

SEIC-QUÉBEC

RÈGLEMENTS (Partie B)

RÈGLEMENT NO.1

PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

REPRÉSENTANTES, REPRÉSENTANTS, REPRÉSENTANTES SUPPLÉANTES, REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS DE LA CIC ET DE LA CISR

- 1.1 Toutes les membres en règle des sections locales du CIC et de la CISR du SEIC-QUÉBEC sont éligibles aux postes de représentante, représentant, représentante suppléante et représentant suppléant.
- 1.2 À la suite du Congrès triennal national du SEIC, et avant la première rencontre de l'exécutif régional du SEIC-QUÉBEC, un vote parmi les sections locales du CIC et de la CISR sera tenu afin d'élire pour chacun une représentante, un représentant ainsi qu'une suppléante, un suppléant. Le mandat sera d'une durée de (3) trois ans.
- 1.3 Lorsque le poste de représentante, représentant à la CIC ou à la CISR devient vacant, sa suppléante, son suppléant devient d'office la représentante, le représentant à l'exécutif régional. Si des élections devaient être tenues, les mises en candidature se feraient dans toutes les sections locales pour les postes vacants de représentante, représentant ou suppléante, suppléant.
- 1.4 Les mises en candidature se feront dans toutes les sections locales du CIC et la CISR au moins (10) dix jours ouvrables avant la tenue du vote. Les candidatures seront acheminées au bureau syndical régional (BSR) et à la vice-présidente nationale ou au vice-président national responsable. S'il y a plus d'une candidate, d'un candidat, une élection sera tenue par le comité local de scrutin à la date prévue par l'élection et le résultat sera acheminé au VPN responsable.
- 1.5 La composition du comité local de scrutin sera en conformité avec l'article 12.1.7 des statuts du SEIC.

RÈGLEMENT NO.2

RÈGLEMENTS FINANCIERS DU SEIC-QUÉBEC

Révisés les 1, 2, 3 avril 1996
Révisés les 6, 7, 8 avril 1997
Révisés les 5, 6, 7 avril 1998
Révisés les 2, 3, 4 mai 1999
Révisés les 9, 10, 11 avril 2000
Révisés les 6, 7, 8 mai 2001
Révisés les 25,26 août 2001
Révisés les 26, 27, 28 mai 2002
Révisés les 23, 24, 25 mars 2003
Révisés les 4, 5, 6, 7 avril 2004
Révisés les 15, 16, 17 avril 2007
Révisés les 13, 14, 15 avril 2008
Révisés les 4, 5, 6, 7 avril 2009
Révisés les 18, 19, 20, 21 avril 2010
Révisés les 3, 4,5 avril 2011
Révisés les 29, 30 avril 2012 et 01 mai 2012
Révisés les 21,22 et 23 avril 2013
Révisés les 13, 14 et 15 avril 2014
Révisés les 12, 13 et 14 avril 2015
Révisés les 7, 8, 9 et 10 avril 2017

GÉNÉRALITÉS

1- SALAIRE

La preuve écrite de l'autorisation d'absence doit être produite en tout temps. Le montant réclamé du salaire doit être brut.

Seul le congé sans solde, pris par un membre pour une ou des activités syndicales autorisées, sera remboursé par le SEIC-QUÉBEC.

2- HÉBERGEMENT

- a) L'hébergement signifie chambre à occupation simple pour toutes les activités syndicales.
- b) L'hébergement sera remboursé au coût réel, n'excédant pas 175 \$ par nuit, toutes taxes incluses.
- c) L'allocation pour l'hébergement privé sera le même que celui de l'AFPC.
- d) L'hébergement sera autorisé selon les conditions suivantes :
 - tout membre participant à une activité syndicale aura droit à l'hébergement la veille si la distance à parcourir excède 100 km, aller simple, en autant que la réunion débute à 9h00.
 - si l'activité dure plus d'une journée, tout membre participant qui demeure à plus de 40 km, aller aura droit à l'hébergement entre les jours d'activités.
 - à la fin de l'activité, tout membre aura droit à l'hébergement, seulement si la distance à parcourir est de plus de 450 km et que la réunion se termine à 13h00.

