

POLITIQUES INTERNES

Syndicat de l'enseignement des Bois-Francs



Syndicat de l'enseignement des Bois-Francs (SEBF-CSQ)

3, rue Bécotte, Victoriaville (Québec) G6P 8K6

Téléphone : 819 809-2206 Télécopieur : 819 809-2230

Courriel : secretariat@sebf-csq.ca Site Web : sebf-csq.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. Cotisation syndicale	3
2. Vérification des revenus et dépenses	3
3. Remboursement des dépenses	3-5
4. Vente d'un bien	5
5. Réserves pour certains postes budgétaires	6-7
6. Libérations	7-9
7. Dons	9-10
8. Civilité	10-11
9. Retraités et retraitées	11

1. COTISATION SYNDICALE

1.1 La cotisation syndicale est fixée à 1,55 % du salaire gagné durant l'année. Une cotisation spéciale de 0,03 % s'ajoute pour soutenir la tâche de la déléguée syndicale ou du délégué syndical.

Le SEBF transmet à la CSQ 0,575 % de la cotisation syndicale perçue.

1.2 Les personnes cotisantes sont les enseignantes et enseignants réguliers, celles et ceux à temps partiel, à taux horaire ou à la leçon ainsi que les suppléantes et suppléants réguliers ou occasionnels qui reçoivent une rémunération du Centre de services scolaire.

2. VÉRIFICATION DES REVENUS ET DES DÉPENSES

2.1 Le Conseil administratif est responsable de la nomination de la firme devant procéder à la vérification comptable.

2.2 Le comité de finances examine, à chaque année, les revenus et les dépenses du Syndicat. Il peut recommander au Conseil administratif de mandater la firme comptable pour vérifier un ou plusieurs postes budgétaires.

3. REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Lorsqu'une personne exerce une fonction syndicale autorisée, le Syndicat rembourse les dépenses suivantes :

3.1 Frais de transport

a. Automobile personnelle

- Le remboursement des frais de déplacement est établi à 0,45 \$ du kilomètre.
- Tout déplacement inférieur à 20 km, aller-retour, n'est pas admissible.
- Le Syndicat priorise le covoiturage pour les déplacements effectués à l'extérieur de son territoire.

b. Automobile de location

Les coûts de location et de l'essence sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

c. Transport en commun (autobus, train, taxi, etc.)

Les frais de transport sont remboursés selon le tarif économique, s'il y a lieu, et sur présentation d'une pièce justificative.

3.2 Frais de stationnement

Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation d'une pièce justificative.

3.3 Frais de repas

a. Montant des allocations

Les frais de repas sont remboursés selon les modalités suivantes :

- Déjeuner : 15 \$
- Dîner : 21 \$
- Souper : 26 \$
- Collation : 5 \$

b. Admissibilité

Les heures de départ et de retour servant à déterminer si un repas est admissible à un remboursement sont les suivantes :

Heures de départ :

- Déjeuner : avant 8 h
- Dîner : avant 12 h
- Souper : avant 18 h
- Collation : après 18 h

Heures d'arrivée :

- Déjeuner : après 9 h
- Dîner : après 12 h 30
- Souper : après 18 h
- Collation : après 22 h

3.4 Frais d'hébergement

a. Hôtel

Les frais d'hébergement sont remboursés selon le tarif de la chambre et sur présentation d'une pièce justificative.

b. Parents ou amis

Le montant de la réclamation, lorsqu'il y a coucher chez des parents ou amis, est établi à 25 \$ par nuit.

- c. Admissibilité
- Pour toute rencontre ou activité syndicale impliquant un coucher et se tenant à plus de 75 km du domicile de la personne, le remboursement des frais d'hébergement est admissible.
 - Pour une rencontre ou une activité syndicale se tenant à plus de 150 km et débutant en avant-midi, les frais d'hébergement pour la nuitée précédant la réunion sont admissibles.

