



Canada Employment
and Immigration Union

Syndicat de l'Emploi et de
l'Immigration du Canada

DIRECTIVES FINANCIÈRES

Approuvé Congrès 2002, Modifié EN printemps 2003, Modifié EN automne 2003, Modifié EN printemps 2004, Modifié EN automne 2004, Modifié EN automne 2005, Modifié EN printemps 2006, Modifié EN automne 2006, Modifié EN printemps 2007, Modifié EN automne 2007, Modifié EN printemps 2008, Modifié EN automne 2008, Modifié EN printemps 2009, Modifié EN automne 2009, Modifié EN printemps 2010, Modifié EN automne 2010, Modifié EN printemps 2011, Modifié EN automne 2011, Modifié EN printemps 2012, Modifié EN automne 2012, Modifié EN printemps 2013, Modifié EN automne 2013, Modifié EN printemps 2014, Modifié EN printemps 2015, Modifié EN printemps 2017, Modifié EN automne 2018, Modifié EN automne 2019, Modifié EN printemps 2021, Modifié EN automne 2021, Modifié EN automne 2023.

Table des matières

1.	Budgets des vice-présidents-es nationaux.....	3
2.	Avance	4
3.	<i>Matériel informatique pour les VPN</i>	5
4.	Lignes directrices sur les paiements.....	5
5.	Cartes de crédit corporatives régionales	6
6.	Finances régionales.....	6
7.	Formation régionale	7
8.	Conférences régionales des présidents-es	7
9.	Autres suppléments.....	8
10.	Per-diem pour un déplacement ou sans être en déplacement	9
11.	Taux de kilométrage et repas	10
12.	Responsabilité financière (adoptée réunion EN printemps 2003)	10
13.	Transfert de fonds (adoptée réunion EN automne 2003)	10
14.	Partager les frais entre-deux événements.....	11
15.	Formation régionale des femmes	12
ANNEXES.....		14
	Annexe “A”.....	15
	Annexe “B”.....	16
	Annexe “C-1”.....	17
	Annexe “C-2”	18

1. Budgets des vice-présidents-es nationaux

- a) Chaque vice-président-e national-e a un budget annuel fondé sur le budget triennal approuvé pendant le congrès. (Les budgets sont établis au prorata et ce basé sur le terme de leur mandat)
- b) Ce montant relève du poste budgétaire des Frais liés aux activités des membres sous la rubrique « Gouvernance interne » qui présente les dépenses de l'Exécutif national.
- c) Il change annuellement après le congrès en fonction du nombre des sections locales et des membres de la région.
- d) Il peut en outre être modifié pendant les réunions de l'Exécutif national si un consensus est établi à la lumière de renseignements nouveaux.
- e) Toutes les demandes de remboursement des dépenses seront imputées au budget du vice-président ou de la vice-présidente, sauf indication contraire. Les VPN peuvent en outre avoir accès aux postes budgétaires suivants :
 - Réunions de l'Exécutif national
 - Fédérations du travail
 - Allocation d'accès à l'Internet
 - Achat de matériel informatique
- f) Aucun-e VPN ne doit dépasser son budget.
- g) En cas de découvert, s'il reste des fonds disponibles au poste budgétaire de Gouvernance interne, le directeur des finances et de l'administration et le président national examineront les demandes et paieront les frais en vertu de l'article 14 des Statuts (**voir le point 13 - Transfert de fonds**).
- h) Toutes les dépenses admissibles seront payées (aux taux approuvés) à la discrétion du président national, en fonction des demandes de remboursements et des reçus présentés.
- i) Toutes les demandes de compensation de congés non payés doivent être accompagnées du formulaire de demande de congé dûment signé et parvenir au bureau national dans les deux semaines suivant le congé.
- j) Tout-e VPN peut demander un état détaillé de ses dépenses afin de s'assurer qu'elles sont dûment comptabilisées.
- k) Les VPN peuvent utiliser leurs budgets pour financer des activités de leur suppléant-e.