3- TRANSPORT

- a) Le taux de kilométrage sera le même que celui de l'AFPC.
- b) Le covoiturage est souhaitable, lorsque pratique et réalisable.
- c) Le moyen le plus économique sera payé (transporteurs publics existants).
- d) Une justification détaillée du moyen le plus économique et pratique devra être fournie.

4- FORFAIT QUOTIDIEN

- a) Le forfait quotidien est de 75,00 \$ par jour.
- b) Un demi-forfait quotidien sera payé lorsqu'une activité ou une réunion autorisée par le SEIC-QUÉBEC sera d'une durée de quatre (4) heures et moins, incluant le temps de transport aller/retour.

5- GARDE FAMILIALE

- a) La Politique à jour de l'AFPC-National s'applique. (Voir formulaire à remplir en annexe «1»)
- b) Garde par le membre/le parent :
Si l'enfant ou les enfants du membre, d'âges mineurs l'accompagnent, une allocation quotidienne de 40 \$ par enfant mineur sans présentation de reçu ou d'un maximum de 60 \$ par jour par enfant sur présentation de reçus, en remplacement des frais de garde, sera versée au membre.

6- RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS FINANCIERS

L'année financière débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

- a) Section locale

La représentante, le représentant de la section locale doit soumettre au VPN responsable de l'activité, dans les 15 jours suivants celle-ci, son compte de dépenses et les pièces justificatives officielles, en conformité avec les règlements financiers.

- b) VPN et/ou VPN suppléant-e-s responsables d'activités

La ou le VPN responsable de l'activité doit s'assurer du respect des règlements financiers. Sur réception des comptes de dépenses, elle ou il doit s'assurer que les pièces justificatives ont été fournies, les obtenir s'il y a lieu, autoriser l'activité et soumettre le tout au SEIC National au plus tard dans les 30 jours de l'activité pour paiement.

- c) Présidentes ou présidents de comités

La présidente ou le président des différents comités formés par le SEIC-QUÉBEC aura la responsabilité de s'assurer que le budget approuvé par le Congrès élargi triennal soit respecté intégralement.

- d) Exécutif régional

L'exécutif régional doit s'assurer que les décisions prises aux Congrès des présidentes, présidents ainsi que le Congrès élargi triennal soient respectées.

L'exécutif régional doit s'assurer qu'il y aura un suivi mensuel des dépenses de la région.

e) Les VPN du SEIC-QUÉBEC

Les VPN du SEIC-QUÉBEC ont l'obligation de faire respecter la procédure financière en accord avec l'Article 11 des règlements financiers dûment adoptés par le SEIC-QUÉBEC.

Les VPN du SEIC-QUÉBEC ont le mandat d'agir comme contrôleur(e) des décisions financières prises et doivent soumettre les cas litigieux à l'exécutif régional du SEIC-QUÉBEC pour décision.

7 - RÉSEAU D'ENTRAIDE SYNDICAL

- a) Les frais d'inscription des cours de base et les Conférences des déléguées, délégués sociaux seront payés à 100%.
- b) En référence avec les Règlements financiers du SEIC-QUÉBEC : les forfaits quotidiens, les frais de transport, l'hébergement, le salaire et les frais de garde; pour l'ensemble de ces frais, le SEIC-QUÉBEC participera à 50% du paiement de ces coûts et l'autre 50% sera la responsabilité de la section locale d'appartenance de la déléguée ou du délégué social concerné. (La participation sera déterminée selon l'Article 10, paragraphe 2b) des Statuts du SEIC-QUÉBEC ou selon la disponibilité du budget prévu.)
- c) La gestion financière et le paiement des comptes de dépenses des participants et des participantes aux cours de formation des déléguées ou délégués sociaux se fera par le SEIC-QUÉBEC.
- d) Le SEIC-QUÉBEC défrayera la participation d'une ou d'une déléguée, d'un délégué social par section locale, les conférences ou les cours de perfectionnement, par année.
- e) Le formulaire à l'Annexe «2» (des règlements financiers du SEIC-QUÉBEC) devra être complété et approuvé avant la tenue de l'activité.

