GUIDE DES POLITIQUES APPLICABLES

FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX–CSN

À l'intention des militantes et des militants libérés

Présenté au Conseil fédéral du 10 au 12 juin 2025
Centre des congrès de Québec

Le présent guide s'adresse aux militantes et militants libérés de la FSSS. Il définit et apporte des précisions aux critères d'admissibilité pour les demandes de remboursement.

RAPPORT D'ACTIVITÉS

Les dépenses doivent être réclamées sur le formulaire de rapport d'activités de la FSSS disponible en version électronique sur le site de la FSSS à imprimer (http://www.fsss.qc.ca/documents/#administration). Les rapports d'activités signés et approuvés doivent être accompagnés des pièces justificatives requises. Ils doivent être acheminés à FSSS.Militants@csn.qc.ca

Les rapports d'activités amendés doivent nous parvenir **au plus tard 90 jours** après la fin de l'activité et porter uniquement sur des dépenses non imposables. **Il n'y a pas de correction rétroactive possible pour les dépenses imposables.** Il faut s'assurer de fournir les pièces et reçus au fur et à mesure, et de détailler suffisamment le rapport d'activités pour que l'on puisse déterminer clairement la nature imposable ou non de la dépense.

Délais

La réclamation de dépenses doit être acheminée au Service de la comptabilité de la FSSS **au plus tard 60 jours** après la fin de l'activité.

La demande de remboursement de salaire doit être acheminée au Service de comptabilité de la FSSS avec toutes les pièces admissibles **au plus tard 90 jours** après la fin de l'activité.

Toute réclamation faite après ces délais ne sera pas remboursée.

Important : tous les rapports d'activités doivent être préalablement autorisés par la ou le conseiller au dossier ou le responsable politique de la Fédération.

POINTS À NE PAS OUBLIER EN REMPLISSANT LE RAPPORTD'ACTIVITÉS :

- un seul rapport d'activités par semaine (ne pas inscrire de journées de différentes semaines sur le même rapport d'activités). Bien indiquer les dates sur le rapport d'activités;
- indiquer clairement les activités et en fournir le détail. Par exemple, écrire la nature de l'activité (rencontre de négociation, rencontre d'un comité *ad hoc* ou d'un autre comité, etc.);
- indiquer le nom du comité auquel vous siégez, si applicable;
- indiquer vos coordonnées incluant le lieu de résidence et le lieu de travail (la ville et lecode postal);
- indiquer l'heure de début et de fin de chaque activité ou de la journée de libération;
- pour les activités nécessitant un déplacement à l'extérieur du port d'attache, indiquez l'heure de départ ainsi que le lieu de la rencontre;
- joindre les pièces justificatives nécessaires;

- **apposer votre signature en bas du rapport**. L'envoi par courriel fait office de signature.

BARÈMES DE DÉPENSES

Les barèmes de dépenses sont établis conformément à la convention collective des salarié-es du mouvement. L'indexation de ces barèmes s'effectue au 1er juin de chaque année. Les formulaires de rapport d'activités disponibles sur le site Web de la FSSS sont mis à jour à cette date.

Rappelons que la Fédération rembourse les **frais justifiés, autorisés et encourus** par les militants libérés dans l'exercice de leurs fonctions selon les dispositions présentées dans le présent guide (conformément à la convention collective des salariés de la CSN).

Rappelons les barèmes de dépenses actuellement en vigueur (au 1er juin 2025) :

Déjeuner :	16,40 $
Dîner :	26,25 $
Souper :	33,00 $
Coucher :	216,50 $
TOTAL :	292,15 $ par jour

Stationnement :	reçu nécessaire (voir détails)
Taxi :	reçu nécessaire (voir détails)
Autobus interrégional :	reçu nécessaire
Avion, train :	cartes d'embarquement et facture nécessaires
Kilométrage :	0,650 $/km
Frais de garde :	(voir détails en page 8)

Tous les calculs concernant le temps de déplacement déterminant l'éligibilité aux indemnités de séjour sont basés sur le ratio 100 km = 1 heure et demie (1 h 30)

1. RÉCLAMATION D'UN DÉJEUNER

Le déjeuner est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :

- Si la réunion débute avant 8h;
- Si le militant a droit à une chambre à l'extérieur de sa localité la veille;
- Si le militant doit quitter son domicile avant 7 h pour se rendre à une réunion;
- À l'occasion d'un déjeuner de travail.