- l) Il leur est interdit de financer des achats en gros de produits à distribuer, par exemple des drapeaux, des coupe-vent, des cadeaux, etc.
- m) Les VPN se verront compenser la rémunération sacrifiée au taux maximal du niveau PM-2 à moins que leur classification soit plus élevée. Dans ce cas, c'est à leur taux réel que la rémunération sacrifiée sera compensée.
- n) Un montant de **25,00 \$** par mois sera porté au budget de chaque VPN aux fins de l'accès à l'Internet pourvu que le ou la VPN réponde à tous les critères.
- o) Un maximum de 200,00 \$ sera permis pour les frais divers, à l'exclusion des fournitures pour imprimante.
- p) Les VPN ne peuvent pas passer en dépenses plus que le montant mensuel établi au prorata de leur budget sans demander une autorisation préalable à la présidente ou au président national.
- q) Pour obtenir des précisions au sujet des responsabilités, veuillez-vous reporter aux paragraphes 4 à 13 de l'article 14 des Statuts et à la politique no 14.
- r) Selon l'alinéa 14.4 (f) des Statuts du SEIC, tous les VPN sont tenue de présenter des rapports semestriels écrits pendant les réunions de l'EN. Si ces rapports ne sont pas présentés, le financement provenant de leur budget national sera suspendu.
- s) Veuillez-vous reporter à la politique sur les communications pour obtenir des précisions au sujet des dépenses ayant trait aux communications.

2. Avance

- a) Chaque membre a l'occasion de demander une avance de voyage.
- b) Elle doit être remboursée avant qu'une autre soit demandée.
- c) Le membre ne peut avoir qu'une seule avance à rembourser à la fois.
- d) L'avance pourra être remboursée avec toute demande de remboursement subséquente.
- e) Les avances ne sont pas imputées au budget et peuvent par conséquent servir à tous les déplacements, par exemple pour assister aux réunions de l'Exécutif, aux congrès, etc.

3. Matériel informatique pour les VPN

Il y a une allocation de 5 000,00 \$ par période de trois ans à chaque VPN pour l'achat de matériel informatique et de communication lui permettant de bien remplir ses fonctions. Les dépenses ne peuvent pas être reportées. On ne peut pas effectuer des achats à la fin du mandat soit dans l'année du congrès, sauf sur approbation du président national. (Pour d'autres renseignements, voir la politique 28 - réviser).

Voici certaines des lignes directrices :

- a) Chaque vice-président-e national-e nouvellement élu sera informé des fonds disponibles pour son portefeuille.
- b) Toute demande d'achat de matériel ou de meubles devra être approuvée d'avance par le président national
- c) Tout le matériel utilisé par le ou la VPN sortant-e sera mis à sa disposition. Ce matériel peut comprendre des ordinateurs, des imprimantes, des télécopieurs, des scanners, etc.
- d) Chaque article de matériel dont le ou la VPN a la possession doit faire l'objet d'une convention d'achat ou de réception indiquant la date de sa réception, son coût, son numéro de série, son état, etc.
- e) Tout montant nécessaire à l'achat de matériel neuf qui ne peut pas être puisé à la ligne budgétaire d'équipement devra l'être au budget de la VPN ou du VPN. Il faudra établir une convention d'achat dans ce cas aussi.
- f) Tout le matériel appartient au SEIC, mais peut, conformément à la convention signée, être acheté par le ou la VPN (qui départe) au coût du marché.
- g) La convention d'achat ou de bail (annexe B) sera transmise au VPN ou à la VPN à la réception de la documentation acheminée au bureau national pour fin de remboursement.

4. Lignes directrices sur les paiements

Chaque membre devra fournir ses informations bancaires au bureau national afin de recevoir des paiements de remboursement de dépenses une

fois que les demandes ont été traitées ou des avances une fois qu'elles ont été demandées :

- a) Les copies transmises par télécopieur ou numérisées sont acceptées, mais les originaux doivent être conservés pour sept ans après la date de présentation aux fins de vérification.
- b) Les demandes d'avance peuvent être présentées par télécopieur ou par courriel.
- c) La présentation en temps opportun de toutes les demandes de remboursement permettra d'assurer la précision des budgets.
- d) Les demandes de remboursement de dépenses des membres devraient être présentées une fois par mois et parvenir au bureau national dans les 15 premiers jours ouvrables du mois suivant.
- e) Les demandes de remboursement de dépenses datant de plus de 90 jours ne seront pas remboursées à moins de circonstances exceptionnelles laissées à la discrétion du président national.

5. Cartes de crédit corporatives régionales

Les cartes de crédit corporatives devraient être utilisées pour payer toutes les dépenses du SEIC. Les reçus doivent être remis au bureau national dans les 14 jours suivant la réception de l'état de compte, faute de quoi la carte de crédit corporative sera suspendue.

6. Finances régionales

Votre région reçoit une remise de cotisations du bureau national en fonction de la structure des cotisations de la région.

Voici les conditions auxquelles les bilans financiers seront jugés en bonne et due forme :

- a) Les bilans financiers doivent être approuvés par les membres de la région pendant une conférence des présidents-es dont le procès-verbal doit accompagner les bilans financiers.