8- FORMULES DE CONFECTION DES BUDGETS

- a) Congrès des présidentes et présidents.

Estimation des coûts réels des frais de transport, des forfaits quotidiens, des salaires, s'il y a lieu, des hébergements, des frais de garde, des frais de secrétariat et des locations de salles, selon les Statuts du SEIC-QUÉBEC. L'estimation globale est basée sur la tenue d'une réunion de deux (2) jours, dont 1.5 jours, de fin de semaine.

- b) Congrès élargi triennal

Estimation des coûts réels des frais de transport, des forfaits quotidiens, des salaires s'il y a lieu, des hébergements, des frais de garde, des frais de secrétariat

et des locations de salles, selon les Statuts du SEIC-QUÉBEC. L'estimation globale est basée sur la tenue d'une réunion de trois (3) jours, incluant deux (2) jours de fin de semaine (selon les Statuts du SEIC-QUÉBEC, l'Article 9.1).

9- SURPLUS D'OPÉRATIONS ACCU MULÉS - RÉSERVE DE FONDS SEICQUÉBEC

Afin de sauvegarder une situation financière saine et prudente, le SEIC-QUÉBEC devra garder en réserve les fonds suivants :

- Réserve pour pré congrès : un compte provisionnel cumulatif entre les Congrès du SEIC National;
- Surplus d'opérations accumulés : un solde minimum représentant la moitié des dépenses des états financiers de l'année précédente de la préparation du budget de l'année financière subséquente;
- Tous les surplus budgétaires de l'an un (1) et l'an deux (2) seront attribués à l'an trois (3).

10- INSTANCES DÉCISIONNELLES

Les règlements financiers adoptés au Congrès élargi triennal ne peuvent être modifiés par aucune autre instance, incluant l'exécutif régional.

Le SEIC-QUÉBEC pourrait pourvoir à des besoins des membres au cours de l'exercice financier suivant la tenue du Congrès élargi triennal. Lesdits besoins pourraient ne pas avoir été prévus dans les lignes budgétaires (dépenses du budget adopté). Ce ou ces besoins devront être soumis et traités par l'exécutif régional.

Les états financiers devront être adoptés lors du Congrès élargi triennal-

Au besoin, les prévisions budgétaires pourront être révisées et ajustées en fonction des membres et des cotisants par l'exécutif régional du SEIC-QUÉBEC.

11- AVANCES ET COMPTES DE DÉPENSES

- a) Les VPN du SEIC-QUÉBEC pourront autoriser une avance de fonds couvrant 75 % des dépenses du transport et des forfaits quotidiens.
- b) Toute demande d'avance peut être faite sur un formulaire original de dépenses dûment rempli ou une copie de celui-ci expédiée par télécopieur ou par courriel dans les délais spécifiés sur la lettre d'invitation.
- c) Suite à une demande d'avance pour une activité, le formulaire original de compte de dépenses ainsi que les pièces justificatives requises, devront être acheminés au SEIC-QUÉBEC avant qu'une autre avance soit autorisée et versée.
- d) Toute réclamation doit être faite sur un formulaire de compte de dépenses original du SEIC-QUÉBEC accompagnées des pièces justificatives originales et dûment signée ou sur une copie originale provenant du site web du SEIC-QUÉBEC.

12- FRAIS D'ASSISTANCE AUX MEMBRES

- a) Dans le cadre d'un recours en vertu du devoir de représentation (griefs, lors de plainte en dotation) et;
- b) Sur recommandation du RSN (représentante ou représentant syndical national) en vue du déplacement et de la présence du membre, d'un expert ou d'un témoin et;
- c) Sur demande d'assistance financière par la ou le membre,

Les VPN décideront d'attribuer un montant à déterminer.

13- SECTION LOCALE EN RÈGLE

Une section locale sera considérée « en règle » par le SEIC-QUÉBEC, si ses états financiers ont été adoptés par son assemblée générale (AG) et confirmés par un procès-verbal au cours d'une des 2 dernières années.



