



Fédération du personnel
professionnel des collèges
(CSQ)

POLITIQUE CONCERNANT LE REMBOURSEMENT ET LA RÉMUNÉRATION DESTINÉS AUX PERSONNES LIBÉRÉES PAR LA FPPC

Version mai 2024

Notes préliminaires

- I) La présente politique s'applique à tous les membres du Conseil exécutif, du Comité de négociation et à toute personne professionnelle libérée pour les activités de la Fédération du personnel professionnel des collèges (Conseil fédéral, groupes de travail et comités) ainsi que pour les activités et instances de la CSQ (CG, CGN, Réseaux, Congrès, etc.).

- II) En aucun temps, l'application de cette politique ne peut être interprétée dans le sens de permettre, d'une part, un enrichissement indu et, d'autre part, une perte monétaire pour une personne libérée de son travail aux fins de la Fédération.

- III) L'orientation générale de cette politique vise à permettre une vie syndicale active, à offrir aux membres de tous les syndicats affiliés, peu importe leur lieu de provenance, de s'impliquer tout en conservant une qualité de vie. D'autre part, elle poursuit les efforts d'économie, tels que le covoiturage, le logement chez des parents et amis ainsi que le choix d'un moyen de transport et d'un hôtel à moindres frais (tarif réduit pour la CSQ lorsque disponible).

- IV) Avant d'engendrer une dépense qu'elle veut se faire rembourser, mais non prévue à la présente politique, la personne libérée devra contacter la vice-présidence à la trésorerie.
- V) La présente politique s'applique à la personne professionnelle présente à l'activité de la Fédération du personnel professionnel des collèges pour laquelle elle est libérée.
- VI) C'est la personne qui occupe le poste de vice-présidence à la trésorerie ou le poste de présidence qui autorise le remboursement en conformité avec la présente politique. Toutefois, en cas de questionnement, de désaccord, de conflit d'intérêts réel ou apparent, de doute ou d'exception, c'est le Conseil exécutif qui est décisionnel. Lorsque requis, le troisième signataire de la FPPC autorise les remboursements en conformité avec la présente politique.

Chapitre 1 – Définitions

- 1.1 Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Fédération : Fédération du personnel professionnel des collèges (FPPC) ;

Congrès : Autorité suprême de la Fédération ;

Conseil fédéral : Instance qui gouverne la Fédération entre les réunions du Congrès ;

Conseil exécutif : Instance qui gouverne la Fédération entre les réunions du Conseil fédéral. C'est le Conseil exécutif qui prend les décisions en matière de revenus et dépenses de la FPPC qui ne sont pas du ressort du Conseil fédéral ;

Personne libérée: Personne professionnelle membre cotisant d'un syndicat affilié à la FPPC et qui est libérée de son travail par l'employeur afin de pouvoir exercer des fonctions syndicales nationales ;

Employeur : Employeur de la personne libérée ;

Trésorerie : Fonction assumée par la personne élue au poste de Vice-présidence à la trésorerie de la FPPC.

Chapitre 2 – Déclaration

2.1 La Fédération privilégie la libération de leur travail, des personnes qui sont appelées à exercer des fonctions politiques et techniques aux fins syndicales.

2.2 La Fédération assume, conformément aux dispositions de la présente politique, les frais de libération, lorsqu'ils ne sont pas assumés par un protocole de libération, ou assumés par l'employeur pour des activités syndicales prévues à la convention collective.

La FPPC assume aussi les frais de séjour, de repas et de déplacement de tout membre libéré de son travail afin d'assumer des fonctions syndicales concernant directement la Fédération.

2.3 Les dispositions de la présente politique ont pour objectif, d'éliminer, pour la personne libérée, tout coût engendré par sa participation aux activités syndicales de la Fédération et de la Centrale. Cela tout en tenant compte des moyens financiers de la Fédération.

Chapitre 3 – Règles de remboursement des dépenses des personnes libérées

3.1 Transport

3.1.1 La personne libérée a la responsabilité de choisir le moyen de transport le plus efficace pour elle dans les limites d'engendrer un coût raisonnable pour la Fédération.

