

ANNÉE SCOLAIRE 2010-2011

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE CHAMPLAIN (CSQ) FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Siège social : 7500, Chemin Chambly Saint-Hubert J3Y 3S6 (450) 462-2581
Bureau Salaberry : 394, Dufferin Bureau 204 Valleyfield J6S 2A8 (450) 371-7407

Cochez la case appropriée

SYNDICAT	Section enseignante C.S.Marie-Victorin	Section enseignante C.S.des Patriotes	Section enseignante Salaberry	Section soutien C.S.des Patriotes	Section soutien Vallée-du-Suroît

DATE DE LA RÉUNION : _____ **HEURES : DE** ____ **À** _____

Lieu de départ

(Indiquez un seul lieu)
Nom et ville de votre école _____ / _____
Ville de votre résidence _____
Autres (précisez) _____

Endroit de la réunion

(Cochez une seule case)
Siège social Saint-Hubert
Bureau Valleyfield
Autres (précisez)

Endroit du retour

(Cochez une seule case)
Précisez ville _____
Siège social Saint-Hubert
Bureau Valleyfield

TYPE DE LA RÉUNION – PRÉCISEZ

DÉLÉGUÉS	EXÉCUTIF	CP	CRT	CPPE	AUTRES COMITÉS DE LA SECTION Précisez
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SESSION	RÉSEAUX	AUTRES COMITÉS CHAMPLAIN	SST Précisez	AUTRES	

TOTAL

DISTANCE	DATE LE _____ 2010-11	NOMBRE DE KM _____ X 47¢	_____ \$
<small>(Nouveau taux applicable seulement pour les réunions qui se tiendront à partir de la nouvelle année scolaire 2008-09)</small>			
STATIONNEMENT	DATE LE _____ 2010-11 (Reçu nécessaire)		_____ \$
TAXI ET AUTOBUS	DATE LE _____ 2010-11 (Reçu nécessaire)		_____ \$
REPAS			
DÉJEUNER	DATE LE _____ 2010-11 <input type="checkbox"/>	9\$	
DÎNER	DATE LE _____ 2010-11 <input type="checkbox"/>	17\$	
SOUPER	DATE LE _____ 2010-11 <input type="checkbox"/>	24\$	
SOUPER ET SOIRÉE	DATE LE _____ 2010-11 <input type="checkbox"/>	30\$	
JOURNÉE COMPLÈTE	DATE LE _____ 2010-11 <input type="checkbox"/>	65\$	_____ \$
CHAMBRE DU _____ 2009-10 AU _____ 2010-11	Reçu nécessaire		_____ \$
AUTRES	DATE LE _____ 2010-11 (Reçu nécessaire)		_____ \$
NOM _____	(OBLIGATOIRE – EN LETTRES MOULÉES)		TOTAL _____ \$
ADRESSE _____			- AVANCE < _____ > \$
(À compléter seulement si 1 ^{ère} réclamation ou nouvelle adresse)			
<input type="checkbox"/> Nouvelle adresse			
(Code postal) _____			_____ \$
GRAND TOTAL			
SIGNATURE _____	DATE _____		
USAGE DU SYNDICAT			
Poste budgétaire _____	Initiales autorisation Section _____	Secrétaire-trésorière _____	DATE _____

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ENCOURUS DANS L'EXERCICE D'UN MANDAT SYNDICAL SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE CHAMPLAIN (CSQ)

OBJECTIF GÉNÉRAL

S'assurer que chaque ressource du Syndicat de l'enseignement de Champlain (CSQ) se voit pleinement compenser des dépenses supplémentaires encourues dans l'exercice de ses fonctions.

1. PERSONNE VISÉE

Tout membre en règle du syndicat qui est sollicité pour participer à une activité syndicale reliée au mandat syndical.

2. ACTIVITÉS VISÉES

- 2.1 Les réunions des différentes instances du syndicat (C.A., Exécutif, ...) à l'exclusion des assemblées générales où la personne est membre.
- 2.2 Les réunions des différents comités du syndicat.
- 2.3 Les séances de préparation et les réunions des différents comités prévus aux conventions collectives.
- 2.4 La participation aux instances ou réunion de la Centrale.
- 2.5 Les délégations auprès de divers groupes ou officiels reliés à notre mandat syndical.
- 2.6 La participation aux séances d'arbitrage ou à tout autre tribunal administratif civil ou criminel comme témoin de la partie syndicale ou en y agissant à titre de conseiller.
- 2.7 Les rencontres avec des officiers du syndicat où on a été nommément convoqué.

3. LES EXCLUSIONS

- 3.1 La participation aux activités sociales du syndicat.
- 3.2 La participation aux manifestations locales, régionales ou nationales.
- 3.3 La participation aux assemblées générales dont on est membre.
- 3.4 Les rendez-vous avec les diverses ressources du SEC pour traiter d'un problème d'ordre personnel.