Annexe 1 des règlements financiers

POLITIQUE DE GARDE FAMILIALE

Objectif

L'AFPC reconnaît que la famille ne se définit pas toujours comme étant composée d'une mère, d'un père et d'enfants. Elle prend bien des formes et comprend, entre autres, les familles monoparentales, celles dont les parents sont du même sexe et celles au sein desquelles un parent à charge fait partie du ménage.

La politique de garde familiale de l'AFPC a pour objet de lever un des obstacles qui empêchent les membres de participer aux activités du syndicat.

Cette politique a pour but d'aider les membres à couvrir les frais supplémentaires occasionnés directement par leur participation à une activité autorisée de l'AFPC.

Afin que les membres bénéficient d'une plus grande souplesse, des services de garde d'enfants seront offerts sur place lorsqu'on pourra embaucher des éducatrices ou des éducateurs de la petite enfance ou du personnel agréé. Ces personnes seront également disponibles pour la durée des séances en soirée faisant partie du programme d'activités.

Admissibilité

Lorsque le membre a l'entière charge de la famille au moment de l'activité syndicale autorisée, la politique couvre les frais se rattachant aux soins durant la journée hors des heures scolaires normales et des heures normales de travail ou de garderie.

Les frais de garde familiale que le membre aurait normalement engagés pendant les heures de travail, s'il avait été à son lieu de travail, ne sont pas remboursés.

Aucun remboursement n'est accordé lorsque la garde familiale est confiée à l'époux ou l'épouse/le conjoint ou la conjointe, l'ex-époux ou l'ex-épouse/l'ex-conjoint ou l'ex-conjointe ayant la garde légale ou à un parent faisant partie du ménage.

Les membres ont le droit de réclamer le remboursement des frais liés aux soins des membres de la famille qui demeurent en permanence ou à temps partiel avec eux :

1. un enfant âgé de moins de 18 ans;
2. une personne ayant un handicap;
3. un adulte à charge exigeant des soins.

Soumettre la demande

Soumettre la demande de remboursement des dépenses de garde familiale dûment remplie, accompagnée d'un reçu sur lequel figurent les renseignements suivants:

- nom complet de la personne qui assure les services;
- son adresse et numéro de téléphone;
- son numéro de permis (le cas échéant);
- les dates et les heures de garde pour chaque membre de la famille;
- la somme demandée;
- la signature de la personne qui assure les services.

**modèle de reçu disponible sur demande*

Frais remboursés

1. Lorsque les soins sont assurés par une personne autre qu'une agence ou du personnel agréé, ou autre que l'époux ou l'épouse/le conjoint ou la conjointe ou l'ex-époux ou l'ex-épouse/l'ex-conjoint ou l'ex-conjointe ayant la garde légale :

a) la somme réelle jusqu'à concurrence de 80 \$ par jour (pour chaque période de 24 heures) pour le premier membre de la famille;

b) la somme réelle jusqu'à concurrence de 55 \$ par jour (pour chaque période de 24 heures) pour chaque membre de la famille additionnel.

2. Si les soins sont assurés par une agence agréée ou par du personnel agréé, les frais réels sont remboursés.
3. Lorsque des services de garde d'enfants sont assurés sur place aux activités de l'AFPC, les frais supplémentaires liés à l'hébergement partagé sont couverts.

Approvisionnement préalable des cas exceptionnels

Sur demande, on tiendra compte des besoins particuliers ou des circonstances inhabituelles qui entraînent des frais supérieurs aux taux susmentionnés et aux frais admissibles. Des renseignements détaillés doivent être fournis à l'avance pour que le remboursement soit approuvé au préalable.



Demande de remboursement des dépenses de garde familiale

Remplir toutes les sections pour obtenir un remboursement.

Les renseignements suivants sont pour l'usage exclusif de l'AFPC et seront tenus confidentiels.