Lorsqu'un déplacement d'une durée prévue de plus de trois (3) heures est sur l'heure des repas, il est possible de prendre une pause repas d'au maximum une heure et demie par repas.

3.1.2 Exceptionnellement, et avec une préautorisation du Conseil exécutif, la FPPC remboursera les frais de transport lors d'un changement de personne déléguée au cours d'une même instance.

3.1.3 Les frais de transport (km avec auto personnelle, stationnement, taxis, transport collectif urbain) pour les périodes de repas ne sont pas remboursés.

3.1.4 Transport par train, avion, autobus, taxi et transport collectif urbain :

- a) Le remboursement se fait selon le tarif de la classe économique lorsque disponible.
- b) Les personnes libérées membres des syndicats affiliés suivants sont autorisées à voyager en avion :
 - Pour les rencontres dans la région de Montréal : Alma, Baie-Comeau, Chicoutimi, Gaspésie et des Iles, Matane, Rimouski, Saint-Félicien et Sept-Îles.
 - Pour les rencontres dans la région de Québec : Baie-Comeau,

Gatineau, Gaspésie et des Îles et Sept-Îles.

- c) Lorsque la personne libérée prévoit, à l'aller et au retour, utiliser le même transport collectif pour son déplacement, le tarif aller/retour doit être privilégié à celui d'un aller simple.
- d) Les pièces justificatives sont requises aux fins d'un remboursement.
- e) Le remboursement pour le transport entre le domicile, ou le collège, et le mode de transport choisi ainsi que le transport vers le lieu de la rencontre se fait selon le coût réel encouru. Les pièces justificatives sont requises aux fins d'un remboursement.

3.1.5 Transport par taxi

- a) Le remboursement se fait seulement lorsque l'utilisation du taxi s'avère nécessaire et selon le coût réel encouru.
- b) Les pièces justificatives sont requises aux fins d'un remboursement.

3.1.6 Transport par automobile personnelle

- a) Pour toute réclamation pour l'utilisation de son automobile personnelle, la personne libérée doit indiquer les distances, en kilomètres, entre son point de départ (domicile ou collège) et le lieu de la rencontre. La personne libérée a la responsabilité de choisir le trajet le plus efficient, efficace et économique.

Le taux de remboursement du kilomètre sera celui en vigueur à la CSQ.

- b) Prime de covoiturage : Chaque personne libérée qui utilise l'option du covoiturage à titre de passagère bénéficie d'une prime incitative de 0,08 \$ du km pour la portion du trajet covoituré.

La prime pour la personne conductrice s'établit comme suit lorsqu'elle transporte :

- 1 autre personne libérée ou employée de la FPPC : 0, 08 \$ du km;
- 2 autres personnes libérées ou employées de la FPPC : 0, 10 \$ du km;
- 3 autres personnes libérées ou employées de la FPPC (ou plus) : 0, 13 \$ du km.

3.1.7 Transport par automobile de location

- a) La Fédération rembourse sur présentation de pièces justificatives couvrant la location, les assurances et l'essence de la location d'une voiture de type économique.
- b) Prime de covoiturage : si plus d'une personne libérée partagent une voiture de location, ils bénéficient chacun d'une prime incitative de 0,08 \$ du kilomètre pour le trajet covoituré.

3.2 Hébergement

- 3.2.1 Dans le cas où une personne libérée doit loger dans un hôtel, dans le cadre de ses fonctions syndicales, le remboursement se fera en fonction d'un tarif raisonnable et sur présentation des pièces justificatives appropriées.

3.2.2 Hébergement la veille de la rencontre

- a) Rencontre sur l'île de Montréal ou dans la ville de Québec ou lorsque le trajet à parcourir pour s'y rendre implique que la personne libérée doit circuler sur l'île de Montréal ou dans la ville de Québec.

La Fédération assume les frais d'hébergement pour la nuit précédant la rencontre lorsque la distance à parcourir entre le point de départ (résidence ou collège) et le lieu de la rencontre est :

- entre 100 et 200 km et que la rencontre débute avant 10 h ;
- entre 201 et 350 km et que la rencontre débute avant 12 h ;
- est de 351 km ou plus.

