

<i>Généralités</i>		
Par souci d'une saine gestion des cotisations syndicales et afin d'encourager la militance au SPTSSS, cette politique a pour but de permettre aux personnes autorisées à participer à une activité syndicale, de ne pas être désavantagées et de réclamer les frais encourus dans le cadre de leurs fonctions syndicales. La militance au syndicat ne doit pas occasionner de dépenses supplémentaires.		
Les dépenses encourues sont assumées par le syndicat selon un budget déterminé lors de l'assemblée générale.		
Tout cas particulier dans l'application de cette politique peut éventuellement être soumis à l'exécutif. En cas d'impossibilité de tenir un exécutif, quatre membres ou plus, dont la personne trésorière, peuvent prendre des décisions concernant l'application de la présente politique de remboursement.	Tout cas particulier dans l'application de cette politique peut éventuellement être soumis à l'exécutif. En cas d'impossibilité de tenir un exécutif, quatre membres ou plus, dont la personne trésorière, peuvent prendre des décisions concernant l'application de la présente politique de remboursement, en tenant compte du budget voté en assemblée générale.	Cela est déjà fait, mais il semble pertinent de l'ajouter pour s'en assurer.
<i>Salaire</i>		
Tous les syndiqués libérés pour participer à des activités syndicales peuvent être rémunérés pour toute perte de salaire selon leur horaire prévu au travail, et en tenant compte des aménagements du temps de travail.	Tous les syndiqués libérés pour participer à des activités syndicales peuvent être sont rémunérés pour toute perte de salaire selon leur horaire prévu au travail, et en tenant compte des aménagements du temps de travail.	Nous proposons de changer le temps de verbe, puisque ce n'est pas une possibilité, mais un fait.

<p>Dans l'esprit de ne pas pénaliser les salariés à statut précaire, à temps partiel et les salariés remplaçants qui ne sont pas inscrits à l'horaire ou qui n'ont pas été assignés, la rémunération se fait sur la base de celle prévue pour les salariés à plein temps pour des activités syndicales selon l'horaire normal de travail.</p>		
	<p>Le temps de déplacement pour toute activité syndicale est inclus dans le temps de libération, du port d'attache syndical jusqu'au lieu de l'activité, sauf si le déplacement est en début ou fin de journée, alors le temps de déplacement normalement effectué du domicile vers le port d'attache syndical doit être soustrait. Si le temps de déplacement occasionne un dépassement des heures de libération, le temps doit être réaménagé dans la période de paie et si ce n'est pas possible, une entente doit être prise avec la trésorerie.</p>	<p>Rien n'était prévu pour le temps de déplacement, donc nous proposons d'ajouter ce paragraphe. Une liste des ports d'attache syndicaux est tenue à jour.</p>
	<p>Tous les syndiqués libérés pour participer à des activités syndicales ne peuvent excéder le nombre d'heures prévu à leur titre d'emploi, si tel est le cas, le temps doit être réaménagé dans la période de paie et si ce n'est pas possible, une entente doit être prise avec la trésorerie.</p>	<p>Rien n'était prévu pour le temps supplémentaire, donc nous proposons d'ajouter ce paragraphe.</p>
<p><i>Frais de subsistance pour l'exécution d'un travail syndical</i></p>		
<p>Toutes personnes salariées libérées pour exécuter du travail syndical peuvent réclamer les frais de repas en conformité avec les barèmes en vigueur à la CSN.</p>		