- b) Un échantillon du rapport financier est présenté à l'annexe C-2

7. Formation régionale

Votre région reçoit des allocations de formation tous les trois ans. Sur présentation par le ou la VPN au bureau national d'une demande établie à l'aide du formulaire approprié et décrivant la proposition de formation de votre région, celle-ci peut recevoir la part de l'allocation qui vise l'année courante (ou, pendant la deuxième année, la part des deux années si la part de la première n'a pas été utilisée).

La proposition de formation doit être présentée avec une indication des dépenses prévues (voir le formulaire à l'annexe B). Seul le montant proposé, qui ne doit pas dépasser l'allocation de votre région, sera versé.

Il faut prendre les mesures que voici pour que des fonds soient versés à la région par après :

- a) Des rapports détaillés sur toute la formation doivent être présentés avec les reçus et les demandes de remboursement des dépenses.
- b) Si la formation a été donnée conjointement avec une autre région ou un autre comité de la condition féminine, des comptes distincts doivent être tenus pour que toute la formation soit signalée au bureau national.
- c) La formation s'adresse aux membres, aucune dépense des VPN ne peut être prélevée des fonds alloués, à l'exception ou le VPN est le facilitateur, formé pour dispenser une formation (pas le facilitateur qui a organisé la formation)
- d) Des lettres de rappel sont acheminées aux membres de l'Exécutif pour assurer le respect des règles et des délais.

8. Conférences régionales des présidents-es

Conformément au Règlement 1 du SEIC, chaque vice-président-e national-e doit tenir une conférence annuelle des présidents-es des sections locales.

Voici les lignes directrices financières à suivre aux fins de cette conférence:

- a) Selon l'alinéa 3(g) du Règlement 1, on ne fournira pas d'autres fonds

- à moins qu'un état financier, dûment vérifié, ne soit parvenu au bureau national.
- b) Il n'est pas nécessaire de remplir un formulaire particulier ni de remettre les fonds inutilisés. Cependant, les fonds inutilisés devraient servir à la tenue d'une deuxième conférence et un rapport sur celle-ci également doit être présenté au bureau national.
 - c) Un rapport final indiquant le détail de la participation et des frais doit être présenté au plus tard 30 jours après la date de l'événement.

9. Autres suppléments

Pendant toute année, il y aura bien des campagnes dans le cadre desquelles l'Élément exigera que la région s'adresse à ses membres. Il arrive souvent qu'une partie des frais supplémentaires associés à ces campagnes soit payée en fonction du nombre des membres de la région et d'une résolution adoptée pendant une réunion de l'Exécutif.

Les sommes ainsi calculées sont transféré à la région après la fin de la campagne.

Certaines des campagnes antérieures ont fait appel aux postes budgétaires suivants: négociation collective, organisation / soutien, et formation. La participation du ou de la VPN au congrès triennal du SEIC est pleinement financée à l'aide de l'affectation au poste budgétaire du congrès.

Un mécanisme de présentation de rapports a été établi pour que toute somme excédentaire soit remise et puisse être utilisée par d'autres régions au besoin

Des lettres de rappel sont acheminées aux membres de l'Exécutif pour assurer le respect des règles et des délais.

10. Per-diem pour un déplacement ou sans être en déplacement

Objet et portée

La présente directive a pour objet de répondre aux besoins des membres tenus de travailler pour les affaires syndicales lorsqu'ils sont en déplacement ou sans être en déplacement. Les dispositions contenues dans cette directive sont obligatoires et prévoient le remboursement des dépenses raisonnables nécessairement engagées dans le cadre des activités syndicales et pour s'assurer que les membres n'ont pas à engager des frais supplémentaires. Ces dispositions ne constituent pas un revenu ou une autre compensation qui ouvrirait la voie à un gain personnel.

Définitions:

Déplacement - Se produit lorsqu'un membre est en voyage d'affaires autorisé par le syndicat.

Lieu de travail

Permanent/régulier - l'emplacement permanent unique déterminé par l'employeur à partir duquel un membre effectue habituellement le travail de son poste.

Temporaire – l'emplacement unique auquel un membre est temporairement invité à se présenter ou à effectuer le travail de son poste.

Repas

Les frais de repas ne sont pas remboursables lorsque le membre exerce des activités régulières liées au travail. Le membre doit recevoir une indemnité de repas pour chaque petit déjeuner, déjeuner et dîner pendant son déplacement ou sans être en déplacement.

Les indemnités pour les repas doivent être remboursées selon les taux précisés au règlement no 3.

