



RECUEIL DES POLITIQUES

TABLE DES MATIÈRES

Politique relative aux instances locales	5
1.00 Instances locales : Remboursement des frais encourus et hors CD	5
1.01 Conseil des déléguées et délégués	5
1.02 Assemblée de secteur	5
1.03 Tournée d'école	5
1.04 Conseil d'administration	6
Frais de représentation	6
Banque de libérations pour affaires syndicales	6
Réunions	7
1.05 Comité exécutif	7
Frais de représentation	7
Politique relative aux instances nationales	8
2.00 Instances nationales	8
2.01 Conseil général	8
2.02 FSE	9
2.03 Délégation des conseillères et conseillers à la FSE .	9
2.04 Congrès CSQ	10
Délégation SERQ	10
Responsable de la logistique	10
Frais de camp de vacances	10
Soirée sociale	10
Politique relative aux enseignantes retraitées et aux enseignants retraités	11
3.00 Cotisation à l'AREQ	11
3.01 Session des retraitées et retraités	11
3.02 Contribution du syndicat	11
3.03 Autres services	12
A) Salle	12
B) Bulletin d'information	12
C) Utilisation des appareils	12
D) Facturation	12
Politique relative à l'achat d'ameublement ou d'équipement . . .	13
4.00 Achat d'ameublement ou d'équipement	13

Politique relative aux enseignantes et enseignants à statut précaire	14
5.00 Enseignantes et enseignants à statut précaire membres du syndicat qui occupent une fonction syndicale	14
Politique relative au travail syndical effectué à l'extérieur du calendrier de travail des enseignantes et enseignants	15
6.00 Travail syndical effectué à l'extérieur du calendrier de travail des enseignantes et enseignants	15
Politique relative aux activités régionales et nationales	16
7.00 Activités régionales et nationales	16
Politique relative aux réseaux CSQ et comités SERQ	17
8.00 Comités	17
Réseaux CSQ	17
Politique relative aux appuis financiers aux organismes	18
9.00 Appui financier aux organismes	18
Politique relative à l'usage du tabac dans l'immeuble du syndicat	19
10.00 Usage du tabac dans l'immeuble du syndicat	19
Politique relative au décès d'un membre et aux civilités	20
11.00 Décès d'un membre	20
11.02 Civilités	20
Décès	20
Hospitalisation ou maladie prolongée	20
Naissance ou adoption	20
Politique relative à l'utilisation de la carte de crédit du SERQ	21
12.00 Utilisation de la carte de crédit du SERQ	21
1- Nature	21
2- Utilisation	21
3- Avantages et privilèges	21

Politique relative au remboursement des dépenses	22
13.01 Frais de transport	22
Transport par chemin de fer	22
Transport par avion	22
Transport par autobus	23
Transport par taxi ou limousine	23
Transport par automobile personnelle	23
Transport par automobile de location	23
13.02 Frais de chambre	24
13.03 Frais de repas	24
13.04 Frais de stationnement	25
13.05 Frais de garderie	25
13.06 Autres frais	26
13.07 Dispositions particulières	26

Politique sur l'assistance à apporter aux membres dans les cas de poursuites civiles ou criminelles et d'accident du travail ou de maladie professionnelle 27

Préambule	27
Notion d'assistance	28
2. Types de dossiers	28
2.1 Poursuites civiles	28
2.2 Poursuites criminelles	30
2.3 Dossiers d'accident du travail ou de maladie professionnelle	30
3. Contrôle des dossiers	31
4. Lignes directrices	31
4.1 En matière de poursuites civiles	32
4.2 En matière de poursuites criminelles	32
4.3 En matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle	33
4.4 Concernant le contrôle des dossiers	33
4.5 Concernant la perte de traitement	33

Politique de protection des renseignements personnels 34

Portée	34
Engagement	34

POLITIQUE RELATIVE AUX INSTANCES LOCALES

1.00 INSTANCES LOCALES : Remboursement des frais encourus et hors CD

1.01 CONSEIL DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS

Pour les réunions du conseil des déléguées et délégués, 15,00 \$ par réunion sont alloués pour couvrir les frais encourus.

Un montant supplémentaire de 7,00 \$ est versé pour les déléguées et délégués demeurant au-delà de 50 km aller-retour du lieu de la rencontre.

Pour être remboursée, la personne doit compléter la feuille de présence.

Les frais de garderie, lors des réunions du conseil des déléguées et délégués, sont remboursés à raison de 4,50 \$ l'heure.