2. RÉCLAMATION D'UN DÎNER

Le dîner est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :

- Si la réunion ou l'activité débute en avant-midi et se poursuit en après-midi;
- Si la réunion ou l'activité se termine après 12 h;
- Si à la fin de la réunion, le temps de déplacement pour retourner au port d'attache ne luipermet pas d'arriver avant 12 h;
- À l'occasion d'un dîner de travail;
- Si le militant travaille à son port d'attache durant la fin de semaine en avant-midi et en après-midi.

3. RÉCLAMATION D'UN SOUPER

Le souper est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :

- Si la réunion ou l'activité prend fin après 18 h;
- Si le temps de déplacement pour retourner au port d'attache ne lui permet pas d'arriver avant 18 h;
- Si la rencontre a lieu en soirée;
- Si le militant a droit au coucher le même soir;
- Si le militant travaille au bureau après 19 h.

N.B. Le déjeuner, le dîner et le souper ne sont pas remboursés lors du télétravail ou travail à domicile.

4. RÉCLAMATION DE FRAIS D'HÉBERGEMENT

Le coucher la veille ou le soir d'une activité sera remboursé selon le barème dans les situations suivantes :

- Si à la fin d'une activité, les critères du tableau A prévu à l'annexe sont rencontrés;
- La veille d'une rencontre, si les critères du tableau B prévu à l'annexe sont rencontrés;
- Si la rencontre se tient à plus de 100 km du port d'attache et qu'elle se poursuit le lendemain;
- Si la ou le salarié est contraint de s'héberger sur place à cause d'un cas de force majeure (tempête, accident, entraves routières majeures, etc.) et qu'il n'aurait normalement pas droit au coucher. **Dans un tel cas, l'autorisation de la secrétaire générale est nécessaire et la facture d'hébergement sera exigée.**

Par exemple, pour avoir droit au coucher la veille d'une activité débutant à 13 h, un déplacement d'au moins **525 km** est requis.

Un autre exemple, le coucher la veille d'une activité n'est pas remboursé si la rencontre se tientà moins de **125 km** du bureau. Toutefois, si cette même rencontre se tient à plus de **100 km** du bureau et qu'elle se poursuit le lendemain, le coucher sera remboursé le lendemain et les jours subséquents, si cela s'applique.

5. RÉCLAMATION DU KILOMÉTRAGE

La ou le militant libéré qui utilise sa propre automobile a droit au remboursement des barèmes de kilométrage cités précédemment, et ce, pour les distances réellement parcourues.

Durant la semaine, on considère comme lieu de départ l'adresse du port d'attache alors que lorsqu'il y a un déplacement durant la fin de semaine pour le travail, on prend comme point dedépart l'adresse du domicile.

- Indiquer un décompte du kilométrage pour l'aller et un autre pour le retour afin de faciliterla lecture dans la colonne « transport »;
- La FSSS **ne rembourse pas** les frais pour la location d'une voiture;
- La FSSS **ne rembourse pas** les frais de péage;
- Pour déterminer le kilométrage d'une ville à l'autre, on se sert de Google Maps : (https://www.google.ca/maps/preview?hl=fr)
- Lors des instances, incluant les réunions d'équipe, et pour les personnes séjournant à l'extérieur de leur localité, la FSSS ne paie pas le kilométrage à l'intérieur d'une même ville;
- **Celles et ceux qui font du covoiturage doivent l'indiquer sur leur rapport d'activités. Le remboursement est accordé seulement à la personne propriétaire du véhicule.**

DÉPLACEMENT ENTRE LE SYNDICAT DE PROVENANCE ET LE LIEU D'AFFECTATION

La Fédération rembourse la différence entre le lieu d'affectation de la ou du militant libéré et son syndicat d'origine seulement si cela implique un voyagement supplémentaire.