11. Taux de kilométrage et repas

Toutes les réclamations traitées au bureau national s'appuieront sur les taux suivants:

Repas

Taux en vigueur depuis le 7 décembre 2021 :

Les taux suivants s'appliqueront selon la période de la journée au cours de laquelle des affaires syndicales seront traitées:

- Petit-déjeuner 37,50 \$
- Déjeuner 37,50 \$
- Dîner 75,00 \$

Taux de kilométrage

Les taux du Conseil du Trésor sont utilisés.

12. Responsabilité financière (adoptée réunion EN printemps 2003)

Un rapport du directeur des finances et de l'administration résumant toutes les activités financières des régions et de l'Exécutif national sera présenté au Comité des finances pendant chaque réunion de l'Exécutif national afin que ce comité puisse l'examiner et recommander toute mesure qui s'impose.

13. Transfert de fonds (adoptée réunion EN automne 2003)

Le transfert de fonds était destiné à aider les VPN qui avaient dépassé leur budget à la fin de l'année. Le comité recommande qu'il n'y ait aucun transfert entre budgets des VPN tant que la demande finale n'aura pas été présentée à la fin de l'année financière. Le pouvoir de transfert serait exercé par le président national et le directeur des finances et de l'administration en vertu

de l'article 14 des Statuts.

La situation particulière des régions de l'Ontario et du Québec, qui ont plus d'un-e VPN sera traité de la façon suivante :

Tout excédent aux budgets des VPN de l'Ontario, du Québec serait réparti en premier lieu au sein de ces budgets collectifs.

Si des événements imprévus exigent des fonds supplémentaires, des demandes écrites et motivées peuvent être présentées au président national.

Il est fortement recommandé que les VPN s'efforcent de ne pas dépasser leur budget, conformément à l'article 14 des Statuts et au Règlement 3.

14. Partager les frais entre-deux événements

La directive qui suit sera en vigueur lorsqu'une région demandera de partager les frais entre-deux événements.

Les paires d'événements en question peuvent comprendre les suivantes :

- Congrès régional et cours de l'AFPC
- Congrès et conférence des présidents-es
- Congrès et formation
- Conférence des présidents-es et formation
- Conférence sur la condition féminine et formation des femmes

La directive permettra aux régions de tirer le meilleur parti possible de leurs affectations.

Toutes les conditions d'affectation de fonds à tout poste budgétaire demeureront inchangées. La directive ne s'appliquera qu'aux mécanismes de distribution employés par le bureau national à des fins comptables.

La distribution sera fondée sur les conditions suivantes :

1. Si l'événement principal est prévu et l'événement secondaire y est ajouté (p. ex., un congrès et un cours), tous les frais propres à

- l'événement secondaire seront imputés au poste budgétaire de cet événement et les frais relatifs à l'événement principal (p. ex., les frais de déplacement) demeureront imputés à l'événement principal.
2. Si deux événements sont prévus ensemble et que l'Exécutif national approuve leur combinaison, tous les frais ayant trait aux deux événements seront payés proportionnellement à la durée des deux événements. Les conditions relatives aux postes budgétaires individuels s'appliqueront (p. ex., la règle des 50% des frais de participation aux congrès régionaux de l'AFPC).
 3. Tout cours jumelé à un autre événement doit avoir une durée d'au moins une journée pour que le remboursement des dépenses soit approuvé.
 4. Aucun cours donné pendant l'heure du repas de midi ou le soir ne sera assujéti à cette directive sur le partage des dépenses.

15. Formation régionale des femmes

Votre région reçoit des allocations de formation tous les trois ans. Sur présentation par la VPN au bureau national d'une demande établie à l'aide du formulaire approprié et décrivant la proposition de formation de votre région, celle-ci peut recevoir la part de l'allocation qui vise l'année courante (ou, pendant la deuxième année, la part des deux années si la part de la première n'a pas été utilisée).

La proposition de formation doit être présentée avec une indication des dépenses prévues (voir le formulaire à l'annexe B). Seul le montant équivalent aux dépenses effectuées, qui ne doit pas dépasser l'allocation de votre région, sera versé.

À la fin du cycle de trois ans, il faut prendre les mesures que voici pour que des fonds soient versés à la région par après :

- a) Si la formation a été donnée conjointement avec une autre région ou un autre comité de la condition féminine, des comptes distincts

doivent être tenus pour que toute la formation soit signalée au bureau national.

- b) La formation s'adresse aux membres, aucune dépense des VPN ne peut être prélevée des fonds alloués, à l'exception ou le VPN est le facilitateur formé pour dispenser une formation (pas le facilitateur qui a organisé la formation)
- c) Des lettres de rappel sont acheminées aux membres de l'Exécutif pour assurer le respect des règles et des délais.