1.02 ASSEMBLÉE DE SECTEUR

Une allocation annuelle de 0,50 \$ par membre est réservée pour couvrir les frais : salle, collation, etc.

1.03 TOURNÉE D'ÉCOLE

Pour les réunions lors d'une tournée d'école, une somme de 0,50 \$ par membre présent s'ajoute au montant de base de 10,00 \$ pour couvrir les frais de salle, collation, etc.

1.04 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Frais de représentation

- A) Un montant de 2 200 \$ est alloué à chaque membre du conseil d'administration, à l'exception des membres du comité exécutif, pour couvrir les frais encourus de septembre à juin.
- B) Ce montant est versé en deux parties, soit en décembre et en juin. Cependant, il est possible d'obtenir, après entente avec la présidence, un montant correspondant au nombre de mois écoulés.
- C) Ce montant peut également être utilisé pour fins de libérations; à cet effet, la ou le membre du CA doit téléphoner au bureau du syndicat pour aviser de sa libération syndicale.
- D) Une compensation d'une journée pourra être accordée à chaque membre du CA pour toute journée de réunion en dehors du calendrier annuel de travail.
- E) Advenant une vacance au sens de l'article 8.01 A) des statuts et règlements du SERQ, le membre du CA recevra une allocation équivalente au nombre de mois où elle ou il aura siégé.

Banque de libérations pour affaires syndicales

- A) Une banque de 50 jours de libération est constituée au début de chaque année.
- B) Cette banque est répartie équitablement entre les membres du conseil d'administration, à l'exception des membres du comité exécutif. Elles ou ils peuvent l'utiliser pour travailler dans leur secteur.

Réunions

- A) Lors des réunions du conseil d'administration, les repas sont assumés par le syndicat s'il y a lieu.
- B) La ou le responsable doit téléphoner au bureau du syndicat pour aviser de sa libération syndicale.
- C) Les frais de garderie sont remboursés à raison de 4,50 \$ de l'heure jusqu'à un maximum de 50 \$ par 24 heures.

1.05 COMITÉ EXÉCUTIF

Frais de représentation

- A) Les membres du comité exécutif libérés bénéficient du même traitement que les conseillères et conseillers du SERQ.
- B) De plus, un montant de 3 300 \$ est alloué à chaque membre du comité exécutif.
- C) Le SERQ rembourse aux membres libérés du CE :
 - a) les frais d'assurance promenade-affaire;
 - b) la moitié de la prime d'assurance responsabilité civile et collision;
 - c) la moitié de la prime d'assurance exigée par la SAAQ pour le renouvellement du permis de conduire et du certificat d'immatriculation.

POLITIQUE RELATIVE AUX INSTANCES NATIONALES

2.00 INSTANCES NATIONALES

2.01 CONSEIL GÉNÉRAL

Selon les statuts et règlements de la CSQ, le syndicat a droit de déléguer une personne quel que soit le nombre de ses membres jusqu'à concurrence de 500, une personne de plus pour les 500 membres suivants ou fraction de 500 et, au-dessus de mille (1000) membres, une personne additionnelle par mille (1000) membres additionnels ou fraction de mille.

Pour fins de représentation au conseil général, les effectifs du syndicat sont établis d'après les membres cotisants mentionnés dans l'état des effectifs fourni par le SERQ à la direction générale de la CSQ.

La présidence est déléguée d'office. Pour la nomination des autres représentantes ou représentants, le conseil d'administration voit à la nomination des représentantes ou représentants du CA au conseil général et le conseil des déléguées et délégués voit à la nomination des représentantes ou représentants du CD au conseil général.

Advenant l'incapacité pour une représentante ou un représentant officiel de participer à un conseil général, le CA et le CD voient à la nomination de substituts.

2.02 FSE

Selon les statuts et règlements de la FSE, article 3.02

- A) La présidence de chacun des syndicats affiliés de la Fédération est réputée membre du conseil fédéral à moins qu'elle n'informe par écrit la présidence du conseil fédéral de son intention de se faire remplacer par une ou un substitut soit pour une réunion, soit pour plusieurs.
- B) Il est permis à chaque syndicat de se nommer une ou un substitut.
- C) Pour qu'une ou un substitut puisse siéger au conseil fédéral, le syndicat qui l'a délégué doit en aviser la présidence du conseil fédéral par écrit.
- D) La personne qui représente un syndicat affilié a droit de parole et de vote.

2.03 DÉLÉGATION DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS À LA FSE

Un syndicat affilié a le droit de désigner des conseillères et conseillers qui peuvent siéger à ce titre au conseil fédéral.