<p>Le montant total de la facture pourra être réclamé jusqu'à concurrence des barèmes de la CSN, et ce, sur présentation de la facture. En cas de perte de la facture, les pièces justificatives suivantes seront acceptées : relevé mensuel de carte de crédit, relevé mensuel de carte de débit, confirmation de paiement par carte crédit ou débit.</p>	<p>Le montant total de la facture pourra être réclamé jusqu'à concurrence des barèmes de la CSN <b>en vigueur</b>, et ce, sur présentation de la facture. <b>Uniquement</b> en cas de perte de la facture, les pièces justificatives suivantes seront acceptées : relevé mensuel de carte de crédit, relevé mensuel de carte de débit, confirmation de paiement par carte crédit ou débit.</p>	<p>Nous proposons d'ajouter « en vigueur », pour clarifier.</p> <p>Nous proposons d'ajouter « uniquement », afin de favoriser que les factures soient fournies.</p>
<p><i>La politique de remboursement des dépenses de la csn</i></p>	<p><b>La politique de remboursement des dépenses de la csn</b></p>	<p>Ce titre n'est pas nécessaire.</p>
<p><b>Déjeuner</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le déjeuner est remboursé si :</li> <li>• Une rencontre débute avant 8 h;</li> <li>• Le coucher à l'extérieur la veille est remboursé;</li> <li>• Le lieu de la rencontre occasionne un déplacement supérieur à 100 km (ALLER) et que la réunion débute à 9 h.</li> </ul>	<p><b>Déjeuner</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le déjeuner est remboursé si :</li> <li>• Une <b>activité syndicale</b> débute avant <b>8 h l'heure de début de quart de travail</b> prévue à l'horaire;</li> <li>• <b>Le coucher à l'extérieur la veille est remboursé a eu lieu selon les règles établies;</b></li> <li>• Le lieu de <b>l'activité syndicale</b> occasionne un déplacement supérieur à 100 km (ALLER) et que la réunion débute <b>avant ou</b> à 9 h.</li> </ul>	<p>Nous proposons d'ajuster l'heure de début afin de s'adapter aux réalités des différents titres d'emploi.</p> <p>Nous proposons de référer au paragraphe « coucher »</p> <p>Nous proposons d'inclure les rencontres débutant avant 9h.</p> <p>Pour l'ensemble des points suivants, le terme rencontre a été modifié pour activité syndicale afin d'englober l'ensemble des tâches.</p>
<p><b>Dîner</b></p> <p>Le dîner est remboursé si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La rencontre débute l'avant-midi et se poursuit en après-midi;</li> <li>• La rencontre se termine après 12 h;</li> </ul>	<p><b>Dîner</b></p> <p>Le dîner est remboursé si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La rencontre débute l'avant-midi et se poursuit en après-midi;</li> <li>• La rencontre se termine après 12 h;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>La rencontre se termine avant 12 h et un déplacement supérieur à 100 km (RETOUR) doit être effectué.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La rencontre se termine après 11h30 et un déplacement supérieur à 100 km (RETOUR) doit être effectué.</li> </ul>	
<p><b>Souper</b> Le souper est remboursé si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La rencontre de l'après-midi se termine après 17 h 30;</li> <li>La rencontre se termine après 17 h et un déplacement supérieur à 100 km (RETOUR) doit être effectué;</li> <li>La rencontre débute après 18 h 30;</li> <li>Il y a une rencontre en soirée et un déplacement supérieur à 100 km (ALLER) doit être effectué;</li> <li>La rencontre débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 200 km (ALLER) doit être effectué.</li> </ul>	<p><b>Souper</b> Le souper est remboursé si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'activité syndicale de l'après-midi se termine après 17 h 30;</li> <li>L'activité syndicale se termine après 17 h et un déplacement supérieur à 100 km (RETOUR) doit être effectué;</li> <li>L'activité syndicale en soirée débute entre 17h et 18 h 30;</li> <li>Il y a une activité syndicale en soirée et un déplacement supérieur à 100 km (ALLER) doit être effectué;</li> <li>L'activité syndicale débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 200 km (ALLER) doit être effectué.</li> </ul>	<p>Nous précisons que la soirée débute à 17h.</p>
	<p>Lorsqu'un membre du conseil syndical doit utiliser le temps alloué pour le repas (déjeuner, dîner ou souper) pour une activité syndicale ou pour s'y déplacer, il peut réclamer l'allocation prévue pour lui et, avec l'autorisation de la trésorerie, pour ses invités.</p>	<p>Ce paragraphe faisait suite à celui sur le coucher, nous proposons donc de plutôt le mettre suite aux différents repas.</p>
<p><b>Coucher</b> Lorsque des frais de coucher sont encourus, ils peuvent être remboursés selon les barèmes de la présente politique si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La rencontre se poursuit le lendemain et une distance supérieure à 100 km (RETOUR) doit être effectuée.</li> <li>La rencontre débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 200 km (ALLER) doit être effectué.</li> </ul>	<p><b>Coucher</b> <del>Lorsque des frais de coucher sont encourus, ils peuvent être remboursés selon les barèmes de la présente politique si :</del> Le coucher est remboursé suivant l'entente avec la trésorerie ou si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'activité syndicale se poursuit le lendemain ou les activités syndicales sont consécutives et une distance supérieure à 100 km (RETOUR) doit être effectuée.</li> </ul>	<p>Concordance avec les paragraphes précédents.</p> <p>Nous proposons d'ajouter les rencontres consécutives, puisque le coucher est moins dispendieux que le kilométrage et le temps de déplacement.</p>