- b) Dans les autres cas, la Fédération assume les frais d'hébergement pour la nuit précédant la rencontre lorsque la distance à parcourir entre le point de départ (résidence ou collège) et le lieu de la rencontre est :

- entre 150 et 250 km et que la rencontre débute avant 10 h ;
- entre 251 et 400 km et que la rencontre débute avant 12 h ;
- est de 401 km ou plus.

3.2.3 Si une activité dure plus d'une journée, la Fédération assume les frais d'hébergement entre deux journées d'activité si ces activités se tiennent à soixante (60) kilomètres et plus du lieu de domicile de la personne libérée.

3.2.4 En tenant compte de l'heure de la fin de l'activité, si l'heure d'arrivée prévue à la résidence de la personne libérée dépasse 21 h et si celle-ci décide de loger une

nuit supplémentaire à l'hôtel, la Fédération remboursera les frais d'hébergement pour cette nuit supplémentaire à un tarif d'au plus 30 % supérieur à celui de la nuit précédente. En cas de dépassement du maximum prévu, faire préautoriser par la vice-présidence à la trésorerie.

Entre le 1^{er} novembre et 1^{er} avril, pour les délégués des cégeps :

Alma, Baie-Comeau, Chicoutimi, Gaspésie les îles, Matane, Sept-Îles, Rimouski, Outaouais, Héritage, St-Félicien, l'heure d'arrivée prévue à la résidence est 19 h 30 pour l'application du paragraphe précédent.

De plus, pour l'ensemble des syndicats, si des conditions météo extrêmes sont rencontrées sur la route, la personne déléguée peut se prévaloir d'une nuit supplémentaire à l'hôtel.

- 3.2.5 Si un bloc de chambres a été réservé par la Centrale (CSQ) ou la Fédération, ce choix doit être priorisé. La personne libérée a la responsabilité de communiquer avec l'hôtel concerné pour confirmer une réservation par carte de crédit.

Dans le cas où il n'y a plus de chambres disponibles à l'hôtel en question, ou que la personne libérée préfère un autre lieu, elle devra trouver elle-même une chambre dans un autre hôtel à un tarif comparable à celui du bloc réservé. Une réservation à un tarif supérieur devra être préalablement approuvée par la personne occupant le poste de Vice-présidence à la trésorerie.

- 3.2.6 Lorsqu'aucun bloc n'a été réservé, le remboursement se fera en fonction d'un tarif raisonnable.

- 3.2.7 Si une personne libérée, qui a le droit d'obtenir le remboursement d'une chambre d'hôtel, décide de loger chez un parent ou un ami, la Fédération lui allouera la somme de trente dollars (30 \$) par nuit.

Toutefois, les frais remboursés pour le transport entre le domicile du parent ou de l'ami et le lieu de l'activité syndicale, additionnés à la somme de 30 \$ pour la nuit, ne peuvent excéder le tarif d'une chambre d'hôtel prévue pour cette activité.

3.2.8 Toute demande de remboursement de frais d'hébergement autre que chez un parent ou ami doit être accompagnée d'une pièce justificative appropriée.

3.3 Repas et collations

3.3.1 Les allocations pour repas sont attribuées selon les barèmes en vigueur à la CSQ.

3.3.2 Les heures de départ et de retour de la personne libérée, servant à déterminer si tel ou tel repas est remboursable, sont les suivantes :

a) heure de départ (résidence/collège) :

avant 7 h 30 : déjeuner

avant 12 h 00 : dîner

avant 18 h : souper

avant 22 h 00 : collation

b) heure prévue d'arrivée à la résidence ou au collège :

après 9 h 00 : déjeuner

après 12 h 30 : dîner

après 18 h 30 : souper

après 22 h 00 : collation

Dans le cas d'activités tenues à distance, les heures de départ et d'arrivée sont remplacées par les heures réelles de présence (connexion au début et déconnexion à la fin de l'activité). La période d'inscription aux instances est exclue des heures de présence.

