



Règlements internes de l'APPA



**Assemblée générale
17 novembre 2010**

1. Agenda des réunions du comité exécutif et du bureau

Les réunions du Bureau se tiennent de jour le premier jeudi de chaque mois et celles du Comité exécutif à toutes les semaines.

2. Candidature à un poste de cadre à la CSDM et à la CSEM

Lorsqu'un membre qui occupe une charge syndicale au Syndicat pose sa candidature sur un poste cadre, cette personne se désiste de ses fonctions syndicales jusqu'à ce que le candidat soit choisi sur ce poste.

3. Promotion temporaire hors-unité

Lorsqu'un membre est en affectation temporaire hors de l'unité, il ne peut participer aux comités et instances du Syndicat et de la CSN.

4. Suspension suite à un droit de refus

Lorsqu'un membre est suspendu suite à l'exécution d'un droit de refus, préalablement autorisé par le syndicat, le syndicat rembourse alors le salaire net perdu par cette personne pouvant aller jusqu'à 5 jours ouvrables. Le membre doit être présent au local du syndicat aux heures de travail pendant la durée de la suspension et s'engage par écrit à rembourser les sommes versées advenant que le syndicat gagne le litige.

5. Remboursement des dépenses pour activités syndicales

5.1. Généralités

5.1.1. Les dépenses sont remboursées conformément aux barèmes présentés en 5.2. Les taux sont fixés par le Bureau ou ajustés selon les barèmes de la CSN si ceux-ci sont modifiés en cours d'année.

5.1.2. Les dépenses occasionnées pour activités syndicales du Syndicat sont remboursées sur présentation à la personne trésorière d'un rapport hebdomadaire d'activités et de dépenses.

5.1.3. La personne trésorière ou le réclamant peut soumettre au Comité exécutif tout litige relatif au remboursement des dépenses. Le Comité exécutif prend alors la décision finale.

5.1.4. Avance

La personne élue ou nommée pour participer à une instance de l'APPA ou une instance à laquelle l'APPA participe ainsi que la personne qui exerce ses fonctions syndicales, peut se prévaloir d'une avance pouvant aller jusqu'à 300\$. Cette avance est remboursée à la première occasion à laquelle le rapport d'activités permet de récupérer cette somme.

5.1.5. Lorsque les membres du Syndicat sont invités à une instance syndicale de l'APPA, il n'y a aucun remboursement des dépenses.

5.2. *Barèmes pour remboursement (ajustés en juin 2010)*

Déjeuner	7,65\$	
Dîner	21,35\$	
Souper	26,45\$	
Hébergement	106,10\$	voir 5.3.3.
Transport	0,459\$	
Cellulaire	50,00\$	Par mois (voir 5.3.6)

5.3. *Spécifications sur les barèmes pour remboursement*

5.3.1. Repas

1. Le déjeuner est remboursé lorsque le coucher de la veille est payable, lorsque la réunion ou l'activité se tient à l'extérieur de Montréal et débute en avant-midi.
2. Pour une personne libérée, le dîner est remboursé selon 5.2 lorsqu'elle est au travail.
3. Le souper est remboursé :
 - a) si une activité syndicale se termine après 17 h 30;
 - b) si une activité syndicale débute après 17 h 30;
 - c) si une activité syndicale se poursuit en après-midi et un déplacement supérieur à 200 km doit être effectué;
 - d) si une activité syndicale débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 200 km (aller) doit être effectué.
4. La personne libérée dont l'horaire régulier se termine après 17 h 30 n'a pas droit au souper.
5. Le taux du souper est majoré de 8,00\$ pour des instances syndicales se tenant à l'extérieur de Montréal.

6. Lorsqu'une personne libérée effectue des heures supplémentaires selon l'article 7.00, elle a droit au remboursement des frais applicables.

5.3.2. Garderie (incluant garderie d'une personne adulte)

Toutes les personnes mandatées par le Comité exécutif du syndicat qui assistent aux réunions des instances, des délégations et des comités formés par ces instances ou qui militent en dehors des heures régulières de travail ou en dehors de la semaine régulière de travail, ont droit de se faire rembourser les frais de garde encourus sur présentation de pièces justificatives au taux du salaire minimum horaire. La personne conjointe est exclue comme gardienne.

Sont remboursés des frais pour responsabilités familiales vis-à-vis des père, mère ou enfants à charge, visant l'administration des médicaments ou des soins corporels, sur présentation d'un reçu officiel d'une personne ou d'un organisme habilité et de fixer un maximum des frais selon les honoraires exigés par le CLSC dans de tels cas.

Les personnes élues tenues d'assister aux instances de l'APPA, sauf les assemblées générales, ont droit au remboursement des frais de garderie ainsi qu'aux frais pour responsabilités familiales tels que décrits ci-haut.

