une activité syndicale qui dépasse les heures régulières de la militante sont remboursés avec justification de la demande et sur présentation de pièce justificative qui incluent le numéro de téléphone de la gardienne et le nombre d'enfants gardés.

6. Rémunération des militantes

Le syndicat assume les primes sur toutes les heures de libération syndicale prévues à l'article 9 de la convention collective nationale, tous les autres montants forfaitaires prévus aux lettres d'entente #23 et #24 de la convention collective nationale en lien avec le poste et/ou le remplacement long terme de la militante qui ne sont pas remboursées par l'employeur.

Le syndicat assume la prime prévue à l'Entente relative à la reconnaissance des professionnelles en soins suivant la reprise des activités en raison du délestage découlant de la pandémie et celle prévue dans la Lettre d'entente #3 section V.

7. Temps accumulé

La reprise de temps s'applique aux militantes qui exercent des fonctions syndicales au sein du FiQ SPSME.

Tout travail fait en plus de la journée régulière de travail est considéré comme du temps accumulé et il s'accumule à taux et demi.

Lors des journées de gardes, la militante de garde cumule l'équivalent d'une heure à taux régulier par huit heures de gardes. Si celle-ci est interpellée durant sa garde, elle cumule le temps fait à taux et demi.

Les militantes doivent inscrire leur temps accumulé sur la feuille prévue à cet effet en inscrivant le nombre d'heures effectuées, la date de l'activité et la raison de la demande et le tout doit être sur approbation d'une militante du comité exécutif.

Les heures en banques sont remboursées en argent lorsqu'elles sont approuvées par le comité exécutif. Toute demande de remboursement doit préalablement être faite par écrit à la Secrétaire-Trésorière. La reprise de temps doit être privilégiée au paiement en argent.

Les militantes ne peuvent cumuler plus de dix jours selon la semaine régulière de travail de la militante. Exceptionnellement, elle pourra être temporairement rehaussée avec l'accord du comité exécutif.

Tout temps cumulé qui excède les dix jours prévus à l'alinéa précédent doit être pris au plus tard dans les 30 jours suivant l'accumulation. À défaut de reprendre ses heures, elles seront remboursées en argent.

La reprise de temps doit être faite sur les journées de libération prévue à son horaire et avec l'accord de la Présidente ou de la VP Responsable.

Les militantes élues ne peuvent prendre plus de trois jours de reprises de temps consécutif. Cette reprise de temps ne peut avoir pour effet que la militante

s'absente plus de six jours consécutifs, incluant les fins de semaine, les jours fériés et les congés mobiles.

La militante ne peut avoir un solde négatif dans sa banque de temps à reprendre.

La reprise de temps doit être faite en considérant l'impact qu'elle aura sur le service aux membres.

Lors de l'occurrence d'un jour férié, la militante à temps partiel qui possède un solde positif dans sa banque de temps peut faire la demande qu'elle soit soustraite de celle-ci l'équivalent de sa journée de travail à moins qu'elle travaille sur son unité de soin.

8. Frais de cellulaire

Les membres du comité exécutif ont droit à une allocation pour l'usage d'un téléphone cellulaire dans le cadre de leurs fonctions lorsque celles-ci l'exigent. La militante est responsable de la perte ou des bris reliés à l'utilisation de son cellulaire.

Le montant de l'allocation est de 40.00\$ mensuel (Comité exécutif).

Les agentes syndicales ont droit à une allocation temporaire pour l'usage d'un téléphone cellulaire dans certaines circonstances et lorsque nécessaire. Une allocation de 2.00\$ par jour est versée aux militantes syndicales lorsque l'utilisation de leur téléphone cellulaire est requise. L'utilisation doit être approuvée par un membre du comité exécutif.

9. Frais des déléguées fraternelles

Le syndicat assume les dépenses des déléguées fraternelles qui, sur la décision du comité exécutif, seraient invitées à assister à une instance fédérale. Ces dépenses seront remboursées conformément aux règles applicables aux déléguées officielles prévues dans la politique de dépense FiQ.

10. Fonctionnement et délais

La militante doit produire son compte de dépense en indiquant bien avec détails la raison, le lieu, les heures et l'activité à laquelle elle a participé.

La militante est responsable de transmettre son compte de dépense à l'onglet du système informatique réserver pour les comptes de dépenses à la Secrétaire-Trésorière dans un délai de 2 mois. Si la militante n'a pas produit son compte de dépense dans les 2 mois suivants l'activité, le FiQ SPSME se dégage de toute responsabilité des frais.

La militante qui réclame des frais de kilométrage doit indiquer l'adresse résidentielle de départ ou le site d'origine ainsi que le lieu d'arrivée.

La militante est responsable de bien acheminer les reçus pour lesquels une réclamation de frais est réclamée.

La FiQ SPSME ne rembourse pas les réclamations qui n'ont pas de pièces justificatives – voir la politique à l'endroit où fournir les pièces justificatives.

10.1 Remboursement par le syndicat

Tout compte de dépense est remboursée par le FiQ SPSME dans un délai de quatre semaines suivant la réception du compte de dépense de la militante. En cas de cause majeure, le délai peut être dépassé selon la cause.

Tout cas d'exception à la présente politique devra être approuvé préalablement par le comité exécutif.

11. Définition

Port d'attache : Endroit où la membre détient son poste de professionnelle en soins.

Port d'attache syndicale : Endroit où la militante exerce régulièrement ses activités syndicales.

Activité syndicale : Réunion – rencontre – formation – activité de mobilisation – conseils et congrès fédéraux.

Annexe

	Hôpital RY	Hôpital PB	Hôpital PDS	CHSLD Hôtel-Dieu	CHSLD Montarville	CLSC Patriotes	Adoncour	CHSLD Acton Vale	Centre Détention
Hôpital RY		43.3 Km	57.4 Km	1.2 Km	39.1 Km	22.9 Km	45.6 Km	38.5 Km	56.4 Km
Hôpital PB			70.9 Km	43.4 Km	13.6 Km	12.9 Km	3.0 Km	78.4 Km	72.1 Km
Hôpital PDS				58.8 Km	72.3 Km	60.4 Km	72.4 Km	76.9 Km	3.1 Km
CHSLD Hôtel-Dieu					40.3 Km	23.8 Km	46.8 Km	37.1 Km	57.6 Km
CHSLD Montarville						17.1 Km	15.5 Km	79.5 Km	72.8 Km
CLSC Patriotes							26.8 Km	56.7 Km	61.9 Km
Adoncour								81.6 Km	75.3 Km
CHSLD Acton Vale									74.1 Km
Centre détention									