3.4 Frais de stationnement (hôtel et lieu de rencontre) et de péage

3.4.1 Le remboursement se fait selon le coût réel encouru.

3.4.2 Les pièces justificatives sont requises aux fins d'un remboursement.

3.5 Frais de garde

3.5.1 La Fédération rembourse à la personne libérée, qui en fait la demande, les frais de garde à raison de 10 \$ l'heure, avec un maximum de 130 \$ par période de vingt-quatre (24) heures.

3.5.2 Ces frais sont remboursables seulement si la garde n'a pas été assumée par la conjointe ou le conjoint ou toute autre personne en relation de filiation directe avec la personne libérée si cette personne réside en permanence avec celle-ci.

Tels frais sont remboursables pour les heures effectuées à l'extérieur des heures et de la semaine normale de travail, à moins que la personne libérée ne fasse la preuve que ces frais ont directement été occasionnés par le fait d'avoir participé à une activité de la Fédération.

Tels frais sont remboursables pour la garde d'enfants de moins de seize (16) ans.

3.5.3 Lors d'une réclamation de frais de garde, la personne doit fournir les pièces justificatives et remplir le formulaire de réclamation en y indiquant le nom de la gardienne ou du gardien ainsi que son numéro de téléphone.

La personne occupant le poste de vice-président à la trésorerie se réserve le droit de vérifier les renseignements y apparaissant. Cependant, en cas de litige, il revient au Conseil exécutif de refuser le remboursement.

3.5.4 La réclamante ou le réclamant atteste solennellement, du seul fait de sa réclamation, que les sommes réclamées ont effectivement été versées aux fins de frais de garde.

3.6 Exclusions

La Fédération ne rembourse pas les frais liés à des considérations personnelles de la personne libérée, notamment, les frais suivants:

- les contraventions ;
- les dépannages à la suite d'une panne automobile ;
- les déboursés suivant un accident ou un bris à une automobile ;
- la franchise exigée par l'assureur, lors d'un accident ;
- les frais additionnels engagés par une personne qui accompagne la personne libérée sans assister à la rencontre.

- les pourboires.

Chapitre 4 – Rémunération

4.1 Traitement (salaire) des membres du Conseil exécutif et du Comité de négociation

4.1.1 La personne occupant le poste à la Présidence bénéficie d'une majoration du traitement correspondant, sur une base annuelle, à 11 % du traitement maximum de son titre d'emploi ou de celui en vigueur pour le titre d'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique au traitement maximum (selon le plus élevé des deux), incluant la rémunération additionnelle pour maîtrise ou doctorat à laquelle elle a normalement droit, le cas échéant, mais excluant les primes et forfaitaires.

4.1.2 Les quatre autres membres du Conseil exécutif et les membres du Comité de négociation bénéficient d'une majoration du traitement correspondant, sur une base annuelle, à 6 % du traitement maximum de son titre d'emploi ou de celui en vigueur pour le titre d'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique au traitement maximum (selon le plus élevé des deux), incluant la rémunération additionnelle pour maîtrise ou doctorat à laquelle elle a normalement droit, le cas échéant, mais excluant les primes et forfaitaires.

Dans le cas où une même personne professionnelle occuperait à la fois une fonction sur le conseil exécutif et une fonction sur le comité de négociation, elle recevrait une seule majoration du traitement de 6 %.

4.2 Période visée par le traitement

Tous les membres du Conseil exécutif reçoivent la majoration de leur traitement à compter de la date de leur élection.

Les membres du Comité de négociation reçoivent la majoration de leur traitement à compter de la date de leur entrée en fonction.

4.3 Mode de versement du traitement

4.3.1 Le traitement des personnes libérées dont les libérations sont remboursables, est versé par la FPPC à l'institution de laquelle elle est libérée.

4.3.2 La majoration du traitement des membres du Conseil exécutif et du Comité de négociation, quand il est en place, est payée deux (2) fois par année directement par la FPPC, en mars et en septembre.