INFORMATION DU MEMBRE		
NOM DE FAMILLE	PRÉNOM	NUMÉRO DE MEMBRE DE L'AFPC
ADRESSE		VILLE
		PROVINCE
CODE POSTAL	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	DATE DE L'ACTIVITÉ
ACTIVITÉ DE L'AFPC (TITRE DE LA CONFÉRENCE, DU COURS, DE LA RÉUNION OU AUTRE - PRÉCISEZ)		

INFORMATION DE L'AGENCE OU DU PERSONNEL	
SOINS FOURNIS PAR <input type="checkbox"/> AGENCE OU PERSONNEL NON AGRÉÉ <input type="checkbox"/> AGENCE OU PERSONNEL AGRÉÉ	NUMÉRO DE PERMIS
NOM DE LA PERSONNE OU DE L'AGENCE QUI FOURNIT LES SOINS	
ADRESSE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

SECTION A – FRAIS ENGAGÉS (FRAIS REMBOURSÉS, VOIR LES SECTIONS 1 ET 2 POUR LES TAUX APPLICABLES)				
MEMBRE DE LA FAMILLE ET SON LIEN DE PARENTÉ	AGE	DATE(S)	HEURES	FRAIS ENGAGÉS
1.				
2.				
3.				
4.				
			TOTAL DES FRAIS ENGAGÉS (SECTION A)	

Si vous devez inscrire davantage de membres de la famille, faites-le sur une autre feuille, que vous joindrez à cette demande de remboursement.

SECTION B – APPROBATION PRÉALABLE DES CAS EXCEPTIONNELS	
PRÉCISEZ	
TOTAL DES FRAIS ENGAGÉS (SECTION B)	
X	DATE
FRAIS APPROUVÉS AU PRÉALABLE PAR	DATE

Joindre les reçus et les pièces justificatives

<input type="checkbox"/> Je certifie par les présentes que les dépenses susmentionnées sont une conséquence directe de ma participation à une activité autorisée de l'AFPC.	
X	DATE
SIGNATURE DU MEMBRE	DATE

SECTION C – APPROBATION (À L'USAGE EXCLUSIF DE L'AFPC)	
NOTES EXPLICATIVES	TOTAL DU REMBOURSEMENT (SECTIONS A + B)
	REMBOURSEMENT RECOMMANDÉ
X	DATE
PAIEMENT AUTORISÉ PAR	DATE



**Formulaire de réclamations
des dépenses de garde familiale**



Remplir toutes les parties pour obtenir un remboursement. Règlements financiers no 5 du SEIC-Québec

Nom du membre : _____ Adresse : _____
Code Postal : _____

ACTIVITÉ DU SEIC : _____
(Titre de la réunion, du cours, du comité, etc. précisez)

PÉRIODE DE LA RÉCLAMATION : DU: _____ HEURE : _____
AU : _____ HEURE : _____

Les réclamations seront acceptées uniquement au regard des dépenses engagées en dehors des heures de travail normales.

Les renseignements suivants sont pour l'usage exclusif du SEIC et seront tenus confidentiels.

Soins fournis par : dispensateur de soins agréé. agence/dispensateur de soins agréé.

NOM DE LA PERSONNE OU DE LA MAISON ACCORDANT LES SOINS : _____
ADRESSE : _____ TÉLÉPHONE : _____
NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE : _____

Partie A – Coût des soins selon la Politique à jour de l'AFPC-National

Taux : Soins non agréés :

Maximum de 50\$/jour pour un premier membre de la famille, 25\$/jour pour chaque membre de la famille additionnel.

Maximum de 30\$/nuit pour chaque membre de la famille

Soins agréés : Selon la facture

Membre de la famille	Âge des enfants	Nbr jour	Coût	Nbr nuit	Coût	Total
1		Jour(s) à	- \$		Nuit(s) à	- \$
2		Jour(s) à	- \$		Nuit(s) à	- \$
3		Jour(s) à	- \$		Nuit(s) à	- \$
4		Jour(s) à	- \$		Nuit(s) à	- \$

TOTAL A: _____

Partie B - Frais additionnels (voir 3 & 4, Coûts remboursés, verso)

1	
2	
3	
4	

TOTAL B: _____

Partie C - CIRCONSTANCES SPECIALES APPROUVEES AU PREALABLE

(voir 4, Coûts remboursés, verso)

Frais approuvés au préalable (annexer les renseignements détaillés) **TOTAL C:** _____

Total de la réclamation (Total A + Total B + Total C):

Partie D - Garde par le membre/le parent (frais d'accompagnement)

Si l'enfant ou les enfants, d'âge mineur du membre, l'accompagne-ent, une allocation quotidienne de 40\$/jour par enfant mineur, sans présentation de reçus, ou d'un maximum de 60\$/jour, par enfant, sur présentation de reçus, en remplacement des frais de garde, sera versée au membre.

