Remboursement des frais de déplacement

La présente confirme la politique du Syndicat international relative au paiement, par les sections locales, des dépenses liées aux hôtels, repas et déplacements.

Chaque section locale est autorisée à rembourser les dépenses conformément à ses règlements approuvés, mais ces remboursements ne doivent en aucun cas dépasser les normes utilisées par le Syndicat international pour un remboursement à ses employés.

Tout règlement d'une section locale qui a été approuvé par le Syndicat international, mais qui autorise le remboursement de sommes supérieures aux montants permis par le Syndicat international, peut être maintenu, à condition que ces remboursements soient légaux et à condition qu'aucun changement visant à augmenter ces montants ne soit approuvé tant que le règlement autorise des remboursements supérieurs à ceux prévus par la politique de remboursement du Syndicat international.

Voici les dépenses **maximales** que les sections locales sont autorisées à rembourser :

- **Hôtel** – Jusqu'à un maximum de **130 $ par jour**, reçu exigé.
- **Dépenses quotidiennes** – Lorsque le séjour exige de passer une nuit à l'extérieur (justifiée par un reçu d'hôtel), jusqu'à concurrence de **71 $ par jour** et **41,50 $ par jour** le jour du retour **(aucun reçu nécessaire)**.
- **Dépenses quotidiennes – en ville** – Lorsque le séjour n'exige **pas** de passer une nuit à l'extérieur (ou le jour du retour) jusqu'à concurrence de **41,50 $ par jour, reçu(s) exigé. ****
- **Kilométrage** – jusqu'à concurrence de **70 ¢ le kilomètre** pour les **premiers 5 000 km**, et **64 ¢ le kilomètre pour chaque kilomètre au-delà des 5 000 km**, par année civile, lorsque les personnes utilisent leur véhicule personnel.
- **Heures de travail perdues** – Ne sont payées qu'aux personnes participant à des activités syndicales autorisées dont **les heures de travail réelles perdues étaient prévues à leur horaire.**

Le Bureau exécutif international a fixé le montant maximal des dépenses qu'une section locale est autorisée à rembourser. Ce montant sera étudié et révisé à intervalles réguliers.

REMARQUE : Le montant prévu pour l'hôtel se veut une indication du coût d'une chambre adéquate. Bien qu'il soit essentiel pour nous de tenter de dépenser les cotisations syndicales de nos membres de façon raisonnable, le Bureau exécutif international est conscient qu'il n'est pas toujours possible de trouver des chambres adéquates à ce prix.

Par conséquent, le secrétaire financier peut s'informer de ce que serait un prix raisonnable pour une chambre dans une région donnée.

**** Un tel reçu doit être généré par une machine ou un ordinateur. Les reçus remplis par la personne qui présente le relevé ne seront plus acceptés, peu importe les circonstances. Si vous vous trouvez à un endroit où il est impossible d'obtenir un reçu généré par une machine ou un ordinateur, vous devez demander à la serveuse ou au serveur de remplir le reçu et de le signer.**

Revisée 01/2024