Le nombre de conseillères et conseillers est déterminé en utilisant le barème suivant :

- si le syndicat dispose de plus de huit (8) voix mais moins de 13 voix : 3 conseillères ou conseillers - SERQ : 4 401 à 4 800 membres.

À chaque année, le conseil d'administration voit à la nomination de ses représentantes ou représentants.

2.04 CONGRÈS CSQ

Délégation SERQ

Dans le respect des statuts et règlements de la Centrale des syndicats du Québec, le SERQ détermine sa délégation officielle après avoir fait parvenir à ses membres une formule d'inscription.

Le syndicat détermine le nombre de personnes qui participeront au congrès CSQ. Advenant que le nombre soit supérieur au nombre prévu, le conseil d'administration choisira les membres de la délégation et les frais de représentation à partir de critères qu'il aura préalablement établis.

Responsable de la logistique

Les membres de la délégation voient à la nomination d'une ou d'un responsable de la logistique pour la période du congrès CSQ.

Pour faciliter la participation des membres de la délégation au congrès CSQ, le syndicat assume les frais suivants :

- frais d'inscription;
- frais de repas;
- frais d'hébergement;
- frais de garderie.

Frais de camp de vacances

Si la ou le membre inscrit son enfant ou ses enfants au camp de vacances prévu pour la délégation au congrès CSQ, le syndicat en assume les frais.

Soirée sociale

Les frais d'inscription pour la soirée sociale sont défrayés par le syndicat.

POLITIQUE RELATIVE AUX ENSEIGNANTES RETRAITÉES ET AUX ENSEIGNANTS RETRAITÉS

3.00 COTISATION À L'AREQ

Le syndicat débourse pour toute enseignante ou tout enseignant qui prend sa retraite, un montant de 50 \$ représentant une partie de la cotisation annuelle à l'AREQ et ce, pour la première année.

3.01 SESSION DES RETRAITÉES ET RETRAITÉS

À chaque année, l'AREQ, en collaboration avec la CSQ, organise une session pour les retraitées et retraités. Afin de faciliter la participation des enseignantes et enseignants au seuil de la retraite, le syndicat assume les frais suivants :

les frais de repas, de transport et de stationnement selon la politique de remboursement en vigueur.

Les participantes et participants devront signer une attestation de présence à la session pour bénéficier du remboursement.

Une feuille de remboursement sera produite à cet effet.

3.02 CONTRIBUTION DU SYNDICAT

Le syndicat fera un don de 500 \$ par année à chacune des AREQ : Charlesbourg, Chauveau, Côte-de-Beaupré, Québec.

3.03 AUTRES SERVICES

Pour leur permettre un meilleur fonctionnement, après entente avec le syndicat, celui-ci offre la possibilité aux AREQ, d'utiliser certains équipements ou locaux afin de faciliter leur travail.

A) SALLE

Sur réservation, le SERQ mettra à la disposition des AREQ, une salle de réunion en tenant compte des disponibilités du syndicat.

B) BULLETIN D'INFORMATION

Chaque AREQ pourra, jusqu'à concurrence de quatre bulletins de format 11 x 17 (4 pages), publier un bulletin d'information.

L'impression et les timbres de ces envois sont aux frais du syndicat.

C) UTILISATION DES APPAREILS

Seuls les employées et employés du SERQ sont autorisés à utiliser les appareils du syndicat. Chaque AREQ doit fournir ses documents au moins 24 heures à l'avance.

D) FACTURATION

Toutes les impressions supplémentaires seront facturées à l'AREQ selon le tableau suivant :

- impression recto/verso et papier : 0,025 \$
- impression sans papier : 0,01 \$
- timbres : coût réel + taxes
- enveloppes : coût de revient + taxes

POLITIQUE RELATIVE À L'ACHAT D'AMEUBLEMENT OU D'ÉQUIPEMENT

4.00 ACHAT D'AMEUBLEMENT OU D'ÉQUIPEMENT

Tout achat d'ameublement et d'équipement doit être autorisé ou entériné par le comité exécutif.

POLITIQUE RELATIVE AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS À STATUT PRÉCAIRE

5.00 ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS À STATUT PRÉCAIRE MEMBRES DU SYNDICAT QUI OCCUPENT UNE FONCTION SYNDICALE

Toute enseignante ou tout enseignant à statut précaire membre du Syndicat et qui, au cours de l'année, occupe une fonction syndicale et qui n'a pas besoin de libération dû au fait qu'elle ou il n'a pas à remplacer, le syndicat s'engage à payer à l'enseignante ou l'enseignant l'équivalent du traitement qu'elle ou il aurait reçu selon qu'elle ou il effectue de la suppléance occasionnelle.

