

Politique financière

Pour adoption en octobre 2025
Entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2025

1-0 But de la politique

La présente politique a pour objectif de baliser le cadre dans lequel s'effectuent les dépenses du syndicat. Elle est complémentaire aux statuts du syndicat et n'a pas comme prétention de répondre à toutes les situations qui pourraient survenir.

Les statuts du syndicat prévoient que le comité exécutif administre et entretient les biens du syndicat, gère les affaires courantes et présente le bilan financier et les prévisions financières au comité des finances et à l'assemblée générale. Advenant le cas où une situation non prévue dans la politique financière se produit, l'exécutif syndical administre les finances et gouverne la situation en tout respect aux valeurs syndicales et des intérêts des membres.

2-0 Encadrement général

2-1 Année financière

L'année financière du SSEPÎ-CSQ débute le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

2-2 Pouvoir de l'assemblée générale

L'assemblée générale peut modifier la politique financière selon les mêmes procédures, modalités et délais que pour amender les statuts du syndicat.

2-3 Rôle du comité des finances

Le comité s'assure du respect de la politique financière du syndicat.

Il vérifie la concordance avec les barèmes établis et vérifie les pièces justificatives.

Il peut soumettre son avis au conseil exécutif sur tout sujet relatif aux finances du syndicat.

2-4 Modalité de paiements

Tout paiement ou remboursement prévu dans cette politique sera fait par virement bancaire. La personne concernée doit fournir ses informations bancaires pour procéder au paiement dans le délai mentionné. Les virements doivent idéalement être faits dans l'année financière en cours. Les preuves d'achats doivent être fournies pour procéder au paiement. La signature électronique est valide.

3-0 Politique d'achat

- A) Si le comité exécutif doit faire un achat excédant 10 000 \$, il doit demander un minimum deux (2) soumissions avant de prendre sa décision.*
- B) Si le montant de la dépense est de plus de 20 000 \$, le comité des finances doit être informé.*
- C) Advenant le cas où la dépense a été votée en assemblée générale précédemment, l'exécutif n'a pas à reconsulter le comité de finances.*
- D) Lors d'une situation d'urgence, l'exécutif peut effectuer la dépense en informant le comité des finances sans convoquer une assemblée générale spéciale. La dépense devra être expliquée à la prochaine assemblée générale prévue aux statuts.*

4-0 Politique de dons

Le conseil exécutif, après avoir étudié les demandes, peut accorder un don à des organismes ayant des buts et des valeurs compatibles avec celles du syndicat. Il peut également contribuer à des projets prévus dans les établissements du territoire couvert par l'employeur. Un montant est annuellement prévu à cet effet aux prévisions budgétaires adoptées par l'assemblée générale.

5-0 Fond de résistance et mobilisation syndicale

Un fond de résistance a été mis en place au syndicat. Celui-ci est utilisé particulièrement en période de mobilisation lors des négociations.

- A) Le budget est octroyé par l'exécutif en fonction des activités, du nombre de personnes concernées et du but à atteindre*
- B) L'objectif de ce fond est de favoriser une plus grande mobilisation des personnes membres du syndicat en offrant des incitatifs et en remboursant certaines dépenses encourues par les participants aux différentes actions.*
- C) Ce fond peut servir dans le cadre d'opération de consolidation ou de développement.*

6-0 Avantages et rémunération des personnes élues à l'exécutif

6-1 Rémunération de base

Dans l'esprit de la loi des normes du travail qui interdit la disparité de traitement pour un travail équivalent (art.87) et pour s'assurer que personne n'ait à subir une baisse de salaire en acceptant une fonction à l'exécutif.

La rémunération de base correspond au taux horaire de l'échelon le plus élevé de la classe d'emploi du plan de classification la plus rémunérée.

6-2 Salaire pour responsabilités syndicales

Le salaire pour responsabilités syndicales vise à établir un traitement équitable. Le traitement salarial pour responsabilités syndicales est inspiré de la convention collective S3 ainsi que des conditions salariales d'élus syndicaux de la Fédération du personnel de soutien scolaire et de ses syndicats affiliés comparables. À noter qu'advenant un changement dans la convention collective, aucune baisse salariale ne sera appliquée.