4.4 Vacances et congés fériés

4.4.1 Chaque année, la Fédération octroie à la Présidence une banque de dix jours pouvant être pris en vacances et/ou monnayés et/ou cumulés par année, cela en guise de compensation de temps supplémentaire effectué (10 jours x 1/260,9 du traitement payé par la FPPC). La période de calcul de ces journées supplémentaires de vacances est du 1^{er} juin au 31 mai.

4.4.2 La Fédération reconnaît à la présidence et aux membres du comité de négociation les mêmes jours fériés que ceux octroyés au personnel de la Centrale.

4.5 Régime de retraite

4.5.1 Le traitement payé à la Présidence par l'institution de laquelle elle est libérée continue d'être assujetti au RREGOP.

Chapitre 5 – Assurance auto-affaires

5.1 Toute personne libérée à temps complet de son travail, par la Fédération, pour une période égale ou supérieure à six (6) mois, et qui utilise son automobile dans l'exercice des tâches qu'elle assume pour la Fédération, a droit au remboursement de la surprime d'assurance auto quand celle-ci est justifiée pour la période où celle-ci est en mandat syndical.

Le remboursement est fait sous présentation de pièces justificatives.

5.2 Dans ce cas, la Fédération rembourse la surprime d'assurance auto, c'est-à-dire la différence entre la prime d'assurance auto-promenade et celle de promenade affaires, sur présentation des pièces justificatives provenant de la compagnie d'assurances, en plus de la différence de prime (s'il y en a une) engendrée par la distance entre l'ancien logis et le nouveau, dans le cas d'un déménagement.

Chapitre 6 – Allocation et logement

Chacune des dispositions décrites aux articles 6.1, 6.2 et 6.3 est exclusive en ce sens que les conditions qui s'y rattachent ne peuvent être cumulées. Elles sont négociées entre les personnes concernées et le Conseil exécutif.

6.1 Logis principal

6.1.1 Lorsque la personne libérée de son travail à temps complet sur une base annuelle ou pour une période égale ou supérieure à six (6) mois, dans l'exercice de ses fonctions, déménage pour se rapprocher de son nouveau lieu de travail parce qu'elle demeure à plus de cinquante (50) kilomètres du siège social de la Fédération, elle bénéficie du remboursement de ses frais réels de

déménagement, en soumettant à la Fédération les pièces justificatives correspondantes.

- 6.1.2 De plus, elle bénéficie également d'un remboursement de ses frais réels d'installation, jusqu'à concurrence de mille-deux-cents dollars (1 200 \$), en soumettant à la Fédération les pièces justificatives correspondantes : peinture, habillage de fenêtres, décoration, installation d'Internet, etc., et ce, au plus tard 45 jours après le début de l'occupation du logement.

6.2 Deuxième logis

- 6.2.1 La personne libérée à temps complet sur une base annuelle ou pour une période égale ou supérieure à six (6) mois, dans l'exercice de ses fonctions, peut prendre un deuxième logis en location pour se rapprocher de son nouveau lieu de travail (siège social de la Fédération) si son logis permanent est à plus de soixante-dix (70) kilomètres de son nouveau lieu de travail.

Elle bénéficie alors d'un remboursement de ses frais réels jusqu'à un maximum de mille-deux-cents dollars (1 200 \$), par mois pour le loyer sur présentation du bail. Les frais fixes (Internet, assurances, électricité, stationnement et autres frais préapprouvés par le Conseil exécutif) sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (ex.: contrat auprès d'un fournisseur), et ce, au plus tard 45 jours après le début de l'occupation du logement. Toute variation des frais encourus devra être présentée au Conseil exécutif pour approbation.

La FPPC assume le loyer jusqu'à la fin du bail, même si le membre libéré retourne à son collège, pour un montant maximum de mille-quatre-cents dollars (1 400 \$) par mois. Cette disposition est invalide si la personne libérée quitte ses fonctions de sa propre initiative avant la fin de son mandat ou qu'elle continue d'avoir accès audit logement.