3.5 Frais de garde

- a. Sur présentation d'un rapport de dépenses, le Syndicat rembourse les frais de garde selon les modalités suivantes :
- Pour une rencontre qui se tient en soirée, 5 \$ de l'heure avec un maximum de 20 \$.
 - Pour une journée de congé ou durant une journée pour laquelle la personne n'est pas requise au travail, 30 \$ par jour par enfant avec un maximum de 75 \$ par famille.
- b. À l'occasion du Congrès de la Centrale, le Syndicat défraie les coûts d'inscription au camp de vacances proposé par la CSQ.

3.6 Achats autorisés

- a. Tout remboursement est effectué sur présentation d'une pièce justificative.
- b. Toutes les demandes de remboursement pour des dépenses non autorisées seront refusées.

3.7 Autres dispositions

- a. Les frais de repas et de déplacement peuvent être remboursés à l'avance si la personne en fait la demande.
- b. Les assemblées générales ne sont pas assujetties à cette politique.
- c. Les situations non prévues à cette politique ou les situations exceptionnelles seront soumises au Conseil exécutif.

4. VENTE D'UN BIEN

- 4.1** Lorsque le Conseil administratif veut se départir d'un bien, il doit d'abord l'offrir aux membres du Syndicat.

5. RÉSERVES POUR CERTAINS POSTES BUDGÉTAIRES

5.1 Réserve pour les congés sabbatiques à traitement différé

Le Syndicat verse dans la réserve à chaque période de paie, la portion retenue de la rémunération d'une employée ou d'un employé ayant fait une demande de congé sabbatique à traitement différé.

5.2 Réserve pour le perfectionnement des employées et employés

Le Syndicat verse dans la réserve, selon les modalités convenues dans la convention collective des employées et employés, les sommes prévues pour le perfectionnement.

5.3 Réserve pour l'immeuble et l'immobilisation

- a. À chaque année, le Syndicat verse 5 000 \$ dans la réserve pour assumer les coûts relatifs aux réparations ou à la rénovation de l'immeuble, au renouvellement du parc informatique ou à l'achat de mobilier de bureau.
- b. Lorsque la réserve atteint 40 000 \$, l'obligation de verser la somme annuelle est suspendue.
- c. Lorsque les dépenses prévues excèdent le solde de cette réserve, une demande au comité de fonds de surplus accumulé (FSA) peut être faite pour combler la différence.

5.4 Réserve pour le Congrès de la CSQ

- a. À chaque année, le Syndicat verse 4 000 \$ dans la réserve pour permettre la participation des membres au Congrès de la CSQ.
- b. Lorsque la réserve atteint 15 000 \$, l'obligation de verser la somme est suspendue.

5.5 Réserve pour le remboursement de la banque de journées de maladie des personnes libérées

- a. À chaque année, le Syndicat verse dans la réserve une somme correspondant à la valeur des journées de congé pour maladie transférées dans une banque au crédit de l'enseignante ou l'enseignant libéré.
- b. Cette réserve permet au Syndicat de rembourser, s'il y a lieu, toute somme exigée lors du départ définitif de l'enseignante ou l'enseignant libéré conformément aux dispositions de la convention collective.

5.6 Réserve pour le comité EVB

Le Syndicat verse dans la réserve, les sommes allouées au comité EVB.

5.7 Réserve pour la reconnaissance et le soutien du travail des personnes déléguées

- a. Le Syndicat verse dans la réserve 0,03 % de la cotisation syndicale perçue.
- b. Cette réserve permet d'assumer les coûts relatifs à la reconnaissance et au soutien du travail des personnes déléguées.

6. LIBÉRATIONS

Le Conseil administratif assure le suivi des dispositions de ce chapitre.