- Les frais de coucher de la dernière journée d'une rencontre peuvent être remboursés lorsque la réunion se termine après 21 h et que la distance à parcourir est supérieure à 200 km (RETOUR).
- Les frais de coucher de la dernière journée d'une rencontre peuvent être remboursés lorsque la distance à parcourir est supérieure à 300 km (RETOUR) et que la réunion se termine après 17 h 30.
- Lors de congrès, le barème d'une chambre par nuit est majoré jusqu'au coût réel d'une chambre où a lieu le congrès.
- La cohabitation en chambre d'hôtel est de rigueur, cependant si un membre désire avoir une chambre seule, il devra déboursier la moitié du coût d'une chambre en cohabitation ou la moitié du coût en chambre individuelle. Toutes situations particulières seront analysées en comité exécutif.

Lorsqu'un officier ou un adjoint doit utiliser le temps alloué pour le repas (déjeuner, dîner ou souper) pour faire une rencontre syndicale ou se déplacer pour une réunion syndicale, une fonction syndicale ou un arbitrage, à cet effet, il peut réclamer l'allocation prévue pour lui et l'invité.

- L'activité syndicale débute le lendemain matin avant ou à 10h et un déplacement supérieur à 200 km (ALLER) doit être effectué.
- Les frais de coucher de la dernière journée d'une activité syndicale peuvent être remboursés lorsque la réunion se termine après 21 18 h et que la distance à parcourir est supérieure à 200 km (RETOUR).

~~• Les frais de coucher de la dernière journée d'une rencontre peuvent être remboursés lorsque la distance à parcourir est supérieure à 300 km (RETOUR) et que la réunion se termine après 17 h 30.~~

- Lors de congrès, le barème d'une chambre par nuit est majoré jusqu'au coût réel d'une chambre où a lieu le congrès.

~~• La cohabitation en chambre d'hôtel est de rigueur, cependant si un membre désire avoir une chambre seule, il devra déboursier la moitié du coût d'une chambre en cohabitation ou la moitié du coût en chambre individuelle. Toutes situations particulières seront analysées en comité exécutif. La cohabitation en chambre d'hôtel est encouragée.~~

~~Lorsqu'un officier ou un adjoint doit utiliser le temps alloué pour le repas (déjeuner, dîner ou souper) pour faire une rencontre syndicale ou se déplacer pour une réunion syndicale, une fonction syndicale ou un arbitrage, à cet effet, il peut réclamer l'allocation prévue pour lui et l'invité.~~

Lorsque la personne, au cours d'un déplacement autorisé et que les conditions du coucher sont remplies, loge ailleurs que

Nous proposons de mettre une heure maximale de début de rencontre.

Nous proposons de devancer l'heure de fin de rencontre pour que ce soit plus raisonnable vu la distance à parcourir.

Ce point est maintenant inclus dans le précédent.

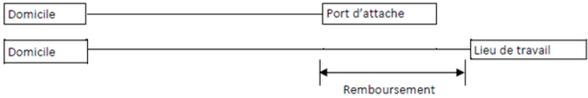
Nous proposons d'encourager la cohabitation et non de l'obliger, par respect de l'aisance de chacun.

Ce point a été mis suivant les paragraphes concernant les repas.