5.3.3. Hébergement

Toutes les personnes mandatées par le Comité exécutif du syndicat qui assistent aux réunions des instances, des délégations et des comités formés par ces instances, voient leurs frais d'hébergement remboursés sur présentation de facture, à moins que le Syndicat n'acquitte lui-même les frais d'hébergement.

Dans le cas de chaque délégation ou participation à des activités syndicales, le Syndicat détermine l'établissement qui peut être utilisé par la délégation ou par les participants à une activité syndicale. Toutefois, une personne déléguée ou participante peut décider de s'héberger dans un autre établissement hôtelier que celui déterminé par le Syndicat, auquel cas, elle a droit au remboursement des frais réellement encourus jusqu'à concurrence des barèmes prévus à 5.2 sur présentation de pièces justificatives.

Le tout aux conditions suivantes:

- lorsque la réunion ou l'activité a lieu à une distance minimale de 50 km de la résidence de la personne

déléguée, le coucher est remboursé ou payé si la réunion dure plus d'une journée;

- lorsque la réunion ou l'activité a lieu à une distance minimale de 100 km, du lieu de la résidence de la personne déléguée le coucher est payé ou remboursé si la réunion se termine après 17 h 30:
- lorsque la réunion ou l'activité a lieu à une distance minimale de 200 km du lieu de la résidence de la personne déléguée le coucher est payé ou remboursé la veille de la réunion ou de l'activité et, par la suite, pour chaque jour de délégation ou d'activité subséquente se terminant après 16 h .

Dans le cas où le coucher est remboursable la veille ou le jour de l'activité, un membre a droit à une demi-journée de récupération s'il ne se prévaut pas de son coucher

5.3.4. Stationnement - Taxi

Sur présentation de pièces justificatives annexées au rapport hebdomadaire. Maximum deux remboursements par activité.

Toutes réclamations d'utilisation d'un taxi sont sujettes à l'approbation du Comité exécutif.

5.3.5. Transport

- a. La personne élue ou nommée pour participer à une instance de l'APPA ou une instance à laquelle l'APPA participe et qui se tient à Montréal ainsi que la personne qui exerce ses fonctions syndicales, reçoit le coût du transport en commun aller-retour majoré de 25%. Si elle utilise son véhicule, elle reçoit l'allocation kilométrique à partir de son lieu de travail jusqu'au lieu où se tient la réunion ou au minimum le coût du transport en commun aller-retour majoré de 25%.
- b. La personne élue ou nommée pour participer à une instance de l'APPA ou une instance à laquelle l'APPA participe et qui se tient à l'extérieur de Montréal ainsi que la personne qui exerce ses fonctions syndicales, reçoit le coût du transport en commun aller-retour majoré de 25%. Si elle utilise son véhicule automobile, elle reçoit l'allocation kilométrique du lieu de la résidence de la personne déléguée jusqu'au lieu où se tient la réunion, ou au minimum le coût du transport en commun aller-retour majoré de 25%.

- c. Afin d'encourager le covoiturage, la personne qui covoiture et utilise son véhicule, reçoit 0,05\$ additionnel du kilomètre par personne qu'elle covoiture.
- d. La personne élue ou nommée pour le transport de colis ou de matériel, l'APPA paie 5\$ pour la première boîte et 2\$ pour chaque boîte additionnelle en plus de l'allocation kilométrique ou au minimum le coût du transport en commun aller-retour majoré de 25%.

5.3.6. Cellulaire

L'allocation pour frais d'utilisation d'un téléphone cellulaire est remboursée aux personnes libérées à temps complet et qui en font usage dans le cadre de leurs activités syndicales jusqu'au maximum du barème prévu à 5.2 sur présentation de la facture. Pour la personne présidente, le cellulaire est payé au complet.

Pour obtenir l'allocation, la personne doit fournir son numéro de téléphone cellulaire au syndicat et accepter d'être rejointe sur celui-ci en tout temps.

6. Rapport d'activités et dépenses

Chaque personne doit remplir, au plus tard dans un délai de deux mois, le formulaire (rapport d'activités et de dépenses) prévu à cette fin et fourni par l'APPA.

7. Heures et semaines de travail

7.1. Heures et semaine de travail

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail, déterminé aux conventions collectives nationales, est réparti également en cinq (5) jours de travail. La semaine de travail est répartie du dimanche au samedi.

Les heures de travail au siège social de l'APPA se situent entre 7 h et 18 heures en fonction d'un horaire flexible. Ces heures incluent une période de repas et des pauses en fonction des dispositions de la convention collective nationale.

7.2. Horaire flexible

On entend par horaire flexible, le fait d'effectuer dans une semaine donnée, les heures/semaine selon une variation d'heures d'une journée à l'autre, selon les besoins du service et de la personne.

Lors de toute absence prolongée de plus de deux heures dans le cadre d'un horaire flexible une personne doit s'assurer avant de quitter qu'au moins une autre personne est disponible pour répondre aux urgences.