Les salaires bruts de la présidence, des vices-présidences et des personnes membres en remplacement d'une personne élue sont consentis ainsi :

Présidence : Le taux horaire de l'échelon le plus élevé de la classe d'emploi du plan de classification la plus rémunérée majoré de 19%.

Vices-présidences : Le taux horaire de l'échelon le plus élevé de la classe d'emploi du plan de classification la plus rémunérée majoré de 13%

Personne membre en remplacement d'une personne élue : 25\$ par jour effectué

Le syndicat verse la partie supplémentaire au salaire déjà octroyé par le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île selon le dossier de chacun. Celui-ci est versé lorsque la personne est élue et reçoit un traitement ou une prestation du Centre de services.

Le salaire syndical est versé aux deux semaines et est assujéti au RRÉGOP. Le traitement de la paye se fait avec une semaine de décalage.

Les montants versés sont ajustés au 1^{er} avril de chaque année selon les augmentations consenties aux employés de l'État.

6-3 Banque de temps

Les membres du conseil exécutif en libération syndicale à temps plein bénéficient d'une banque de temps équivalant à un jour par mois (de septembre à juin, 10 jours maximum par année financière).

Les membres de l'exécutif représentant les membres du syndicat aux instances de négociation se voient octroyer 5 jours supplémentaires par année lors des périodes de négociation.

Lorsqu'un membre de l'exécutif est dans l'impossibilité d'utiliser cette banque de temps durant l'année financière en cours, il peut faire la demande de les monnayer à la fin de l'année financière. Ces journées de congés ne sont pas transférables d'une année financière à l'autre.

6-4 Assurance salaire

Le syndicat paye une assurance salaire pour les membres de l'exécutif syndical couvrant leur salaire syndical.

Cette assurance entre en vigueur selon ce qui est prévu au contrat d'assurance courte durée avec l'assureur et ce, pour la durée de l'invalidité avec le nombre d'heures prévues à l'horaire syndical.

6-5 Assurance responsabilité

Les administrateurs du syndicat sont couverts par une assurance responsabilité.

6-6 CNESST

Les personnes membres du conseil exécutif sont couvertes, dans l'exercice de leurs fonctions, par la CNESST selon les règles de la CNESST.

Le syndicat assume les frais de l'assurance responsabilité et la protection CNESST lors de l'exercice d'activités syndicales.

6-7 Assurance automobile

Le syndicat peut payer la différence entre l'assurance « promenade » et « promenade/affaire » pour les personnes membres du conseil exécutif qui voyagent pour assister aux instances ou se servent de leur véhicule pour travailler.

6-8 Remboursement pour frais de scolarité

Les membres de l'exécutif actifs au syndicat local ainsi que les employés peuvent déposer une demande de remboursement pour leurs frais de scolarité s'ils effectuent des études reconnues par le Ministère de l'éducation et étroitement reliées à leurs fonctions au syndicat. Après avoir eu l'accord du CE, ils devront déposer leurs documents (factures, bulletins) quand les cours concernés seront terminés et réussis, 80% de ces frais peuvent leur être remboursés jusqu'à concurrence de 2000\$ par année financière par personne. Les autres frais ne sont pas remboursables (frais d'admission, matériel ou autre...) Les demandes doivent être faites dans l'année financière en cours (donc faites avant le 30 juin de chaque année) et ne peuvent pas être faites de façon rétroactive.

7-0 Politique de reconnaissance

À la discrétion de l'exécutif syndical, une dépense peut être faite pour ces motifs :

7-1 Départ d'une personne membre de l'exécutif ou une personne employée

Un montant maximum de 150,00 \$ est alloué pour souligner le départ d'une personne membre du conseil exécutif ou d'une personne employée.

7-2 Évènements : décès, naissance, etc.

Un montant maximum de 150,00 \$ est alloué pour souligner un évènement concernant un membre du conseil exécutif du SSÉPÎ-CSQ, de la Fédération (FPSS-CSQ) ou de la Centrale (CSQ).