ANNEXES

Annexe "A"

DEMANDE D'ACHAT OU DE LOCATION D'IMMOBILISATIONS DU SEIC

Le vice-président/la vice-présidente à: _____

Demande l'autorisation d'acheter (ou de prendre à bail) le matériel suivant:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Pour les raisons suivantes:

Le coût estimatif de ce matériel est le suivant (selon l'estimation/prix donnée par le fournisseur):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Date: _____

Signature: _____

Le formulaire doit être signé par la présidente nationale pour que le paiement soit approuvé.

Date: _____

Signature: _____

RAPPORT OU PRÉVISION POUR LA FORMATION

RÉGION: _____ **ANNÉE:** _____

DÉTAILS DES DÉPENSES (Rapport seulement, pas nécessaire pour l'estimé)

Nom des participants(es)	Section Locale	Coût de Transport	Logement	Per Diem	Salaire	Autre	Total

Autres frais réclamés (détaillés):

Préparé
par: _____ Date: _____

PROCÉDURES FINANCIÈRES

ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la Région ira du 1er janvier au 31 décembre.

EXAMEN

Le Conseil régional chargera une personne d'examiner les dossiers financiers du conseil régional.

ÉTAT FINANCIER

Le Conseil régional produira un état financier annuel révisé. Ce bilan devra parvenir au siège national du syndicat, sous la forme prescrite à l'annexe "C-2" de la présente procédure financière, un maximum de 30 jours suivant la conférence des président-e-s. Une déclaration signée attestant qu'il a été approuvé pendant la conférence des président-e-s de la région doit accompagner l'état financier quand il parviendra au siège national du syndicat.

CEIU XXXXX Region - Région du XXXXX du SEIC
Financial Statement / État financier
for the 12 months Ending December 31, 2017
Pour la période de 12 mois se terminant le 31 décembre 2017

Books Balance January 1, 2017 / Balance au livre au 1er janvier 2017

Chequing/Savings / Chèque et épargne	
Chequing / Chèque	2.00
Surplus Shares / Actions excédentaires	
GICs & Investments / GIC et placements	
Funds available in National Office / Fonds disponible :	1.00
Total Chequing/Savings / Total chèque et épargne	3.00

Income & Expenses from January 1 2017 - December 31 2017 / Revenus et dépenses du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017

	ACTUAL / RÉEL	BUDGET	VARIANCE
Income / Revenus			
Regional Dues / Cotisations régionales	-		-
Presidents' meeting / Réunions des présidents-es	-		-
Training / Formation	-		-
Other income	-		-
Interest Income / Revenu d'intérêts	-		-
Total Income / Total revenus	-	-	-
Expense / Dépenses			
Presidents' meeting / Réunions des présidents-es	-		-
District meetings / Rencontre de regroupement	-		-
Promotional items / Articles promotionnels	-		-
NVP Allotment / Allocation du VPN	-		-
Administration	-		-
RAND Campaign	-		-
Conference registration / Inscriptions aux congrès	-		-
CEIU Triennial Convention / Congrès Triennal du SEIC	-		-
Treasurer / Trésorier	-		-
Donations / Dons	-		-
Office equipment & Supplies / Fournitures et équipement	-		-
Bank charges / Frais bancaires	-		-
Community Outreach / Sensibilisation communautaire	-		-
Training / Formation	-		-
External training assistance / Aide pour formation	-		-
Regional OHS	-		-
Political action / Actions politique	-		-
Stewards' network / Réseau des délégués syndicaux	-		-
Women's network / Réseau des femmes	-		-
Total Expense / Total dépenses	-	-	-

Income less Expenses / Revenus moins dépenses

**Book Balance 31 décembre, 2017 / Balance au livre
au 31 décembre 2017** **3.00**

Bank Balance December 31, 2017 / Balance à la banque au 31 décembre 2017

Chequing/Savings / Chèque et épargne	
Chequing / Chèque	2.00
Surplus Shares / Actions excédentaires	
GICs & Investments / GIC et placements	
Funds available in National Office / Fonds disponible	1.00
Total Chequing/Savings / Total chèque et épargne	3.00

Difference / Différence :

Nous certifions par la présente que le présent rapport a été approuvé par les président(e)s durant la conférence des président(e)s, et y apposons notre signature, comme suit:

VPN pour la Région

Trésorier ou trésorière

Examiné par: _____

Date: _____

NOTE: Il y aura certains postes dont certaines régions n'auront pas besoin alors que certaines régions voudront prévoir d'autres postes.