



## **POLITIQUE DU RÉGIME DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES**

### **Applicables aux membres du Syndicat de l'enseignement de la Côte-du-Sud**

#### **I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- A) Les membres qui utilisent le régime de remboursement des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions doivent s'efforcer de le faire le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de leurs fonctions.
- B) Les rapports de dépenses sont remis au trésorier.

#### **II. TRANSPORT**

- A) Les membres qui ont à se déplacer pour assister à des réunions syndicales sont encouragés à se regrouper.
- B) Le remboursement des frais de déplacement est effectuée au taux de 0,48 \$ du kilomètre, 0,10 \$ additionnel du kilomètre pour le covoiturage. Le réclamant doit fournir les noms des passagers sur le rapport de dépenses.
- C) Le remboursement au membre s'effectue pour les déplacements autres que les déplacements habituellement occasionnés par son travail.

Ce remboursement au membre s'effectue par le SECS de la façon suivante :

- Le plus court des trajets suivants :
  - l'aller/retour entre l'école et le lieu de la réunion;
  - l'aller/retour entre la résidence et le lieu de la réunion.
- D) Les déplacements faits par d'autres moyens de transport (avion, taxi, autobus ou autres) sont remboursés sur présentation de pièces justificatives et d'explications appropriées.

### III. **CHAMBRE**

Le SECS rembourse le montant effectivement payé pour la chambre, sur présentation obligatoire de facture; toute réservation de chambre est sous la responsabilité du syndicat.

### IV. **REPAS**

#### A) **Frais de repas**

Lorsque les membres doivent assumer leurs frais de repas, le SECS rembourse selon les taux suivants :

Déjeuner	12,00 \$
Dîner	25,00 \$
Souper	28,00 \$

#### B) **Les heures de départ et de retour**

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

Heures de départ :	avant 7 h 30	(déjeuner)
	avant 12 h 00	(dîner)
	avant 18 h 00	(souper)
Heures de retour :	après 9 h 00	(déjeuner)
	après 12 h 30	(dîner)
	après 18 h 30	(souper)

Le membre doit indiquer dans sa réclamation l'endroit, l'heure et la date de l'arrivée et du départ.

### V. **FRAIS DE GARDE**

À l'occasion des réunions syndicales, les frais de garderie, réellement encourus, sont remboursés au membre qui en fait la demande. Le nom de la gardienne ou du gardien doit être inscrit sur le rapport de dépenses.

## VI. **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- A) Toute autre dépense encourue doit être au préalable autorisée par le SECS et être accompagnée d'explications détaillées.
- B) À moins d'entente avec le SECS, toute réclamation doit être présentée quinze (15) jours après la date de l'activité ou le retour d'un voyage.
- C) Le réclamant remplit de façon précise le rapport de dépenses, en attachant une attention particulière au genre d'activité, aux dates et heures de départ et d'arrivée et à la signature du rapport de dépenses.
- D) Le réclamant doit fournir sur demande du SECS toute explication désirée en regard de sa réclamation.
- E) La trésorerie approuve les comptes; tout cas qui semble litigieux est soumis au conseil exécutif.

## VII. **REMBOURSEMENT AUX DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS**

Le remboursement des frais occasionnés par les réunions du conseil des déléguées et délégués se fera par chèque, deux fois par année, sur la base des demandes de remboursement de dépenses déposées lors de chacune des réunions du conseil des déléguées et délégués.

Note : Le montant pourra être reconsidéré selon certains paramètres.