7-3 Rencontre

Lors d'une journée ou d'une demi-journée de travail avec un conseiller, une personne membre ou un groupe de personnes membres, le syndicat peut payer le repas.

7-4 Appréciation pour services rendus

Le conseil exécutif peut décider d'offrir un présent d'une valeur d'environ 50,00 \$ pour souligner l'aide apportée aux membres du SSÉPÎ-CSQ par une personne employée ou contractuelle.

7-5 Participation militante

Afin de souligner la participation militante de certaines personnes membres aux activités syndicales, le conseil exécutif peut organiser une fois par année un évènement de reconnaissance.

8-0 Remboursement des dépenses

Pour avoir droit au remboursement des dépenses, les personnes membres doivent être préalablement convoquées par l'exécutif syndical. Exemples non limitatifs de situations donnant droit à un remboursement : une personne convoquée pour rencontrer un procureur, une personne convoquée pour participer à un comité, un conseil de liaison...

La présence militante ainsi qu'une incapacité à utiliser des moyens technologiques ne font pas partie des critères considérés pour le remboursement.

8-1 Dépenses de fonction

- A) Les dépenses sont tous les frais engendrés dans le cadre de l'exercice d'activités syndicales, de représentations ou de formations. Celles-ci doivent répondre à la politique financière et/ou avoir été préalablement autorisées par le conseil exécutif pour les personnes élues ainsi que pour les personnes membres et les employés du syndicat.*
- B) La carte de crédit est privilégiée pour les frais d'hébergement ainsi que pour les achats (articles promotionnels etc).*
- C) Tous les remboursements autres que ceux faits avec la carte de crédit doivent être justifiés sur le formulaire prévu à cet effet.*
- D) Les pièces justificatives sont requises dans tous les cas (ne s'applique pas pour les per-diem).*

8-2 Frais de chambre

Le coût réel de la chambre est payé par le syndicat :

- A) Pour une rencontre à plus de 40 kilomètres du bureau pour le trajet aller simple.*
- B) Si moins de 40 km lors de situations exceptionnelles avec l'autorisation préalable du conseil exécutif.*
- C) Pour avoir droit à une nuitée la nuit précédant l'événement, le facteur suivant doit être pris en compte : il est impossible d'être présent à l'heure de la convocation en partant du bureau syndical à 8 h.*

8-3 Frais de garde

Afin de faciliter la conciliation travail-militantisme-famille

Certains frais de garde sont remboursables pour permettre de participer à des activités syndicales hors de l'horaire régulier de travail et impliquant une nuitée à l'extérieur.

- A) Cette activité doit être autorisée au préalable.*
- B) Les frais remboursés sont pour les enfants gardés qui doivent avoir moins de 16 ans ou les personnes handicapées ou non-autonomes à charge.*
- C) Aucun remboursement n'est autorisé si la garde est effectuée par le deuxième parent de l'enfant et/ou toute personne de la famille de/des enfants.*
- D) Le remboursement couvre tous les frais inhérents. 100,00 \$ par nuit peut être réclamé.*
- E) Un reçu dûment rempli et signé par la personne gardienne est requis.*
- F) La personne demandant ces frais prend l'entière responsabilité de la véracité des documents.*

8-4 Repas

Cette politique s'applique lorsque le repas n'est pas fourni.

Politique des frais de repas pour les membres du conseil exécutif, pour les employés ainsi que pour les personnes membres du syndicat.

Les repas sont remboursés au per diem utilisé par la Centrale des syndicats du Québec. Le formulaire de réclamation doit être dûment rempli et signé, le remboursement se

fait par virement bancaire. Le formulaire doit être envoyé dûment rempli dans les plus brefs délais et le remboursement doit être fait selon les délais indiqués et dans la même année financière.

Il est possible de réclamer les repas selon ces critères :

Déjeuner : lorsque le départ se fait avant 7 h ou que le retour se fait ou était prévu après 7 h.

Dîner : lorsque le départ se fait avant 13 h ou que le retour se fait ou était prévu après 12 h.