Exemple 1 Lieu de résidence : Brossard
Syndicat de provenance : Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal
Lieu d'affectation : 1601, avenue de Lorimier, Montréal

➡ La Fédération ne rembourse pas le kilométrage quotidiennement.

Exemple 2 Lieu de résidence : Laval
Syndicat de provenance : Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal
Lieu d'affectation : 1601, avenue de Lorimier, Montréal

➡ La Fédération rembourse la différence du kilométrage entre l'Hôpital Sacré-Cœur et le 1601, avenue de Lorimier quotidiennement.

6. INDEMNITÉ DE LOGEMENT

La personne qui doit séjourner plus de trois semaines dans une même localité autre que la sienne, après avoir été élue ou nommée, se voit allouer l'indemnité quotidienne pour une périodede 3 semaines. À partir de la quatrième semaine, elle a droit à l'indemnité de logement de 246,00 $ par semaine pour couvrir les frais de chambre **au lieu** des montants prévus précédemment.

Une fois l'indemnité de logement en vigueur, la personne doit considérer sa nouvelle localité comme sa localité aux fins d'application de la présente politique de dépenses. Elle doit donc remplir son rapport d'activités en fonction de cette nouvelle localité.

La personne qui bénéficie de l'indemnité de logement peut également réclamer le kilométrageréellement parcouru entre son lieu d'origine et la ville de sa nouvelle affectation une fois au début et une fois à la fin de la semaine (un seul aller-retour par semaine).

Afin de déterminer l'éligibilité à l'indemnité, on calcule la distance entre le nouveau lieu d'affectation et le lieu le plus près entre son syndicat de provenance ou sa résidence. Si cette distance est de plus de 90 km, le militant est automatiquement assujetti aux dispositions de l'indemnité de logement pour la durée de son mandat. Dans le cadre d'une difficulté d'application, la trésorière de la FSSS doit être consultée et doit autoriser la dépense, s'il y a lieu.

7. STATIONNEMENT

- Les frais de stationnement sont remboursés par la FSSS sur présentation d'un reçu;
- Les frais de valet pour le stationnement ne sont pas remboursés par la FSSS à moins d'une condition médicale le justifiant;
- Lors des instances, la Fédération s'assure de réserver un nombre de chambres suffisant dans les hôtels avoisinant le lieu de la rencontre afin de faciliter les déplacements. Si la ou le militant fait le choix personnel de s'héberger ailleurs, elle ou il doit assumer les frais encourus tant au niveau du kilométrage qu'au niveau du stationnement en surplus. La Fédération ne rembourse qu'un seul montant journalier de stationnement;
- Lorsque la ou le militant arrive le jour même de l'instance et se rend directement à l'endroit où a lieu la rencontre, la Fédération rembourse les frais de

stationnement à l'arrivée ainsi qu'à la dernière journée de la rencontre pour faciliter le transport des valises.

8. TRANSPORT EN COMMUN

La ou le militant doit privilégier le moyen de transport qui lui permet de maximiser le temps de travail et de réduire le temps alloué au transport.

- Autobus interrégional : le reçu est nécessaire;
- Train (classe économique seulement) : le reçu est nécessaire;
- Taxi (son utilisation doit être exceptionnelle donc lorsqu'il est impossible d'utiliser lestransports en commun) : le reçu est nécessaire;
- Avion (classe économique seulement) : l**a facture et les cartes d'embarquement sontexigées**. Ces pièces doivent être annexées au rapport d'activités;
- Métro journalier et autobus local journalier : aucun reçu n'est exigé.