**POLITIQUE RELATIVE AU TRAVAIL
SYNDICAL EFFECTUÉ À L'EXTÉRIEUR DU
CALENDRIER DE TRAVAIL
DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS**

**6.00 TRAVAIL SYNDICAL EFFECTUÉ À L'EXTÉRIEUR DU
CALENDRIER DE TRAVAIL DES ENSEIGNANTES ET
ENSEIGNANTS**

Toute enseignante ou tout enseignant qui est demandé par le syndicat pour effectuer une tâche syndicale à l'extérieur du calendrier de travail des enseignantes et enseignants, le syndicat s'engage à verser à l'enseignante ou l'enseignant régulier, l'équivalent de 1/200 de son traitement et à l'enseignante ou l'enseignant à statut précaire l'équivalent du traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était à l'emploi d'une commission scolaire.

Cet article ne s'applique pas pour la participation aux réunions des instances locales et nationales.

Lors des instances locales et nationales une compensation en journée pourra être accordée pour toute journée de réunion à l'extérieur du calendrier de travail.

**POLITIQUE RELATIVE
AUX ACTIVITÉS RÉGIONALES
ET NATIONALES**

7.00 ACTIVITÉS RÉGIONALES ET NATIONALES

Pour toute activité régionale et nationale dont le syndicat reçoit une demande de participation financière, le comité exécutif devra évaluer la pertinence de participer ou non à une telle activité.

POLITIQUE RELATIVE AUX RÉSEAUX CSQ ET COMITÉS SERQ

8.00 COMITÉS

Pour faciliter sa participation, le syndicat rembourse à la ou au membre les dépenses encourues selon la politique relative aux remboursements des dépenses.

Pour toute demande de libération, la ou le membre doit communiquer avec le bureau du syndicat pour obtenir l'autorisation.

RÉSEAUX CSQ

- a) Le SERQ délègue une seule personne pour le représenter aux différents réseaux.
- b) La personne qui participe à un réseau est remboursée par le syndicat de ses dépenses encourues selon la politique de remboursement des dépenses. Par ailleurs, si dans la politique de remboursement CSQ il est prévu que le syndicat peut réclamer des dépenses eu égard à ces réseaux, la personne doit transmettre au syndicat, dans les meilleurs délais, copie de la demande de remboursement.
- c) Cette personne doit fournir au SERQ un compte rendu écrit du réseau auquel elle a participé.

POLITIQUE RELATIVE AUX APPUIS FINANCIERS AUX ORGANISMES

9.00 APPUI FINANCIER AUX ORGANISMES

Le conseil des déléguées et délégués voit, lors de l'adoption des prévisions budgétaires, à fixer le montant maximum au poste « souscriptions et dons ».

Le comité exécutif évalue à la pièce les montants à être versés aux demandes d'appui.

Le syndicat doit axer sa politique d'appui d'abord auprès des organismes de travailleuses et travailleurs en lutte, auprès des organismes locaux et régionaux à caractère social, auprès des organismes pour la paix et l'environnement et enfin auprès des organismes internationaux. Pour accorder une demande d'appui, le comité exécutif doit se baser sur les critères suivants :

- nature du groupe requérant l'appui;
- l'objectif recherché;
- le rayonnement local, régional ou international de son action;
- les services offerts par le groupe ou l'organisme.

POLITIQUE RELATIVE À L'USAGE DU TABAC

10.00 USAGE DU TABAC DANS L'IMMEUBLE DU SYNDICAT

En conformité avec la loi sur le tabac, l'usage du tabac est interdit dans tous les locaux situés dans l'immeuble du syndicat.

POLITIQUE RELATIVE AU DÉCÈS D'UN MEMBRE ET AUX CIVILITÉS

11.00 DÉCÈS D'UN MEMBRE

Dans le cas du décès d'un membre, le SERQ offre ses services aux proches ou à la famille immédiate de ce membre dans le but d'assurer le respect des droits de ce dernier.

11.02 CIVILITÉS

Décès

Conjointe ou conjoint ou enfant d'une personne déléguée : un montant maximal de 20 \$, selon les volontés exprimées par la famille.

Conjointe ou conjoint, enfant, père, mère, frère, soeur, d'une ou d'un membre du conseil d'administration et employées et employés du SERQ : un montant maximal de 40 \$, selon les volontés exprimées par la famille.