Souper : lorsque le départ se fait avant 18 h ou que le retour se fait ou était prévu après 18 h ou après 16 h lors d'un séjour de deux nuitées et plus.

Collation : mis automatiquement lors d'une journée complète en déplacement.

Lors de situations particulières (exemple : Congrès, soupers lors des conseils fédéraux etc), la facture complète peut être mise sur la carte de crédit du syndicat.

8-5 Transport auto personnel

Tout kilométrage fait dans le cadre du travail peut être réclamé. Le calcul utilisé est le trajet le plus court.

A) Montants consentis

Selon les barèmes de la Centrale des syndicats du Québec et ce, pour tous.

B) Modalités de calculs

Pour les membres de l'exécutif syndical :

- *La réclamation se fait sur le kilométrage réel.*
- *Le point de départ est le bureau syndical situé au 750 16^e avenue Montréal, Québec H1B 3M7.*
- *Seul le supplément de kilométrage occasionné par le déplacement sera payé*
- *Pour les déplacements en dehors de la période normale de travail (fin de semaine, soirée) le kilométrage du point de départ réel est remboursé.*

Pour les personnes membres :

- *La réclamation se fait sur le kilométrage réel.*
- *Le point de départ est le milieu de travail rattaché au poste ou le domicile en cas d'invalidité ou autre forme de congé avec un maximum de 50 kilomètres.*
- *Pour les déplacements en dehors de la période normale de travail (fin de semaine, soirée) le kilométrage du point de départ réel est remboursé.*

C) Covoiturage

Le covoiturage est fortement suggéré particulièrement lors des Congrès et des instances se tenant par exemple en Gaspésie). Devant une incapacité à faire du covoiturage, une demande de réclamation peut être adressée au conseil exécutif qui prendra une décision juste et éclairée.

D) Procédure de remboursement

- *Le formulaire prévu à cet effet doit être rempli, signé et les pièces justificatives doivent être jointes pour que le remboursement soit effectué.*

8-6 Auto de location

Selon le coût réel de location plus l'essence avec les pièces justificatives.

8-7 Stationnement

Selon le coût réel avec pièce justificative.

8-8 Valet

Selon le coût réel avec pièce justificative dans les situations exceptionnelles

8-9 Transport collectif (train ou autobus)

Selon le tarif économique avec pièce justificative.

8-10 Taxi

Selon le coût réellement encouru avec pièce justificative.

NB : Si les dépenses engendrées sont couvertes par la Centrale des syndicats du Québec ou la Fédération du personnel de soutien scolaire, un membre de l'exécutif peut choisir de se faire rembourser par la Centrale avec les modalités de celle-ci ou choisir de se faire rembourser les frais par le SSÉPÎ-CSQ selon les normes du SSÉPÎ-CSQ. Advenant le cas, le SSÉPÎ-CSQ verra à se faire rembourser les frais par la Centrale ou la Fédération.

9-0 Libérations syndicales pour les personnes membres non élues à l'exécutif

Advenant le cas où des personnes membres non élues participent à des tâches en support et à la demande de l'exécutif en dehors de l'horaire normalement prévu, l'exécutif peut offrir des libérations syndicales équivalant au temps travaillé. Celles-ci doivent être utilisées avant le 30 juin de l'année en cours.

10-0 Ajustement des taux en vigueur

- A) *Afin de tenir compte de l'inflation les montants servant de barème peuvent être ajustés par le conseil exécutif après que celui-ci ait consulté le comité des finances.*
- B) *Une fois les ajustements faits, la politique est amendée et disponible aux membres sur demande.*

11-0 Placements

Des placements peuvent être faits selon la santé financière du syndicat durant l'année en cours.

Le rapport annuel de ces placements est présenté en assemblée générale.

Aucun placement de capital de risque ne peut être fait.

Ces placements doivent respecter les valeurs syndicales.

12-0 Entrée en vigueur de la politique

La politique financière entre en vigueur de façon rétroactive au 1^{er} juillet 2025.

NB : Advenant une situation non prévue à cette politique financière, le conseil exécutif devra être saisi de la situation et devra l'autoriser avant qu'une dépense puisse être engagée.