



Politique de dépenses et de remboursements

1.- DÉPLACEMENT.

Le **SPSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal**, favorise le transport en commun, l'autobus, le métro ou le covoiturage.

1.1.- Prix du transport en commun, autobus et métro, sans pièces justificatives.

1.2.- Prix du transport autobus inter ville, train ou avion, avec pièces justificatives.

1.3.- Taxi, si jugé nécessaire, avec pièces justificatives.

1.4.- Stationnement, avec pièces justificatives.

1.5.- Automobile : Le remboursement pour le déplacement est établi selon les modalités prévues à la politique de dépenses et de remboursements de la FIQ.

- a.** Lorsque la militante part de son domicile pour se rendre dans un site qui n'est pas son site habituel de travail, le Syndicat paie l'excédent de la distance qu'elle parcourt normalement pour se rendre de son domicile à son lieu de travail habituel, autant à l'aller qu'au retour.
 - b.** Lorsque la militante doit se déplacer entre les différents sites pour accomplir des activités syndicales, elle est considérée comme étant à son travail et son kilométrage est remboursé.
- **1.5.1.-** Si la propriétaire de la voiture est accompagnée d'une ou de plusieurs militantes, elle recevra en plus du montant ci-haut prévu pour son déplacement, une somme supplémentaire équivalent à 1/3 du montant pour chaque militante l'accompagnant. La conductrice devra inscrire le nom de la ou des militantes qui l'accompagnent, ainsi que leur lieu de résidence.

2.- REPAS.

Les frais de repas sont remboursés selon les taux en vigueur dans la politique de dépenses et de remboursements de la FIQ.

Déjeuner : 12\$

Dîner : 20\$

Souper : 30\$

Les frais de repas sont remboursés pour les activités syndicales à l'extérieur du territoire du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal ou lors d'une activité syndicale sur les heures de repas, si impossibilité de planifier sa période de dîner avant ou après l'activité syndicale ou lorsque celle-ci dépasse les heures normales de travail quotidiennes.

Les frais de repas mentionnés à l'alinéa précédent, sont également remboursés dans les situations suivantes :

- Lorsque les activités syndicales dépassent les heures normales de travail et que l'arrivée à la maison est après 18h30;
- Lors de rencontre avec un représentant extérieur du Syndicat;
- Si l'activité syndicale débute avant 7h30.

3.- HÉBERGEMENT.

Les frais d'hébergement sont remboursables lorsque les activités syndicales ont lieu à l'extérieur des régions de Montréal, Longueuil et Laval vers d'autres régions, sur l'acceptation du comité exécutif.

3.1.- Chez des parents ou des amis (es) : 20\$ par jour.

3.2.- Hôtel : Le **SPSS du Centre-Sud-de-l' Île-de-Montréal** favorise le jumelage.

4.- FRAIS SUPPLÉMENTAIRES DE GARDERIE.

Les frais supplémentaires de garderie lors de congés ou hors des heures de travail, sont remboursés avec justification de la demande et sur présentation des pièces justificatives, incluant le numéro de téléphone de la gardienne et le nombre d'enfants gardés.

5.- CELLULAIRE.

Un montant maximum de 70\$ par mois est octroyé pour les membres du comité exécutif et les agentes syndicales, aux fins d'indemnisation pour l'utilisation d'un cellulaire à des fins professionnelles.

6.- LIBÉRATIONS SYNDICALES ET RÉMUNÉRATION.

6.1.- Le temps excédentaire à une libération syndicale ou à une journée régulière, est remis en temps à taux ½. Le temps supplémentaire est fait à la connaissance de la présidente ou de la trésorière. La banque de temps ne doit pas excéder deux (2) semaines normales de travail.

6.2.- La banque de temps est sous la supervision de la présidente et de la trésorière. Elles doivent s'assurer que la banque de temps s'écoule graduellement et régulièrement. Toute problématique d'application est apportée au comité exécutif.

6.3.- Une libération syndicale, est accordée pour toutes les déléguées prévues à l'horaire de travail sur le quart de soir précédent l'activité syndicale ou la nuit suivant l'activité.

6.4.- Toutes les primes et les montants forfaitaires prévus à la convention collective, seront payés par le **SPSS du Centre-Sud-de-l' Île-de-Montréal**.

7.- DÉLAIS DES COMPTES DE DÉPENSES.

7.-1.- Production.

Le **SPSS du Centre-Sud-de-l' Île-de-Montréal**, encourage la militante à produire son compte de dépenses dans un délai de trente (30) jours de la tenue de l'activité syndicale. Si la militante n'a pas produit son compte de

dépenses dans les six (6) mois suivant l'activité, le **SPSS du Centre-Sud-de-l' Île-de-Montréal** se dégage de la responsabilité du remboursement des frais.

7.2.- Remboursement.

Tout compte de dépenses est remboursé par le **SPSS du Centre-Sud-de-l' Île-de-Montréal**, dans les quatre (4) semaines suivant la réception dudit compte.

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

7.3.- Signataires.

Tout compte de dépenses doit être autorisé par deux (2) signataires du Syndicat.