Hospitalisation ou maladie prolongée

D'un membre du conseil d'administration et employées et employés du SERQ : un cadeau d'une valeur maximale de 40 \$.

Naissance ou adoption

D'un enfant d'un membre du conseil d'administration et employées et employés du SERQ : un cadeau d'une valeur maximale de 40 \$.

POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DE LA CARTE DE CRÉDIT

12.00 UTILISATION DE LA CARTE DE CRÉDIT DU SERQ

La présente politique a pour but de procurer une carte de crédit au syndicat et d'en déterminer les modalités et conditions d'utilisation.

1- Nature

Le syndicat peut être détenteur de cartes de crédit provenant d'une institution financière dont le siège social est au Québec.

Le montant maximal pouvant être porté sur cette carte est fixé à :

- 10 000 \$ pour la présidence;
- 5 000 \$ pour la gestionnaire administrative;
- 2 000 \$ pour les vice-présidences.

2- Utilisation

Ces cartes émises au nom du SERQ peuvent être utilisées que pour défrayer les dépenses autorisées dans le cadre de la politique de remboursement des dépenses.

3- Avantages et privilèges

Les avantages et privilèges qui pourraient résulter de l'utilisation de cette carte demeurent la propriété du syndicat.

POLITIQUE RELATIVE AU REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Le syndicat remboursera à la ou au membre, dans l'exercice de ses fonctions, les coûts suivants :

13.01 FRAIS DE TRANSPORT

Transport par chemin de fer

Selon le tarif de la classe « voiture ordinaire » pour les voyages de jour.

Si la durée du voyage doit être d'une journée complète ou comportant au moins une nuit, la ou le membre a droit à un lit (bas) ou une chambre pour une personne.

La ou le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation.

Transport par avion

Selon le tarif de la classe « économique ». Si au moment où la ou le membre doit effectuer son voyage, il n'existe pas de siège disponible dans la classe « économique », elle ou il a alors droit à un siège de la catégorie dite « première classe ».

La ou le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation.

Transport par autobus

Selon le tarif de la compagnie d'autobus. La ou le membre doit produire la pièce justificative avec sa réclamation.

Transport par taxi ou limousine

Selon le coût réellement encouru, la ou le membre doit préciser le point de départ et le point d'arrivée si ce coût excède 4,00 \$ et joindre le reçu.

Transport par automobile personnelle

La ou le membre sera remboursé au tarif de 0,37 \$ le kilomètre. Si la ou le membre partage sa voiture (covoiturage), elle ou il sera indemnisé de 0,02 \$ supplémentaires par personne (maximum 2 personnes).

Transport par automobile de location

La ou le membre utilise une automobile de location pour tous les trajets de trois cents (300) kilomètres et plus (aller-retour) pour une durée de quarante-huit (48) heures et moins.

La ou le membre qui utilise son automobile personnelle dans cette situation sera généralement indemnisé au tarif de 0,32 \$ le kilomètre.

Sauf si autorisation préalable de la présidence, dès qu'il y a plus d'une personne participant à une instance nationale, les membres doivent voyager dans la même voiture.

Pour toute réclamation par suite de l'utilisation de l'automobile personnelle, la ou le membre doit indiquer les distances en kilomètres entre le ou les points principaux de départ et de destination et les autres distances liées au covoiturage.

13.02 FRAIS DE CHAMBRE

Selon la dépense encourue pour une chambre simple, la ou le membre doit produire une pièce justificative.

- 1) La réservation de chambre doit toujours être effectuée par le SERQ.
- 2) Le syndicat s'assure que le coût d'hébergement est raisonnable.
- 3) La ou le membre qui désire demeurer dans un autre endroit que celui choisi par le syndicat, pourra le faire à la condition d'assumer la différence du coût.
- 4) Le taux de réclamation lorsqu'il y a coucher chez les parents ou amies ou amis est de 40 \$ par nuit, aucune pièce justificative.

13.03 FRAIS DE REPAS

Déjeuner :	8,50 \$	
Dîner :	16,50 \$	
Souper :	23,00 \$	
Collation :	5,00 \$	52 \$/jour

Les heures de départ et de retour

Les heures de départ et de retour qui servent à déterminer si tel ou tel repas est remboursable sont les suivants :

À l'extérieur de Québec :

- a) Heures de départ :
Avant 7 h 30 (déjeuner)
Avant midi (dîner)
Avant 18 h 00 (souper)

b) Heures de retour :

Après 9 h 00 (déjeuner)
Après 12 h 30 (dîner)
Après 18 h 30 (souper)

La collation est accordée automatiquement pour chaque journée de réunion.