Considérant le temps et les coûts reliés à l'émission d'un chèque, notre service de la comptabilité fonctionnera avec de nouvelles procédures à partir du **18 septembre 2006**.

Ainsi, nous émettrons des chèques que pour un montant supérieur à 100\$. Cependant, nous procéderons à une émission de chèques en début janvier afin de rembourser toutes les sommes de 60\$ et plus. En juillet, toutes les autres sommes dues seront remboursées.

Espérant que ces nouvelles procédures ne vous occasionneront pas d'inconvénient, nous vous remercions de votre compréhension et nous vous assurons d'une efficacité accrue.

POLITIQUE DES FRAIS DE SÉJOUR ET DÉPLACEMENTS
(Résolution CA-08-09-1223) DU 5 NOVEMBRE 2008

Le remboursement des frais s'effectue sur la base des coûts **supplémentaires** occasionnés à la personne par l'activités syndicale par rapport à ses activités habituelles.

Toute demande de remboursement présentée six mois après l'événement est refusée sans autre avis.

Le Syndicat de l'enseignement de Champlain (CSQ) favorise, sauf lorsque cela s'avère impossible, le regroupement lors de divers déplacements et l'utilisation de moyens de transport les plus économiques.

Considérant le temps et les coûts reliés à l'émission d'un chèque, notre service de la comptabilité fonctionnera avec de nouvelles procédures à partir du **18 septembre 2006**.

Ainsi, nous émettrons des chèques que pour un montant supérieur à 100\$. Cependant, nous procéderons à une émission de chèques en début janvier afin de rembourser toutes les sommes de 60\$ et plus. En juillet, toutes les autres sommes dues seront remboursées.

FRAIS DE TRANSPORT

- Transport par autobus** : selon le tarif de la compagnie d'autobus avec pièce justificative à l'appui.
- Transport par taxi** : selon le coût réellement encouru. La personne réclamante devant préciser le point de départ et le point d'arrivée si ce coût excède 4,00\$.
- Transport par automobile personnelle** : la personne réclamante sera indemnisée au tarif de 47 cents par kilomètre. Tout déplacement de moins de 8 kilomètres sera automatiquement remboursé au taux minimum de 3,76\$.
- Transport par automobile personnelle après s'être soustrait d'un covoiturage pour des affaires personnelles** : la personne réclamante sera indemnisée selon le tarif de la compagnie d'autobus.

FRAIS DE CHAMBRE

L'occupation double des chambres de motel ou d'hôtel est favorisée sauf lorsque cela s'avère impossible.

- Motel et hôtel** : selon la dépense réellement encourue avec pièce justificative à l'appui.
- Heures de départ et de retour** : les frais de chambre sont admissibles lorsque l'activités syndicale se tient à 100 km de lieu de résidence.

Un départ la veille de la journée de l'activités se justifie lorsqu'il nécessite un départ avant 7h30 du domicile pour être présent à l'heure du début de l'activité.

Un retour le lendemain de la journée de l'activité se justifie lorsqu'il implique un retour après 22h00 à son domicile pour être présent jusqu'à la fermeture de l'activité.

Nonobstant les précédents alinéas, pour des raisons particulières et exceptionnelles, les personnes secrétaire-trésorière et présidente pourront autoriser des frais de chambre.

FRAIS DE REPAS pour activités syndicales à plus de 20 km de notre lieu habituel de travail

Déjeuner	: si le travail exige un départ du domicile avant 9h00	9,00\$
Dîner	: pour tout travail débutant dans l'avant-midi et se poursuivant au delà de 12h00 ou débutant avant 13h00 et ce, pour l'après-midi	17,00
Souper	: pour tout travail débutant dans l'après-midi et exigeant un retour à domicile au delà de 18h00	24,00
Journée complète	: départ du domicile avant 9h00 et retour après 18h00	65,00 (Effectif pour toutes réunions
Travail de fin de journée	: une présence de plus de 8 heures	30,00 tenues à partir du 5 novembre 2008)

Aucune réclamation de repas ne peut être faite pour une activité syndicale où le repas est servi par le syndicat à moins d'y avoir été expressément autorisé par une personne responsable du budget visé.

Nulle personne n'est autorisée à défrayer le repas de quelqu'un d'autre sans avoir obtenu au préalable une autorisation d'une personne du budget visé.

FRAIS DE STATIONNEMENT ET DE PÉAGE

Selon le coût réellement encouru avec pièce justificative.

AUTRES FRAIS

- Le Syndicat de l'enseignement de Champlain (CSQ) remboursera tous les autres frais que ceux dans la présente politique dans la mesure où ils auront été préalablement autorisés par une responsable du budget visé.
- À défaut d'autorisation, seules les ressources libérées à temps plein, les employées ou employés et les responsables de dossiers pourront engager des sommes ne dépassant pas 20\$.
- Les personnes visées à l'alinéa b) devront justifier les circonstances qui n'ont pas permis une autorisation préalable.