



POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE SYNDICALE DU STT DU CISS LANAUDIÈRE CSN

Cette politique s'adresse aux personnes représentante du syndicat qui ont fait le choix de s'impliquer collectivement dans la cause de l'avancement des conditions de travail des travailleuses et travailleurs. En acceptant un poste au sein de la structure syndicale, les personnes représentantes du syndicat adhèrent aux principes de la présente politique de remboursement.

Tout en laissant place au militantisme, apport essentiel à toute forme d'engagement, elle vise entre autres à supporter la personne trésorière dans son rôle, et ce, en accord avec l'énoncé de principes de l'équipe syndicale, soit:

« Financièrement, toute personne militante, dans l'exercice de ses fonctions syndicales, ne perd aucun avantage ou bénéfice prévu à son poste et à son statut pour une journée ou une semaine régulière de travail, mais elle n'en retire cependant aucun avantage supplémentaire ».

De plus, avec la collaboration de toute l'équipe, elle simplifiera également toute la gestion des demandes de libérations syndicales.

Toute situation particulière n'apparaissant pas à la présente politique devra être référée à la personne présidente du syndicat.

1. LIBÉRATIONS SYNDICALES ET COMPENSATIONS

Demande de libération(s) syndicale(s)

La personne trésorière transmet les demandes de libérations syndicales à l'employeur dans le respect des délais prévus à l'article 7 de la convention collective nationale.

La personne représentante du syndicat doit informer la personne trésorière de tout changement à son horaire de travail qui pourrait avoir une incidence sur les demandes de libération :

- Absences planifiées;
- Tout congé férié et journée de vacances;

Bien que l'horaire de travail des personnes représentante du syndicat soit du lundi au vendredi, les journées de libération syndicale demandées doivent être celles prévues à leur horaire de travail sur Logibec.

Délais

Les **feuilles de temps** modifiés (ou non) doivent être remises au plus tard le mercredi de la semaine de la paie à 16h00 afin de permettre à la personne trésorière de faire la vérification de la facturation des libérations syndicales.

Le formulaire « **feuille de temps** » sert également à vérifier les journées facturées par l'employeur, les journées à reprendre ainsi que les journées à compenser.

La personne représentante du syndicat doit fournir à la personne trésorière **un talon de paie complet** émis par le CISSS de Lanaudière afin de permettre à celle-ci d'établir avec exactitude le salaire de chacune. **Un nouveau talon de paie** devra être fourni à la personne trésorière lors de tout changement ayant une incidence sur son salaire et ses avantages sociaux.

D'ordre général, la banque de temps de la personne représentante du syndicat ne pourra excéder dix (10) jours. Si une situation particulière semble justifier l'accumulation de temps au-delà de la limite de dix (10) jours, une demande devra être adressée à la personne précédente.

2. ACCUMULATION ET REPRISE DE TEMPS

Les activités syndicales internes sont planifiées en tenant compte de l'horaire régulier de la personne représentante du syndicat, et ce, de façon à éliminer, si possible, la reprise de toutes formes de congés ou de journées d'indisponibilité. **Le syndicat encourage la modulation de l'horaire en fonction des tâches et/ou rencontres qui pourrait avoir une incidence sur l'horaire régulier de la personne militante du syndicat.**

Dans une fonction syndicale, la personne représentante du syndicat doit travailler le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi.

La personne représentante du syndicat en arrêt de travail n'est pas tenue d'assister à une activité syndicale. Si elle souhaite y participer, et que l'activité syndicale en question ne vient pas à l'encontre de ses limitations, aucune rémunération ne lui sera versée. De plus, aucune accumulation de temps ne pourra lui être accordée.

Accumulation de temps

- La personne représentante du syndicat qui participe à une tournée d'assemblées générales accumule du temps seulement si elle est tenue d'assister à plus d'une séance pour une même tournée d'assemblée.
- Lorsqu'une activité a lieu à une distance supérieure à 300 km du port d'attache syndical de la personne représentante du syndicat, celle-ci accumule l'équivalent d'une pleine journée de travail.

Accumulation de temps à taux simple

- Temps de transport (selon le port d'attache syndical désigné) lors d'activités extérieures, telles une formation, un colloque ou une instance syndicale. Le calcul du temps doit se faire en fonction du temps estimé sur le site « google map » et non du temps réellement passé sur la route;

- Dépassement de temps d'une journée régulière en raison d'une rencontre avec l'employeur, un membre, une personne représentante du syndicat ou un conseiller syndical (préparation pour arbitrage, enquête de griefs);
- Pour toute autre raison qui pourrait justifier de l'accumulation de temps, la personne représentante du syndicat doit obligatoirement en faire la demande à son chef de comité avant d'effectuer un dépassement de temps;

Accumulation de temps à taux et demi

Tout dépassement de temps d'une journée de travail pour toute autre **rencontre imprévue** entre le syndicat et les autorités de l'établissement (Droit de refus, rencontre de dernières minutes urgentes, audience prolongée). Ce temps doit obligatoirement être approuvé par le chef de comité OU la personne présidente du syndicat.