9. POLITIQUE DE FRAIS DE GARDE

La ou le militant a le droit de se faire rembourser les frais de garde encourus lorsqu'il milite **en dehors des heures normales de travail.** La secrétaire générale et trésorière se réserve le droit de faire des vérifications.

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	Enfant additionnel
Avant-midi	17,05 $	25,55 $	33,75 $	+ 8,85 $
Après-midi	17,05 $	25,55 $	33,75 $	+ 8,85 $
Soirée (après 18 h)	25,80 $	33,75 $	41,65 $	+ 8,85 $
Nuit – pour le travail après 24 h	34,05 $	50,15 $	70,00 $	+ 8,85 $

Le remboursement des frais de garde s'applique selon les critères suivants :

En outre, pour la période du souper, les frais encourus pour la garde ou les retards à la garderie donnent droit à une compensation de 17,05 $ pour un enfant et 8,85 $ pour chaque enfant additionnel. Une ou un salarié peut aussi réclamer 17,05 $ par jour pour les frais encourus pour la garde d'une enfant de douze ans et moins et à un montant de 8,85 $ additionnel pour chaque enfant. Cette réclamation est possible seulement si la ou le salarié doit quitter sa résidence avant l'ouverture du service de garde ou de l'établissement scolaire pour participer à une activité où sa présence est requise.

RENCONTRES VIRTUELLES

Les plateformes de rencontre virtuelle sont accessibles sur les outils de travail fournis, dans certains cas, aux militants. Ce moyen de communication est à privilégier pour les rencontres de courte durée (moins de 3 h).

RÉCLAMATION DE SALAIRE

Lorsque les militants font une réclamation de salaire à la FSSS, ils ou elles doivent annexer aurapport d'activités une copie de la demande de libération syndicale faite à l'employeur ainsi qu'un talon de paye récent, et ce, à **chaque** réclamation.

Les libérations pour le temps consacré au transport devront se faire judicieusement. **Si la distance et l'heure du début de l'activité le permettent, le transport doit s'effectuer sans avoir recours à une libération**. Dans certains cas, **le transport pourrait nécessiter une libération d'une demi-journée, plutôt qu'une journée entière**.

- 300 à 599 km à parcourir : une demi-journée de libération pourra être remboursée;
- 600 km et plus à parcourir : une journée de libération pourra être remboursée.

Congés de maladie ou tout autre congé permis par la convention collective

Toute personne en congé de maladie, CNESST, SAAQ et tout autre congé permis par la conventioncollective, **à l'exception des congés sans solde**, est considérée en absence motivée. Elle peutparticiper aux instances de la Fédération. Cependant, aucuns frais de déplacement ne sont autorisés, à l'exception de l'allocation hebdomadaire pour les personnes qui y ont droit. (ex. : incapacité d'effectuer le travail que vous feriez dans votre établissement).

Réclamation de salaire pour les militantes et les militants du secteur public

Généralement, la demande de libération syndicale doit être faite en vertu de l'article 7.03 des *Dispositions nationales sur les conditions de travail*. La Fédération remboursera le syndicat localpour les frais encourus :

> « *Toutefois, l'employeur continue à verser à la personne salariée concernée une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail à la condition que le syndicat rembourse le salaire, la rémunération additionnelle prévue à l'article 5 de l'annexe D et à l'article 2 de l'annexe O, les primes applicables, les bénéfices marginaux et la part de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux. Le remboursement doit être fait dans les trente (30) jours de la réclamation de l'employeur*. »

Par contre, lors du congrès et des conseils fédéraux de la FSSS, les demandes de libération devraient être faites en vertu de l'article 7.02 des *Dispositions nationales sur les conditions de travail* si le nombre maximal de jours alloué n'est pas atteint.

Réclamation de salaire pour les militants des secteurs privés

Sur présentation d'une preuve de libération ou de remplacement, la Fédération remboursera le salaire, les rétributions, les primes applicables, les avantages sociaux et la part de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux.