6.1 Présidence

- a. La personne qui occupe la fonction de présidence du Syndicat reçoit son salaire d'enseignante ou d'enseignant. Cette rémunération lui est versée directement par le Centre de services scolaire.
- b. Elle reçoit également un salaire correspondant à 5 % de son traitement annuel d'enseignante ou d'enseignant pour couvrir les 10 jours de travail qui excèdent le calendrier des enseignantes et enseignants.
- c. La présidente ou le président a droit à une prime de 13 % du salaire de l'échelon 17 de l'échelle unique de traitement, calculée sur la base de 210 jours de travail. Cette prime est allouée pour la prise en charge de responsabilités inhérentes à sa fonction.
- d. À chaque année, la présidente ou le président a droit à dix (10) jours de récupération non monnayables, non cumulables, pour du travail effectué les vendredis après-midi, les samedis, les dimanches et les jours de congé, excluant sa participation au Congrès de la CSQ ainsi que sa participation aux manifestations de la FSE ou de la CSQ.
- e. S'il y a lieu et sur présentation d'une pièce justificative, le Syndicat rembourse à la présidente ou au président, le surcroît de prime occasionné par sa fonction pour sa protection d'assurance automobile. Il rembourse également le surplus des coûts d'un programme de protection routière, s'il y a lieu.
- f. Le Syndicat rembourse les frais de garde pour les dix (10) jours de travail excédant le calendrier de travail des enseignantes et enseignants. Les modalités prévues à l'article 3.5 s'appliquent.

6.2 Première vice-présidence

- a. La personne qui occupe la fonction de vice-présidente ou vice-président du Syndicat reçoit son salaire d'enseignante ou d'enseignant. Cette rémunération est versée directement par le Centre de services scolaire.
- b. Elle a droit à une prime de 7 % du salaire de l'échelon 17 de l'échelle unique de traitement, calculée sur la base de 200 jours de travail. Cette prime est allouée pour la prise en charge de responsabilités inhérentes à sa fonction.
- c. À chaque année, la vice-présidente ou le vice-président a droit à dix (10) jours de récupération non monnayables, non cumulables, pour du travail effectué les vendredis après-midi, les samedis, les dimanches et les jours de congé, excluant sa participation au Congrès de la CSQ ainsi que sa participation aux manifestations de la FSE ou de la CSQ.
- d. S'il y a lieu et sur présentation d'une pièce justificative, le Syndicat rembourse à la vice-présidente ou au vice-président, le surcroît de prime occasionné par sa fonction pour sa protection d'assurance automobile. Il rembourse également le surplus des coûts d'un programme de protection routière, s'il y a lieu.

6.3 Secrétaire

- a. La personne qui occupe la fonction de secrétaire du Conseil administratif a droit à une banque de 6 jours de libération pour compenser le travail relatif à la rédaction des procès-verbaux.
- b. À la demande de la secrétaire ou du secrétaire, cette banque, ou une partie de celle-ci, peut être monnayée sur la base de son salaire d'enseignante ou d'enseignant.
- c. Le versement des journées monnayables est effectué à chaque année, entre le 15 et le 30 juin.

6.4 Trésorière ou trésorier

- a. La personne qui occupe la fonction de trésorière ou de trésorier dispose d'une banque annuelle de 30 jours pour permettre une libération à temps réduit, afin d'accomplir l'ensemble des responsabilités relatives à la comptabilité du Syndicat.
- b. Cependant, le Conseil administratif peut utiliser une partie de cette banque pour confier certaines responsabilités techniques à une personne ressource.

- c. Lorsque la trésorière ou le trésorier assume la responsabilité du traitement des salaires, une banque annuelle de 10 jours pour permettre la libération à temps réduit s'ajoute à la banque définie au paragraphe a. du présent article.
- d. Le Conseil administratif peut confier la responsabilité du traitement des salaires à une personne ressource.
- e. Exceptionnellement ou pour répondre aux exigences concernant l'affectation du personnel enseignant, le Conseil administratif peut permettre à la trésorière ou au trésorier de bénéficier de journées de libération syndicale occasionnelle pour accomplir les responsabilités relatives à la comptabilité du Syndicat.
- f. Les banques prévues aux paragraphes a. et c. du présent article peuvent être monnayées à la trésorière ou au trésorier sur la base de son salaire d'enseignante ou d'enseignant.