Accumulation de temps refusée

Tout dépassement de temps d'une journée de travail régulière lors d'activités syndicales se tenant à l'extérieur du CISSS de Lanaudière (instances de la CSN, formations, colloques, actions de mobilisation) ne peut être accumulé dans la banque de temps.

Politique de gestion de la banque de temps

La personne représentante du syndicat doit adresser sa demande à son chef de comité avant d'effectuer toute modification à son horaire de travail régulier (absence pour congé, reprise de temps, modification de la plage horaire, etc.).

Si la demande est acceptée, la personne représentante du syndicat doit :

- Faire une modification à sa feuille de temps;
- En informer son gestionnaire et/ou agente aux horaires;
- Écrire à gestiondepresence@sttcisssl.org afin que le changement soit inscrit dans l'agenda de l'équipe syndicale.

3. APPLICATION DES BARÈMES

Les frais qui sont remboursés par le syndicat lors d'activités syndicales sont basés sur les barèmes de la CSN sauf lorsque la présente politique en convient autrement.

Aucun remboursement de frais de repas ne sera autorisé dans l'un de nos ports d'attache syndicaux désignés.

Le syndicat versera le montant réel des dépenses encourues pour les frais de repas lors d'activités syndicales se tenant dans la région de Lanaudière. Pour les activités syndicales se tenant à l'extérieur de la région, le syndicat versera le montant du plein barème de la CSN.

Lors d'activités syndicales en groupe (3 personnes et plus), le syndicat n'assumera que le coût d'un repas communautaire.

Déjeuner

Le barème de déjeuner n'est remboursé que lorsque l'activité oblige la personne représentante du syndicat à coucher à l'extérieur de la ville ou qu'elle débute son quart de travail avant 6 :00 am.

Dîner

Le barème de dîner est remboursé lorsque l'activité s'étend sur toute la journée ou au-delà de la période du dîner et qu'il est impossible à la personne représentante du syndicat de dîner chez elle ou à l'établissement.

La personne représentante du syndicat a droit aux allocations de repas pourvu qu'elle ne puisse se rendre, dans un délai raisonnable (10 mins) à son domicile ou dans l'une des installations du CISSS de Lanaudière servant des repas chauds conventionnés soit le HPLG, CHDL ou du CMV Claude-David.

Les remboursements ne seront effectués qu'à la suite de la présentation d'une pièce justificative et selon les modalités des avantages imposables.

Souper

Le barème de souper est remboursé lorsque l'activité syndicale se poursuit en soirée ou lorsque le retour à la maison se fait après 18h00.

La personne représentante du syndicat a droit au remboursement des déboursés effectués pour le souper jusqu'au maximum du barème, sur présentation d'une pièce justificative.

Coucher

Après discussion en comité exécutif, la personne représentante du syndicat a droit au barème de coucher pour toute activité qui l'oblige à dormir à l'extérieur de la région de Lanaudière;

Garderie

Lorsque la personne représentante du syndicat est tenue d'assister à une activité syndicale (excluant l'assemblée générale) qui se déroule en dehors du cadre normal, c'est-à-dire en dehors de son quart de travail régulier, les frais de gardiennage remboursés sont ceux réellement encourus, jusqu'à un maximum du barème prévu par la CSN.

Lorsque la personne représentante du syndicat participe à plus d'une séance lors d'une tournée d'assemblée générale, celle-ci se fait payer les frais de gardiennage.

Ces frais ne sont remboursables qu'à un seul conjoint, et conditionnel à la présentation d'un reçu officiel lorsqu'un couplet milite au sein de la structure syndicale.

Transport

Le syndicat rembourse les frais de kilométrage pour l'aller et le retour lors d'activité le nécessitant. Le kilométrage remboursé exclu la distance entre le domicile et le port d'attache syndical désigné où est affectée la personne militante.

Le temps de transport excédentaire à la distance normalement assumé entre le domicile et le port d'attache syndical désigné de la personne représentante du syndicat est banqué à taux simple; Le syndicat favorise la modulation d'horaire à l'accumulation de temps.

Les coûts reliés à l'utilisation du transport en commun sont remboursés conditionnels à la présentation d'une pièce justificative.

La personne représentante du syndicat requise par le syndicat d'utiliser un véhicule automobile et qui utilise son véhicule personnel à cette fin est, sur présentation d'une preuve du paiement d'une prime d'assurance affaires pour l'utilisation de son automobile personnelle aux fins de travail pour le syndicat, remboursé du montant de cette prime annuelle.