Responsable en service de garde éducatif -RSGÉ

<u>Service de garde éducatif de 6 à 9 places incluant 1 poupon</u>
(Valeur journalière d'un remplacement)

- Pour les militantes et militants libérés responsables en service de garde éducatif (RSGÉ), le remboursement versé, sur preuve de remplacement, est de :

  235 $ par jour à compter du 1er avril 2025.
  240 $ par jour à compter du 1er avril 2026.
  248 $ par jour à compter du 1er avril 2027.

Avec preuve de rétribution pour 2 poupons pour les services de garde à 6 ou 2 à 4 poupons pour un service de garde à 9 enfants un 15$ additionnel par poupon est admissible.
Exemple : 6 places avec 2 poupons 15$ additionnel
Exemple : 9 places avec 3 poupons 30$ additionnel, 4 poupons 45$

Service de garde éducatif de 6 et 9 places incluant un poupon
(Valeur journalière lors de fermeture complète)

Dans le cas d'une fermeture d'un service de garde éducatif, **sur preuve de fermeture** du bureau coordonnateur, la militante ou le militant libéré ayant **6 places** à 9 place recevra un versement de :

279 $ par jour à compter du 1e avril 2025
287 $ par jour à compter du 1e avril 2026
298 $ par jour à compter du 1e avril 2027

Avec preuve de rétribution pour 2 poupons pour les services de garde à 6 ou **2 à 4 poupons** pour un service de garde à 9 enfants un 15$ additionnel par poupon est admissible.
Exemple : 6 places avec 2 poupons 15$ additionnel
Exemple : 9 places avec 3 poupons 30$ additionnel, 4 poupons 45$

Ressources intermédiaires et de type familial – RI-RTF

- Pour les militantes et militants libérés de ressources intermédiaires et de type familial (RI-RTF), le remboursement versé, sur preuve de remplacement, est de 215 $ par jour à partir du 1er janvier 2022.

Secrétaire générale et trésorière



NADINE LAMBERT

Annexe – Frais d'hébergement (tableau A)

