

RÉSUMÉ DES ARTICLES LES PLUS UTILISÉS DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2 CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

1. Principes, champ d'application et définitions

1.1 Le présent règlement s'applique principalement aux membres du SPGQ qui effectuent des déplacements ou participent à des activités syndicales dans l'exercice de leurs fonctions syndicales. Il peut s'appliquer en tout ou en partie à d'autres personnes mandatées par le SPGQ.

2. Frais remboursables engagés dans l'exercice de fonctions syndicales

Les personnes visées à l'article 1.1 ont droit à un remboursement des frais réels engagés pour des voyages effectués ou pour la participation aux activités syndicales dans l'exercice de leurs fonctions syndicales jusqu'à concurrence des barèmes ci-dessous :

2.1 Repas

Déjeuner : 14 \$ Dîner : 23 \$ Souper : 40 \$

Le déjeuner est remboursable le lendemain d'une activité syndicale impliquant un coucher ou si le départ pour l'activité syndicale doit s'effectuer avant 7 h. Le dîner est remboursable si l'activité syndicale ne permet pas le retour au port d'attache avant 12 h 15 ou si le départ pour l'activité doit s'effectuer avant 12 h 45. Le souper est remboursable la veille d'une activité impliquant un coucher ou lorsque le retour à la résidence s'effectue après 18 h. Les reçus de repas ne sont pas requis.

2.1.1 Repas spéciaux

Lors d'une réunion d'unité de travail, avec l'autorisation du conseil de section, le coût maximal d'un repas est de 15 \$.

L'ajustement des barèmes pour les repas se fait en se basant sur l'IPC au début de chaque année financière du SPGQ.

2.2 Hébergement

Des frais d'hébergement sont autorisés si la distance minimale à franchir pour se rendre à l'activité syndicale est de 200 kilomètres aller-retour. Le coût réel des frais d'hébergement est remboursé sur présentation d'un reçu d'hébergement jusqu'à concurrence des barèmes suivants:

Basse saison : 1^{er} déc. au 28 fév. : Max. 140 \$ plus les taxes applicables.
Haute saison : 1^{er} mars au 30 nov. : Max. 170 \$ plus les taxes applicables.

En l'absence d'un reçu d'hébergement, les personnes visées à l'article 1.1 peuvent réclamer la moitié du montant maximal basse saison autorisé, excluant les taxes. Les personnes doivent cependant fournir un reçu provenant d'un commerce situé à plus de 100 kilomètres de leur port d'attache, soit pour la journée précédant l'activité syndicale dans le cas d'un coucher la veille de l'activité, soit pour la journée suivant l'activité dans le cas d'un coucher le jour de l'activité. Le montant maximal autorisé lorsqu'il n'y a pas de reçu d'hébergement est 70 \$.

Pour chaque coucher, les personnes ont également droit à une indemnité forfaitaire de 8 \$.

Si le SPGQ tient une réunion dans un hôtel où il a négocié des frais d'hébergement qui dépassent le maximum admissible, le plus élevé du montant négocié ou du montant maximal applicable est remboursé.

Si l'activité syndicale se termine après 18 h 30, les personnes visées à l'article 1.1 qui sont encore présentes et qui ont signé le registre des présences peuvent se prévaloir d'un deuxième coucher.

2.4 Transport

Automobile : allocation quotidienne minimale correspond à 25 km au taux de base pour utilisation d'une automobile personnelle.

Le taux de compensation des kilomètres parcourus en automobile pour une année financière correspond aux plafonds maximaux permis par Revenu Québec au début de l'année financière. Pour 2019-2020, ce taux est de 0,58 \$ par km pour les 5 000 premiers kms parcourus et de 0,52 \$ par km additionnel.

Pour toute réclamation de kilométrage de plus de 100 km, un reçu d'essence ou de stationnement est obligatoire.

Transport en commun : Le coût réel du transport en commun (autobus, autocar, avion et train) est remboursé sur présentation de pièces justificatives.

Transport par taxi : Le transport par taxi est remboursé au coût réel sur présentation de pièces justificatives. Ce moyen de transport doit cependant être considéré comme transport de courte distance, de relais ou de dépannage.

Covoiturage : Un taux forfaitaire de 0,15 \$ le kilomètre est accordé à chaque personne visée à l'article 1.1 qui est véhiculée et à la personne visée à l'article 1.1 qui véhicule cette personne.

Frais de stationnement ou de péage : Les frais de stationnement ou de péage afférents aux déplacements par automobile sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

2.5 Frais de garde de personnes

Les frais de garde pour un enfant mineur ou une personne à charge résidant sous le même toit et présentant une incapacité physique ou intellectuelle ou des problèmes de santé mentale de façon significative et persistante sont remboursables sur présentation de pièces justificatives selon la répartition suivante :

- Les frais sont fixés pour la garde d'une personne, au taux du salaire minimum en vigueur. La somme maximale prévue correspond à 12 heures de travail par période de 24 heures se calculant dès le début de la libération.
- Les frais sont majorés de 40 % par heure pour toute personne supplémentaire visée par la garde.

Si une personne visée à l'article 1.1 paie actuellement des frais de garde, elle n'a droit qu'au remboursement des frais supplémentaires occasionnés par sa présence à l'activité syndicale autorisée par le SPGQ. La garde ne doit pas être assumée par la personne conjointe ou toute autre personne vivant sous le même toit. Le reçu doit contenir les renseignements suivants : nom, adresse, numéro de téléphone de la personne qui a effectué la garde, le montant des frais de garde, le nom des enfants et leur âge.

2.7 Frais d'appels téléphoniques et d'accès internet

Les frais d'appels téléphoniques et d'accès internet sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, jusqu'à un maximum de 15 \$ par jour, lorsque l'activité exige un coucher.

2.8 Frais remboursables lors de réunions d'un comité paritaire

Les membres qui participent dans l'exercice de leurs fonctions syndicales à une activité syndicale reconnue conjointement par le Syndicat et l'employeur peuvent demander la différence entre ce qui est prévu au Règlement numéro 2 et ce qui est payé par l'employeur. Copie du compte de dépenses autorisé par l'employeur à fournir.

7. Délai normal de présentation des comptes de dépenses

Normalement, les comptes de dépenses doivent parvenir à la trésorerie dans un délai de quinze jours après la fin du mois où les dépenses ont été engagées. Les dépenses réclamées plus d'une année après le moment où elles ont été engagées ne sont pas admissibles à un remboursement. Pour des fins de calcul, la date utilisée est celle de la réception des réclamations au Syndicat.

8. Application du règlement

La trésorière ou le trésorier est chargé de l'application du présent règlement. En cas d'imprécision des pièces justificatives requises, elle ou il peut exiger d'autres documents pour établir le droit ou le montant de remboursement. Le membre qui se sent lésé par une décision de la trésorière ou du trésorier peut en appeler au conseil syndical. Un avis de cinq jours ouvrables précédant la réunion du conseil syndical, précisant la nature exacte de la décision en cause, doit être donné à la trésorière ou au trésorier.

Note : Le règlement numéro 2 a toujours préséance sur ce résumé des articles.