

**NOTES EXPLICATIVES CONCERNANT LES
RÉCLAMATIONS LORS D'ACTIVITÉS DE
FORMATION DE L'AFPC-QUÉBEC
AFIN D'UTILISER LE MOYEN LE PLUS ÉCONOMIQUE**

TRANSPORT :

Le taux maximum du Conseil du trésor sauf si le transport en commun est disponible et pratique ou s'il y a une possibilité de covoiturage. Si la personne refuse une de ces deux options, le taux minimum s'appliquera et en aucun temps un remboursement de dépenses ne pourra excéder, en incluant toutes les dépenses reliées au voyage, le tarif d'un billet d'avion tel que disponible par l'entremise de l'agence de voyage de l'AFPC.

Lors de l'utilisation du transport en commun ou du covoiturage, la personne doit finaliser ses arrangements en communiquant avec les services disponibles et fournir les reçus lorsque cela s'applique. Lors des voyages par avion, les réservations seront complétées par l'entremise du personnel du bureau régional de l'AFPC-Québec.

HÉBERGEMENT :

Lorsqu'un membre habite à 100 km et plus du lieu de formation, il peut demander d'être en hébergement.

REPAS :

Les repas et les faux frais seront remboursés sans reçu au taux maximum du Conseil du trésor.

SALAIRE :

Seules les **pertes de salaire et pertes de prime** seront remboursées. Pour les travailleuses par quart et ceux et celles qui travaillent sur horaire comprimé, une copie de l'horaire de poste ou de la demande de congé est obligatoire. Également, pour les cours en SST, le membre doit fournir une copie de son horaire s'il travaille plus de 8 heures.

Rémunération des membres à statut précaire et atypique : Les membres à statut précaire et atypique ont droit à une rémunération jusqu'à concurrence de 7,5 heures par jour du lundi au vendredi, en fonction du temps passé à une activité syndicale, plutôt que la

rémunération des heures prévues à l'horaire fixé par l'employeur. Par contre, aucune rémunération n'est versée survenant au cours de la fin de semaine à moins que le membre ne subisse une perte de salaire (dans le cas, par exemple, d'un travailleur-euse par quart).

GARDE FAMILIALE :

Les dépenses seront remboursées conformément à la politique de l'AFPC en excluant celles qui seraient normalement engagées si le membre avait été à son lieu de travail. Un reçu et les coordonnées de la personne qui dispense les soins doivent être joints à la réclamation.

Si vous avez des questions supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec la personne responsable de l'activité.

FORMATIONS :

Les membres doivent suivre de la formation dans le regroupement de régions ou dans le conseil régional d'où ils proviennent. Si un membre désire suivre de la formation dans une autre région du Québec ou du Canada, nous l'invitons à entrer en contact avec la personne responsable de la formation et à en informer sa section locale.

Dans un tel cas de figure, suite à l'approbation du responsable du cours, un partage des coûts est normalement effectué entre la section locale et le budget d'éducation de l'AFPC-Québec. Si la personne responsable de la formation accepte un membre provenant d'une autre région, les frais d'hôtel, de km, les *per diem* et les excédents de salaire pour les déplacements seront aux frais de la section locale.