Cependant, dans le cas où elle sous-loue temporairement son lieu de résidence habituel, la Fédération verse, pour le temps que dure cette sous-location, un montant équivalant à la différence positive entre le montant prévu précédemment et le montant de cette sous-location.

6.2.2 De plus, elle reçoit une prime d'installation de mille dollars (1 000 \$) : ameublement, habillage de fenêtres, décoration, articles de cuisines, etc. Elle bénéficie également du remboursement des frais réels encourus pour l'installation d'Internet ou du câble, et ce, à la réception des pièces justificatives correspondantes et ce, au plus tard 45 jours après le début de l'occupation du logement.

6.2.3 Elle a droit au remboursement des frais de déplacement inhérents à des voyages pour se rendre dans la localité de sa résidence principale, à la condition que ces voyages soient effectivement faits, pour un maximum d'une fois par semaine travaillée.

6.3 Déplacement quotidien

6.3.1 Si la personne libérée de son travail à temps complet sur une base annuelle ou pour une période égale ou supérieure à six (6) mois, dans l'exercice de ses fonctions ne déménage pas, n'occupe pas un deuxième logis et lui occasionne des frais de déplacement supplémentaires, la Fédération lui rembourse le kilométrage excédentaire à sa situation professionnelle précédente jusqu'à un maximum de 1 000 \$ par mois pour ces frais de déplacement.

Chapitre 7 – Dispositions particulières

7.1 La Fédération peut accorder à toute personne libérée une avance sur ses frais de déplacement ou ses autres frais, en autant qu'elle en fasse la demande au Conseil exécutif et que celui-ci l'approuve.

7.2 Malgré la disposition précédente, une avance ne pourra être autorisée si la personne libérée n'a pas encore fourni les rapports de dépenses et les pièces justificatives pour lesquels elle a déjà obtenu une avance.

7.3 Relève syndicale

7.3.1. Une fois par année, deux déléguées ou délégués pour un même syndicat affilié peuvent participer à une seule instance nationale (CF ou CGN). Les frais de séjour et de déplacement sont remboursés par la Fédération pour les deux personnes libérées. Tout autre frais relié à la participation de ce deuxième délégué, s'il y a lieu, sera assumé par le syndicat affilié.

7.4 Personne libérée à temps complet en télétravail

7.4.1. La personne libérée à temps complet qui exerce ses fonctions en télétravail et qui ne revendique pas de remboursements prévus au chapitre 6 aura droit à des remboursements des frais de séjour et de déplacement admissibles et occasionnés par le fait qu'elle ne demeure pas à l'intérieur d'un rayon de soixante-dix (70) kilomètres du siège social de la FPPC, jusqu'à concurrence des montants annuels maximaux prévus au chapitre 6.

Chapitre 8 – Dispositions générales

8.1 Les dépenses sont remboursées à partir de la présentation du formulaire approprié dûment rempli et auquel la personne libérée a joint les pièces justificatives demandées.

8.2 Toute réclamation pour remboursement de dépenses encourues, dans l'exercice des fonctions de la personne libérée, doit être produite dans les trente (30) jours qui suivent la date de l'activité concernée ou du retour de voyage.

Le remboursement est effectué par la FPPC dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date de réception du rapport de dépenses et des pièces justificatives.

8.3 En tout temps, la personne libérée doit fournir, sur demande du Conseil exécutif ou de la personne occupant le poste de vice-présidence à la trésorerie, toute explication pertinente en regard de sa réclamation.

8.4 Il est de la responsabilité du Conseil exécutif d'exercer un pouvoir discrétionnaire de dépenser au moment jugé opportun, si les finances de la Fédération le permettent.

Chapitre 9 – Modification à la présente politique

9.1 Le Conseil exécutif ajuste les allocations prévues à cette politique avec celles de la CSQ, lorsque celles-ci sont modifiées par la Centrale.

9.2 Les dispositions de la présente politique ne peuvent être modifiées que par les instances décisionnelles et selon les dispositions prévues aux Statuts et règlements de la FPPC à ce sujet.

Chapitre 10 – Date d’entrée en vigueur

10.1 Les modifications à la présente politique sont applicables à compter de leur adoption.