6.5 Membres

Le Conseil administratif peut libérer à temps plein ou à temps réduit, un membre qui se voit confier une responsabilité syndicale.

7. DONS

Le Conseil exécutif assure le suivi des dispositions de ce chapitre.

7.1 Appui aux luttes

- a. À chaque année, le Syndicat dispose de 600 \$ pour soutenir les luttes menées par des regroupements de travailleuses et travailleurs qui auront fait une demande par écrit en ce sens.
- b. Cet appui vise notamment les conflits syndicaux de personnes salariées :
 - qui œuvrent dans la région desservie par le Syndicat (maximum 400 \$);
 - qui proviennent d'autres régions (maximum 200 \$).
- c. Le Conseil administratif peut accepter toute autre demande.

7.2 Appui aux organismes ou événements

- a. À chaque année, le Syndicat dispose de 1 500 \$ pour soutenir des organismes ou des événements.
- b. Cet appui vise notamment :

- les organismes sans but lucratif dont la mission correspond à celle du Syndicat, en privilégiant ceux qui œuvrent sur le territoire desservi par le Syndicat;
 - les événements qui visent à promouvoir le Syndicat.
- c. Le Conseil administratif peut accepter toute autre demande.

7.3 Ristourne de l’Outil de travail

- a. À chaque année, les sommes générées par « l’Outil de travail » sont distribuées aux organismes qui en font la demande et qui répondent aux deux critères suivants :
- organisme sans but lucratif dont le siège social est situé dans le territoire desservi par le Syndicat;
 - organisme dont la mission concerne les jeunes, la famille ou l’éducation.
- b. Un maximum de 500 \$ peut être accordé par demande.
- c. Vers le 15 juin de chaque année, les sommes résiduelles peuvent :
- bonifier les dons déjà octroyés au cours de l’année scolaire;
 - être offertes à un ou des organismes qui n’ont pas fait de demande;
 - être ajoutées aux sommes qui seront recueillies l’année suivante.

8. CIVILITÉ

8.1 Décès d’un membre du Syndicat ou du personnel

Le Syndicat verse 50 \$ à un organisme choisi par la famille ou, à défaut, un organisme choisi par le Syndicat.

Ce montant peut être utilisé pour l’achat d’un arrangement funéraire.

8.2 Décès d’un proche parent d’un membre du Syndicat

Au décès du père, de la mère, de la conjointe, du conjoint ou de l’enfant d’un membre, le Syndicat transmet une carte de sympathie.

8.3 Décès d’un proche parent d’un membre du Conseil administratif ou du personnel

Au décès du père, de la mère, de la conjointe, du conjoint ou de l’enfant d’un membre du Conseil administratif ou d’un membre du personnel, le Syndicat verse 50 \$ à un organisme choisi par la famille ou, à défaut, un organisme choisi par le Syndicat.

Ce montant peut être utilisé pour l’achat d’un arrangement funéraire.

8.4 Autres événements

- a. Le Syndicat souligne le mariage, la naissance d'un enfant, l'invalidité ou le départ d'un membre du Conseil administratif ou d'un membre du personnel.
- b. Au départ à la retraite d'un membre du Conseil administratif ou d'un membre du personnel, le Syndicat offre un cadeau.
- c. Le Syndicat peut également souligner d'autres événements.

9. RETRAITÉES ET RETRAITÉS

9.1 Association de retraitées et retraités de l'enseignement des Bois-Francs

À chaque année, au plus tard le 1^{er} septembre, le Syndicat verse à l'Association 0,14 % de ses revenus de cotisation de l'année financière précédente.

9.2 Session de préparation à la retraite de la CSQ

- a. Le Syndicat accorde une allocation de 150 \$ au membre qui participe à la session de préparation à la retraite si cette dernière se tient à l'extérieur du territoire desservi par le Syndicat.
- b. Si la session de préparation à la retraite se tient sur le territoire desservi par le Syndicat, celui-ci accorde une allocation de 50 \$ au membre qui y participe.