	dans un établissement hôtelier, soit chez un parent ou un ami, elle a droit à une allocation journalière selon le montant en vigueur, conformément à la circulaire du MSSS.	Nous proposons cet ajout en concordance avec la politique de l'employeur.
<p><b>Les frais de garde</b></p> <p>Les frais de garde sont remboursables s'ils ont été encourus et payés par la personne ayant des enfants de 16 ans et moins, ou pour des enfants de moins de 18 ans qui sont atteints d'un handicap physique ou mental et qui nécessitent un service de garde. Une personne peut réclamer des frais de garde seulement pour les frais additionnels encourus en dehors de ses heures normales de travail pour lesquelles aucun salaire n'est réclamé. Les frais de garde ne sont remboursés qu'à un seul des deux parents ou conjoints lorsque les deux participent à des rencontres aux mêmes périodes et ne doivent pas servir de rémunération pour la personne parente ou conjointe.</p>		
<i>Procédure pour remplir le formulaire d'allocation de dépenses</i>		
1. La partie concernant les coordonnées <b>doit être remplie lisiblement</b> et au complet. Ne pas oublier le code postal.	<p><del>1. La partie concernant les coordonnées doit être remplie lisiblement et au complet. Ne pas oublier le code postal.</del></p> <p>1. Utiliser le formulaire en vigueur.</p>	Les informations à compléter sur le formulaire y sont clairement inscrites.
2. Inscrire la date, l'activité réclamée ainsi que le lieu avec les barèmes appropriés.		
3. Les déplacements en voiture sont remboursés selon l'indexation des barèmes de l'année en cours.	<del>3. Les déplacements en voiture sont remboursés selon l'indexation des barèmes de l'année en cours.</del>	Comme l'ancien point 3 est traité au paragraphe suivant, nous décalons le point 4 au point 3.

	<p>3. Lorsqu'un frais de repas est réclamé, un pourboire peut être ajouté, jusqu'à concurrence du barème (fournir la preuve).</p>	
<p>4. Lorsque vous devez payer votre repas, il est remboursé selon le prix indiqué sur votre reçu de caisse jusqu'à concurrence du maximum inscrit sur les barèmes tout en incluant le pourboire. De plus, vous pouvez ajouter un pourboire raisonnable sur votre facture.</p>	<p><del>4. Lorsque vous devez payer votre repas, il est remboursé selon le prix indiqué sur votre reçu de caisse jusqu'à concurrence du maximum inscrit sur les barèmes tout en incluant le pourboire. De plus, vous pouvez ajouter un pourboire raisonnable sur votre facture.</del></p> <p>4. Pour le remboursement des frais de repas et de stationnement, une preuve de paiement est obligatoire.</p>	<p>Le point 4 est inclus au point 3</p> <p>Concordance</p>
<p>5. Aux fins du remboursement des pourboires, veuillez en plus de la facture, y inclure le relevé de carte (débit, crédit). Pour le paiement en argent, inscrire à la main sur votre facture le montant du pourboire.</p>	<p><del>5. Aux fins du remboursement des pourboires, veuillez en plus de la facture, y inclure le relevé de carte (débit, crédit). Pour le paiement en argent, inscrire à la main sur votre facture le montant du pourboire.</del></p> <p>5. Les frais liés à l'alcool ne peuvent être inclus au frais de repas. Lors d'activités syndicales spéciales, l'achat d'alcool et le remboursement doivent avoir fait l'objet d'une résolution au comité exécutif.</p>	<p>Le point 5 est inclus au point 3</p> <p>Concordance</p> <p>Ancien point 7.</p>
<p>6. Toutes les factures de repas et de stationnement sont obligatoires pour le remboursement de votre réclamation, les brocher en ordre par date. Toute demande de remboursement nécessitant une facture ou une preuve de déboursé devra être fournie, sans quoi le remboursement ne sera pas autorisé.</p>	<p><del>6. Toutes les factures de repas et de stationnement sont obligatoires pour le remboursement de votre réclamation, les brocher en ordre par date. Toute demande de remboursement nécessitant une facture ou une preuve de déboursé devra être fournie, sans quoi le remboursement ne sera pas autorisé.</del></p>	<p>Nous proposons de retirer ce point, puisque les factures peuvent être fournies en format numérique.</p>