Nom des enfants: _____ Âge des enfants: _____
1 _____ 1 _____
2 _____ 2 _____
3 _____ 3 _____
4 _____ 4 _____

Je certifie par les présentes que les dépenses susmentionnées sont une conséquence directe de ma participation à une activité autorisée du SEIC.

SIGNATURE DU MEMBRE: _____ DATE: _____
voir verso

OBJECTIF comme décrit en partie par l'AFPC :

Le SEIC reconnaît que la famille ne se définit pas toujours comme étant composée d'une mère, d'un père et d'enfants. Elle prend bien des formes et comprends, entre autres, les familles monoparentales, celles dont les parents sont du même sexe et celles où un parent charge fait partie du ménage.

La Politique de garde familiale du SEIC a pour objet de lever un des obstacles qui empêchent les membres de participer pleinement aux activités du syndicat.

Cette politique a pour but d'aider les membres à couvrir les frais supplémentaires occasionnés directement par leur participation à une activité du SEIC.

Lorsque le membre a l'entière charge de la famille, au moment de l'activité syndicale autorisée, la politique couvre les coûts se rattachant aux soins durant la journée, hors des heures scolaires normales et des heures normales de travail ou de garderie.

FRAIS NON REMBOURSÉS

Les dépenses de garde familiale qui seraient normalement engagées pendant les heures de travail si le membre avait été à son lieu de travail.

Les frais liés aux soins dispensés par l'époux ou l'épouse, le conjoint ou la conjointe ou un parent qui fait partie du ménage.

QUI EST COUVERT

Les membres ont le droit de réclamer le remboursement des frais liés aux soins des membres de la famille qui demeurent en permanence ou à temps partiel avec eux :

-
- 1- Un enfant âgé de moins de 18 ans
 - 2- Une personne ayant un handicap
 - 3- Un adulte à charge exigeant des soins.
-

FRAIS REMBOURSÉS

Les frais de garde familiale sont remboursés selon les critères suivants :

1. Lorsque les soins sont dispensés par une personne, autre qu'une agence agréée, du personnel agréé ou par l'époux ou l'épouse, le conjoint ou la conjointe :
 - a) La somme réelle, jusqu'à concurrence de 50\$ par jour (1) pour le premier membre de la famille;
 - b) La somme réelle, jusqu'à concurrence de 25\$ par jour (1) pour chaque membre de la famille additionnel;
 - c) La somme réelle, jusqu'à concurrence de 30\$ par nuit (2) par membre de la famille pour les soins pendant la nuit.
2. Si les soins sont dispensés par une agence agréée ou du personnel agréé, les frais sont remboursés.
3. Les autres frais raisonnables pré-autorisés.
4. Sur demande, on tiendra compte des besoins particuliers ou des circonstances inhabituelles qui entraînent des frais supérieurs aux taux susmentionnés et aux frais admissibles. Des renseignements détaillés doivent être fournis à l'avance pour approbation.
5. Si l'enfant ou les enfants du membre, d'âge mineur l'accompagnent, une allocation quotidienne de 40\$ par jour, par enfant mineur, sans présentation de reçus ou d'un maximum de 60\$ par jour, par enfant, sur présentation de reçus, en remplacement des frais de garde. :

COMMENT SOUMETTRE LES RÉCLAMATIONS

Soumettre le formulaire de réclamations des dépenses de garde familiale dûment rempli, accompagné d'un reçu sur lequel figurent le nom de la personne qui dispense les services, son adresse, son numéro de téléphone, son numéro d'assurance sociale et sa signature, en plus des dates et des heures de travail.