ANNEXE F

CRITÈRES POUR LE REMBOURSEMENT DE LA CHAMBRE

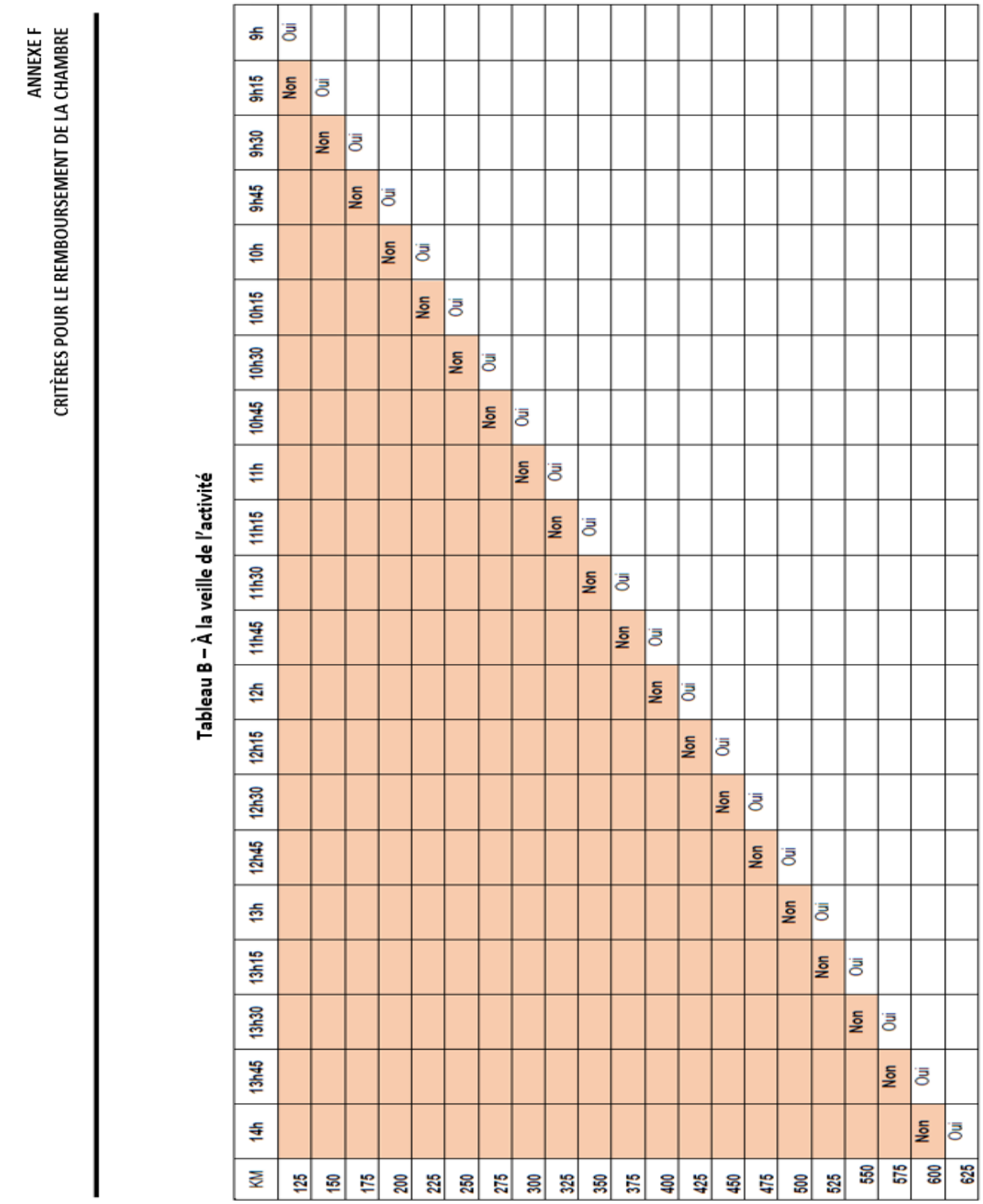
Annexe F

Critères pour le remboursement de la chambre

Tableau A – À la fin de l'activité

KM	13h	13h15	13h30	13h45	14h	14h15	14h30	14h45	15h	15h15	15h30	15h45	16h	16h15	16h30	16h45	17h	17h15	17h30	17h45	18h
125																					Non
150																				Non	Oui
175																			Non	Oui	
200																		Non	Oui		
225																	Non	Oui			
250																Non	Oui				
275															Non	Oui					
300														Non	Oui						
325													Non	Oui							
350												Non	Oui								
375											Non	Oui									
400										Non	Oui										
425									Non	Oui											
450								Non	Oui												
475							Non	Oui													
500						Non	Oui														
525					Non	Oui															
550				Non	Oui																
575			Non	Oui																	
600		Non	Oui																		
625	Non	Oui																			
650	Oui																				

Annexe – Frais d'hébergement (tableau B)



ANNEXE F

CRITÈRES POUR LE REMBOURSEMENT DE LA CHAMBRE

Tableau B – À la veille de l'activité

KM	14h	13h45	13h30	13h15	13h	12h45	12h30	12h15	12h	11h45	11h30	11h15	11h	10h45	10h30	10h15	10h	9h45	9h30	9h15	9h
125																				Non	Oui
150																			Non	Oui	
175																		Non	Oui		
200																	Non	Oui			
225																Non	Oui				
250															Non	Oui					
275														Non	Oui						
300													Non	Oui							
325												Non	Oui								
350											Non	Oui									
375										Non	Oui										
400									Non	Oui											
425								Non	Oui												
450							Non	Oui													
475						Non	Oui														
500					Non	Oui															
525				Non	Oui																
550			Non	Oui																	
575		Non	Oui																		
600	Non	Oui																			
625	Oui																				