	6. Le formulaire d'allocation de dépenses doit être complété minimalement aux trois mois et avant la fin de l'année financière;	En concordance avec les recommandations du comité de surveillance.
7. L'alcool est aux frais des officiers et militants. Lors d'activités syndicales spéciales, l'achat d'alcool et le remboursement doivent avoir fait l'objet d'une résolution au comité exécutif.	<del>7. L'alcool est aux frais des officiers et militants. Lors d'activités syndicales spéciales, l'achat d'alcool et le remboursement doivent avoir fait l'objet d'une résolution au comité exécutif.</del>	Maintenant au point 5.
8. Pour les déplacements en voiture, le calcul du kilométrage se fait à partir du port d'attache ou de votre lieu de départ s'il est plus près de votre destination.	<del>8. Pour les déplacements en voiture, le calcul du kilométrage se fait à partir du port d'attache ou de votre lieu de départ s'il est plus près de votre destination.</del>	Nous proposons de l'intégrer au prochain paragraphe
9. Il est de votre responsabilité de compléter vos allocations de dépenses régulièrement, chaque mois, même si votre réclamation est minime. Ainsi le travail de trésorerie est facilité lorsque vient le temps de produire l'état des résultats financiers.	<del>9. Il est de votre responsabilité de compléter vos allocations de dépenses régulièrement, chaque mois, même si votre réclamation est minime. Ainsi le travail de trésorerie est facilité lorsque vient le temps de produire l'état des résultats financiers.</del>	Le délai est inscrit au point 6 en concordance avec les recommandations du comité de surveillance.
10. Normalement, le travail de trésorerie est fait de façon très régulière. Si vous n'avez pas reçu un chèque deux semaines après avoir déposé votre allocation de dépenses (sauf pendant la saison estivale) communiquez avec le secrétariat du SPTSSS afin de savoir ce qu'il advient de votre réclamation.	<del>10. Normalement, le travail de trésorerie est fait de façon très régulière. Si vous n'avez pas reçu un chèque deux semaines après avoir déposé votre allocation de dépenses (sauf pendant la saison estivale) communiquez avec le secrétariat du SPTSSS afin de savoir ce qu'il advient de votre réclamation.</del>	Les paiements sont maintenant par virement.
11. Dès que vous avez reçu votre chèque, ne tardez pas à l'encaisser ou à le déposer	<del>11. Dès que vous avez reçu votre chèque, ne tardez pas à l'encaisser ou à le déposer afin,</del>	Les paiements sont maintenant par virement.

<p>afin, encore une fois, de faciliter le travail de trésorerie. Après une période de six mois, un chèque qui est toujours en circulation sera annulé et ne sera pas refait.</p>	<p><del>encore une fois, de faciliter le travail de trésorerie. Après une période de six mois, un chèque qui est toujours en circulation sera annulé et ne sera pas refait.</del></p>	
<p>12. Toute réclamation faite après un délai de quatre mois ne sera pas remboursée à moins de circonstances exceptionnelles.</p>	<p><del>12. Toute réclamation faite après un délai de quatre mois ne sera pas remboursée à moins de circonstances exceptionnelles.</del></p>	<p>Il n'y a pas de délai maximal pour les remboursements.</p>
<p><i>Frais de déplacement</i></p>		
	<p>Toutes personnes salariées libérées pour exécuter du travail syndical peuvent réclamer les frais de déplacement en conformité avec les barèmes en vigueur à la CSN.</p>	<p>Nous proposons d'ajouter l'éligibilité des frais de déplacement d'abord.</p>
<p>Les frais de déplacement peuvent être réclamés pour des activités syndicales à l'extérieur de son port d'attache, toujours y indiquer l'adresse ou le lieu sur le formulaire. Les pièces justificatives sont nécessaires pour le taxi, le train et l'autocar. Les pièces justificatives ne sont pas requises pour l'autobus urbain. Le maximum remboursé est le prix d'un laissez-passer journalier.</p>	<p>Les frais de déplacement peuvent être réclamés pour des activités syndicales à l'extérieur de son port d'attache <b>syndical</b>, toujours y indiquer l'adresse ou le lieu sur le formulaire. Les pièces justificatives sont nécessaires pour le taxi <b>et le transport en commun</b>. Si l'activité a lieu en début ou en fin de journée et que ce n'est pas nécessaire de retourner au port d'attache, le kilométrage remboursé équivaut à la différence entre le nombre de kilomètres réellement parcourus et le nombre de kilomètres entre son domicile et son port d'attache.</p> 	<p>Nous proposons de spécifier qu'il s'agit du port d'attache syndical et non du poste de la personne libérée.</p> <p>Nous proposons de remplacer « train et autocar » par « transport en commun » pour élargir les possibilités.</p> <p>Nous proposons d'ajouter ce qui est prévu dans la politique de l'employeur pour le début ou la fin de la journée.</p>