LES FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITÉS POUR REMBOURSEMENT.

- (1) Jour désigne la période entre 7h30 et 17h30 Nuit désigne la période entre 17h31 et 7h29

Modifié avril 2014 SEIC Québec

Annexe 2 des règlements financiers

ANNEXE « 2 » en ligne



FORMULAIRE D'APPROBATION POUR LA PARTICIPATION À UNE ACTIVITÉ DU RÉSEAU D'ENTRAIDE SYNDICALE DU SEIC-QUÉBEC

« TAB » pour avancer
« Shift TAB » pour reculer

Par la présente, j'autorise (nom et prénom) :

Rue :

Ville : Code Postal :

À participer à l'activité suivante :

(Joindre une copie texte, papier ou lien hypertexte de la description de l'activité)

Lien hypertexte;

Signature de la présidente-Président de la section locale

Date : 2014-04-07

Nom et prénom en lettre moulée :

Nom et numéro de la section locale :

Autorisation du ou de la VPN responsable SEIC-Québec

Date : _____

Poster ou par télécopieur

Bureau Syndical Régional, 1255 Carré Phillips, Bureau 405, Montréal, Qc. H3B 3G1
(514) 861-7342, 1-800-351-7342, Télécopieur: (514) 861-7343

Annexe 3 des règlements financiers

Annexe 3

Susan Lebrun
Contrôleuse finances SEIC-National
233 Gilmour, bureau 1004
Ottawa, Ontario
K2P 0P9

Sujet : Autorisation de retenir des fonds de la section locale, à même les cotisations

Bonjour,

J'autorise le SEIC-National à rembourser le SEIC-Québec, à même les cotisations de notre section locale, du montant des frais encourus par un de nos membres, pour sa participation à une activité syndicale. Ces dépenses ont déjà été payées par le SEIC-Québec, mais sont de la responsabilité de la section locale.

Titre de l'activité : _____

Nom du membre : _____

No et nom de la section locale : _____

Signature de la présidente ou du président de la section locale _____

À compléter par la ou le VPN, responsable des finances du SEIC-Québec

Montant total de la réclamation incluant les frais d'hébergement s'il y a lieu : _____ \$

SVP FAIRE PARVENIR LE REMBOURSEMENT À : SEIC Québec

1255 Carré Phillips, bureau 405
Montréal, Québec H3B 3G1

Pièces jointes : Copie du compte de dépenses
Preuve des frais d'hébergement

Signature VPN responsable finances du SEIC-Québec _____

RÈGLEMENT NO.3

GESTION DES SECTIONS LOCALES MISES EN TUTELLE OU INOPÉRANTES

1. La tutrice ou le tuteur d'une section locale a les pleins pouvoirs pour assumer les responsabilités et obligations prévues selon le Règlement 19, Article 3, du SEIC: RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES SYNDICS DES SECTIONS LOCALES.
2. De plus, la tutrice ou le tuteur d'une section locale aura le pouvoir de :
 - A. Nommer les représentantes, représentants syndicaux sur les Comités de santé et sécurité **en conformité avec le Code Canadien du Travail Partie II;**
 - B. Assurer au premier palier de la procédure des griefs la représentation des griefs découlant de la convention collective;
 - C. Mettre en place un réseau de personnes ressources pouvant effectuer l'affichage et/ou la distribution de l'information syndicale;
 - D. Évaluer la possibilité de fusion avec une autre section locale dans les cas où la situation de mise en tutelle pourrait persister

RÈGLEMENT NO.4

COMPOSITION DES REGROUPEMENTS

Aux fins de la planification des rencontres de regroupement, la composition des trois (3) regroupements sera définie ainsi :

Regroupement CIC/CISR	Regroupement Québec	Regroupement Montréal
10405	10315	10359
10459	10328	10379
10471	10351	10382
	10362	10406
	10422	10423
	10428	10426
	10430	10431
	10436	10437
	10446	10440
	10450	10441
	10460	10449
	10472	10451
		10452
		10461
		10462
		10469