Un horaire flexible n'implique pas d'heures supplémentaires. Le temps à reprendre, découlant de l'horaire flexible, se réalise dans la même période de paie. Toutefois, une personne peut cumuler à l'extérieur de la période de paie un maximum de soixante-dix heures (70) par année scolaire. Ces heures doivent être reprises avant le 1er septembre de chaque année. Elles ne peuvent être rémunérées et n'y reportées à l'année suivante.

L'ensemble des personnes libérées à temps complet a droit à l'horaire réduit tel qu'appliqué à leur commission scolaire d'origine.

7.3. *Heures supplémentaires*

Le travail fait en raison des besoins du service en plus de la journée régulière ou de la semaine régulière constitue des heures supplémentaires. Toutes les heures supplémentaires doivent être faites après approbation de la présidence de l'APPA ou de son remplaçant.

Lors de la participation aux instances de l'APPA, la personne présidente de l'assemblée et la personne secrétaire d'assemblée se voit reconnu du temps supplémentaire. Il en est de même pour la personne qui est tenue d'assister à une instance pour laquelle elle n'est pas convoquée.

Cependant, dans les cas imprévus et si la personne ne peut rejoindre la présidence, ou à cause des exigences du travail en cours, le temps est cumulé au taux des heures supplémentaires pourvu que les circonstances soient exposées à la présidence ou à son remplaçant pour approbation dans les deux (2) jours ouvrables suivants.

7.4. *Mode de rémunération*

La personne qui effectue un travail en heures supplémentaires est rémunérée à son choix, pour le nombre d'heures effectuées, d'une des façons suivantes :

La personne qui choisit d'être compensée en argent, pour le nombre d'heures supplémentaires effectuées, le sera en fonction des dispositions de la convention collective nationale.

La personne salariée qui effectue un travail en heures supplémentaires et qui choisit d'être compensée en temps pour le nombre d'heures effectuées le sera de la façon suivante :

1. Les heures de travail supplémentaires sont remises au taux et demi. Ces heures sont reprises au plus tard le 1er septembre de l'année de leur acquisition;
2. Si l'APPA ne peut accorder en temps lesdites heures supplémentaires dans ce délai, celles-ci seront payées au

- taux et demi sur la paie suivant le 1er septembre de l'année de leur acquisition;
3. Toutefois, une personne peut transférer un maximum de 70 heures supplémentaires à l'année scolaire suivante.

7.5. *Utilisation des banques d'heures*

Lorsqu'une personne quitte son poste, ses heures cumulées sont rémunérées ou octroyées en congé, au choix de la personne.

Tout résiduel cumulé de moins d'une demi-journée est rémunéré sur la paie suivant immédiatement la fin de l'année scolaire.

Pour les personnes non élues aux instances de l'APPA, les heures cumulées et autorisées par la présidence de l'APPA ou de son remplaçant doivent être utilisées dans l'année scolaire de leur acquisition. Tout résiduel est rémunéré sur la paie suivant immédiatement la fin de l'année scolaire.

7.6. *Rapport d'activités et des dépenses*

La personne doit remettre l'original signé du rapport d'activités deux semaines après la tenue de l'activité. À défaut de se faire, les frais et le temps pourraient ne pas être remboursés ou comptabilisés. Les frais sont versés toutes les deux semaines.

7.7. *Vacances*

Les vacances doivent se prendre au cours de l'année financière suivant celle de leur acquisition.

7.8. *Participation aux instances de l'APPA, de la Fédération, du conseil du secteur scolaire, du conseil central et de la CSN*

Les participations aux instances de la Fédération, du conseil du secteur scolaire, du conseil central et de la CSN sont exclues du paragraphe 2. Une personne peut appliquer l'horaire flexible pour le temps fait au siège social du syndicat après ou avant l'instance.

7.9. *Mesures transitoires*

Les heures accumulées en date de l'adoption de la présente politique sont automatiquement ajoutées aux heures supplémentaires accumulées et sont soumises aux règles établies au paragraphe 4.

Les journées de vacances non écoulées au cours des années antérieures doivent être prises au cours de l'année 2010-2011.

Tout litige peut être amené au Comité exécutif ou, selon le cas, au Bureau qui tranchera la question.

8. Grève ou lock-out

A l'occasion de grève, de lock-out ou de moyen de pression, les règlements concernant le remboursement des dépenses sont suspendus et remplacés par une réglementation spéciale.

Cette réglementation doit être approuvée par le Bureau et adoptée par l'assemblée générale

9. Allocation lors d'un déplacement pour le système d'alarme

Lorsqu'une personne doit se déplacer, suite à un appel de la centrale d'alarme que ce soit de jour ou de nuit, un allocation pour défrayer le déplacement est allouée au montant de 20,00\$ par déplacement et les frais de déplacement sont remboursés selon le taux au kilomètre en vigueur ou au minimum le transport en commun aller-retour majoré de 25%.