Désignation du port d'attache pour fin de calcul des frais de kilométrage

Le port d'attache des **personnes représentantes du syndicat qui travaillent au bureau à temps complet** est désigné de la façon suivante :

Il y a **quatre (4) ports** d'attache syndicaux :

1. **CHDL** - 1000 Sainte-Anne, Saint-Charles-Borromée ;
2. **HPLG** - 911 Des Pionniers, Lachenaie ;
3. **Siège social du CISSS de Lanaudière** - 260 Lavaltrie, Joliette ;
4. **CMV** - 135 Claude-David, Repentigny;

Le **port d'attache syndical** le plus près du domicile de la personne représentante du syndicat (adresse officielle sur son permis de conduire), lui est désigné pour fin de calcul des remboursements des frais de kilométrage.

Le port d'attache des **militantes et militants qui ne travaillent au syndicat que de façon ponctuelle** est celui désigné par l'employeur en fonction du poste ou de l'affectation détenue par la personne militante comme salariée du CISSS de Lanaudière.

Cependant, **si une personne militante est appelée à effectuer un travail à temps complet, de façon non ponctuelle, et d'une durée indéterminée au sein de l'équipe syndicale**, celle-ci se verra attribuer un port d'attache syndical selon les modalités prévues à la présente politique. Son nouveau port d'attache sera effectif dès le premier jour de son affectation à temps complet.

Méthode de calcul des frais de kilométrage pouvant être réclamés

Le kilométrage à être réclamé se calcule de la manière suivante :

- 1- Tout kilométrage réellement parcouru dans une journée à partir du port d'attache désigné;
- 2- Advenant le cas où la personne militante n'ait pas à se présenter physiquement à son port d'attache désigné ou que son port d'attache désigné ne se retrouve pas sur sa route, celle-ci doit soustraire la distance entre son domicile et son port d'attache désigné de la distance totale parcourue à réclamer au syndicat dans son **formulaire de réclamation** (voir document en annexe);
- 3- La personne militante ne peut avoir plus d'un port d'attache désigné.

Stationnement

Ces frais sont remboursés lors d'activités le nécessitant, sur présentation de pièces justificatives.

4. COMPENSATION POUR SALAIRE PERDU

La compensation versée correspond au paiement du salaire horaire relié au titre d'emploi. À ce montant s'ajoutent **les primes et les bénéfices marginaux prévus à la convention collective**.

5. AVANCE DE SALAIRE

Le syndicat avance le salaire pour une activité syndicale au Conseil Central de Lanaudière, à la FSSS, à la CSN ainsi que pour Fondation et ce, sur présentation d'une copie de la demande de remboursement adressée à l'organisme concerné, laquelle doit autoriser ce dernier à verser directement au syndicat les montants reliés à l'activité.

Cette demande de remboursement doit contenir un talon de paie contenant les informations suivantes:

1. Le montant du salaire brut (incluant les primes assumées par la politique salariale) en ajoutant les charges sociales et les avantages sociaux;
2. Le montant équivalant au % de vacances;
3. Le montant équivalent au % des bénéfices marginaux;
4. Le montant de la RAMQ équivalant au % du salaire brut incluant primes et bénéfices;
5. Consentement de la personne libérée autorisant l'organisme concerné à verser directement ces montants au syndicat.

Les avances de salaire qui ne sont pas remboursées directement par un organisme doivent être remboursées par la personne représentante du syndicat selon la fréquence de la paie.

6. SUSPENSION OU CONGÉDIEMENT D'UNE PERSONNE REPRÉSENTANTE DU SYNDICAT

La personne représentante du syndicat qui est suspendue ou congédiée dans l'exercice de ses fonctions syndicales se verra octroyer un prêt équivalant au salaire net qu'elle recevrait si elle était à son travail.

La modalité qui précède ne s'applique cependant qu'à la stricte condition où cette personne se présente tous les jours compris dans son horaire normal de travail pour y accomplir des activités syndicales, et ce, durant toute la période de sa suspension ou congédiement. Advenant que l'employeur interdise l'accès à la personne représentante du syndicat, celle-ci pourra exécuter son travail à l'endroit déterminé par l'exécutif.

Ce prêt est remboursable dès que le grief ou la plainte de la personne représentante du syndicat ainsi suspendue ou congédiée est accueilli par un tribunal ou a fait l'objet d'une entente entre les parties. Le remboursement se fait selon les termes de la décision du tribunal ou de l'entente convenue entre les parties.

7. VERSEMENT DES COMPENSATIONS ET DES DÉPENSES

Le versement des compensations et dépense sera effectué aux deux semaines selon la séquence de la paie. Dans certains cas, certaines dépenses pourront faire l'objet d'une avance après avoir soumis la demande à la personne trésorière.

8. AUTRES

Toute autre dépense découlant d'une activité syndicale non prévue à la présente politique, doit faire l'objet d'une demande à la personne trésorière qui en discute avec la personne présidente. S'il y a mésentente, le cas peut être soumis au comité exécutif.