

POLITIQUE RELATIVE AUX DÉPENSES DES SECTIONS LOCALES

| Numéro de la politique : | Catégorie : | Type : |
|--------------------------|---------------------------|----------------|
| C-006 | Conseil exécutif national | Section locale |

| Date d'entrée en vigueur : | Remplacement : |
|------------------------------|----------------|
| 15 novembre 2014 | NOUVEAU |
| 1 ^{er} Août 2015 | Mise à jour |
| 1 ^{er} juillet 2022 | Mise à jour |
| 7 novembre 2023 | Mise à jour |
| 1 ^{er} février 2024 | Mise à jour |
| 1 ^{er} janvier 2025 | Mise à jour |
| 1 ^{er} janvier 2026 | Mise à jour |

POLITIQUE RELATIVE AUX DÉPENSES DES SECTIONS LOCALES

Unifor remboursera les dépenses des voyages effectués pour le compte du syndicat national en conformité avec les règlements de la section locale et à concurrence des maximums ci-après :

PAIEMENTS DE TEMPS PERDU

Les membres ne peuvent être remboursés que pour le salaire vraiment perdu (sans surtemps).

INDEMNITÉ FORFAITAIRE QUOTIDIENNE

1. **90 \$ par jour** plus les frais d'hôtel (lorsqu'un séjour de nuit est requis) sur présentation d'un reçu.
2. **45 \$ par jour** pour le jour de retour d'un séjour impliquant une nuit à l'extérieur, pourvu que la distance parcourue soit supérieure à 160 kilomètres.
3. **45 \$ par jour** pour un aller-retour le même jour, pourvu que la distance parcourue à l'aller soit d'au moins 160 kilomètres à partir du lieu de travail.
4. **20 \$ par jour** pour les menues dépenses pour des réunions de huit (8) heures, lorsque la distance parcourue est de moins de 160 kilomètres à l'aller, ou lorsque les repas sont fournis, par exemple au Centre familial d'éducation de Port Elgin.

KILOMÉTRAGE/ESSENCE

Payé au conducteur seulement

* À compter du 1 janvier 2026 : 0,73 \$ par kilomètres pour les 5 000 premiers kilomètres
0,67 \$ par kilomètres pour tous les kilomètres en excédent du seuil de 5 000 kilomètres.

HÔTEL

Chambre et taxes seulement (**les reçus doivent être soumis**). La distance doit être supérieure à 160 kilomètres à l'aller, sinon une **autorisation préalable** doit être accordée.

BILLETS D'AVION

L'achat doit avoir été **préalablement autorisé**.

AUTRES DÉPENSES

Toutes les autres dépenses doivent avoir été **préalablement autorisées** par votre représentant(e) national(e) (**les reçus doivent être soumis**).

LP/kwsepb343