<p>Lors d'activités syndicales à l'extérieur et à l'intérieur de la région du <b>CIUSSSCN</b>, le covoiturage ou la location d'un véhicule <b>est de rigueur</b>. Pour tout déplacement de plus d'une personne et de 151 kilomètres aller/retour à l'extérieur de la ville, l'exécutif privilégie la solution la plus avantageuse incluant le coût d'un billet d'autobus, la location d'une voiture et le covoiturage. Toute personne voulant utiliser son véhicule personnel malgré l'organisation du transport lors d'activités syndicales, doit déposer une demande à l'exécutif et en cas de refus de l'exécutif, ne peut réclamer de frais de transport.</p>	<p>Lors d'activités syndicales, le covoiturage ou le transport en commun est encouragé. Toute personne voulant utiliser son véhicule personnel malgré l'organisation du transport lors d'activités syndicales, doit déposer une demande à l'exécutif et en cas de refus de l'exécutif, ne peut réclamer de frais de transport.</p>	<p>Nous proposons de simplifier la phrase.</p>
<p><i>Stationnement</i></p>		
<p>Des frais de stationnement peuvent être réclamés, lorsque nécessaires, pour toutes activités syndicales, à l'exception des assemblées générales. Une pièce justificative pour les frais de stationnement est requise.</p>	<p><del>Des frais de stationnement peuvent être réclamés, lorsque nécessaires, pour toutes activités syndicales, à l'exception des assemblées générales. Une pièce justificative pour les frais de stationnement est requise.</del></p> <p>Toutes personnes salariées libérées pour exécuter du travail syndical peuvent réclamer les frais de stationnement. Une pièce justificative pour les frais de stationnement est requise.</p>	<p>Nous proposons de simplifier la phrase et de retirer l'exception des assemblées générales qui sont maintenant en ligne.</p>
<p>Les membres du conseil exécutif dont les frais de stationnement occasionnés par leurs déplacements dans le <b>CIUSSSCN</b>, à l'extérieur de leur port d'attache, dépassent le coût de la vignette du <b>CIUSSSCN</b> en demandent le remboursement au syndicat.</p>	<p><del>Les membres du conseil exécutif dont les frais de stationnement occasionnés par leurs déplacements dans le <b>CIUSSSCN</b>, à l'extérieur de leur port d'attache, dépassent le coût de la vignette du <b>CIUSSSCN</b> en demandent le remboursement au syndicat.</del></p>	<p>La trésorerie a évalué les déplacements de membres du conseil exécutif et en est venue à la conclusion qu'il est plus économique de rembourser la passe mensuelle plutôt que les</p>

	<p>La vignette CIUSSSCN est remboursée au comité exécutif, aux responsables de secteur et de toute autre personne autorisée qui exerce des fonctions syndicales de façon hebdomadaire, de par la nature de leur fonction qui occasionne différents déplacements dans les installations du CIUSSSCN. La pièce justificative doit être fournie sur demande de la trésorerie. L'utilisation des stationnements des diverses installations du CIUSSS est à privilégier lorsque disponible, sans quoi un stationnement à proximité sera remboursé.</p>	<p>billets à la pièce, étant donné le bon nombre de déplacements dans les établissements du CIUSSSCN.</p>
	<p><i>Cellulaire</i></p>	<p>Nous proposons d'ajouter ce sujet qui n'était pas prévu à la politique.</p>
	<p>Pour les membres du comité exécutif, l'usage du téléphone cellulaire dans le cadre des fonctions syndicales est nécessaire. Considérant, notamment, le coût des forfaits, l'obligation de partager des données internet pour l'accomplissement du travail et l'absence de téléphone fixe dans les bureaux syndicaux, le syndicat rembourse les frais mensuels établis selon le montant déterminé dans la prévision du budget voté en assemblée générale annuelle, sans toutefois excéder le montant réellement payé. La pièce justificative doit être fournie sur demande de la trésorerie.</p> <p>Pour les membres du conseil exécutif l'usage du téléphone cellulaire dans le cadre des fonctions syndicales est primordial.</p>	

	<p>Considérant, notamment, le coût des forfaits et l'obligation de partager des données internet pour l'accomplissement du travail, le syndicat rembourse mensuellement aux membres du conseil exécutif et de toute autre personne autorisée qui exerce des fonctions syndicales de façon hebdomadaire, le paiement d'un montant de 15\$ par journée de libération, prévue sur une semaine normale de travail, sans toutefois excéder le montant réellement payé. La pièce justificative doit être fournie sur demande de la trésorerie.</p>	
--	--	--