La personne doit indiquer dans sa réclamation l'endroit, l'heure et la date de l'arrivée et du départ.

À Québec :

Début de la réunion avant 9 h 00 (déjeuner)
Fin de la réunion après 11 h 30 (dîner)
Fin de la réunion après 18 h 00 (souper)

La personne doit indiquer dans sa réclamation l'endroit, l'heure et la date de l'arrivée et du départ.

13.04 FRAIS DE STATIONNEMENT

Selon le coût réellement encouru. La ou le membre doit présenter la pièce justificative de ces frais lorsqu'il est d'usage au service utilisé de remettre une telle pièce.

13.05 FRAIS DE GARDERIE

Les frais de garderie sont remboursés à raison de 4,50 \$ l'heure avec un maximum de 50 \$ par jour, dans tous les cas où il n'y a pas de service continu de garderie sur place lors d'instances CSQ à moins d'entente contraire avec le syndicat.

13.06 AUTRES FRAIS

Le syndicat remboursera au membre tout autre frais que ceux prévus dans la mesure où ces autres frais auront été au préalable autorisés par la présidence.

13.07 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La ou le membre doit s'efforcer de voyager le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de ses fonctions. Ex. : utilisation du transport en commun si elle ou il le désire.

La ou le membre doit produire sa demande de remboursement en complétant et signant la formule à cette fin.

Les reçus et pièces justificatives doivent être identifiés et donner un détail suffisant.

Cette politique relative aux remboursements des dépenses est harmonisée annuellement à la politique de remboursement de la CSQ.

POLITIQUE SUR L'ASSISTANCE À APPORTER AUX MEMBRES DANS LES CAS DE POURSUITES CIVILES OU CRIMINELLES ET D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

PRÉAMBULE

Le SERQ doit, en vertu des dispositions du Code du travail, défendre les salariées et salariés des unités d'accréditation qu'il représente dans l'exercice des droits qui découlent de la convention collective ou encore du Code du travail.

Les statuts et règlements du SERQ vont plus loin que cette stricte obligation légale. Ils stipulent en effet, à l'article 1.03, que le SERQ a pour objectif : « La défense et le développement des intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres ».

La défense de ses membres dans le cadre de l'application de la convention collective impose au SERQ des frais importants, mais justifiés. Ils ne sont d'ailleurs aucunement remis en question dans la présente politique.

Cependant, il peut arriver que certaines ou certains de ses membres, engagés dans des procédures judiciaires (d'ordre civil ou criminel), suite à des problèmes qui ne sont pas reliés à l'application de la convention collective, requièrent du SERQ une aide financière pour couvrir une partie ou la totalité des frais qu'ils ont encourus.

La présente politique a donc pour objet de permettre au SERQ de se doter de règles à cet effet, c'est-à-dire d'établir selon quels critères et à quelles conditions il dispensera à l'une ou l'un de ses membres une aide financière.

Toutes les situations qui peuvent se produire ne pouvant être répertoriées, la présente politique adoptée par le conseil d'administration servira donc de guide à partir duquel celui-ci exercera sa surveillance et prendra ses décisions.

NOTION D'ASSISTANCE

La présente politique ne couvre que l'assistance financière aux membres. Cette assistance financière s'applique principalement aux frais juridiques et aux frais d'avocat, de même qu'aux frais reliés aux expertises. Le remboursement de ces frais ne pourra s'effectuer que si les conditions préalablement établies sont remplies.

2. TYPES DE DOSSIERS

Trois catégories de dossiers peuvent permettre aux membres de requérir du SERQ une assistance financière : il s'agit de poursuites civiles, de poursuites criminelles ou encore, de dossiers d'accident du travail ou de maladie professionnelle. Dans ce dernier cas, il s'agit essentiellement des frais médicaux, alors que dans les autres cas il s'agit des frais judiciaires et des frais d'avocats.

2.1 Poursuites civiles

Dans ce type de dossiers, plusieurs cas d'espèce peuvent survenir. La ou le membre peut être poursuivi en dommages par des parents, des élèves, des membres d'autres unités d'accréditation, des collègues ou par toute autre personne. Il peut lui-même poursuivre en dommages l'une ou l'autre de ces personnes.

2.1.1 La ou le membre poursuivi

- a) Responsabilité de la ou du membre engagé par le fait ou l'occasion de l'exercice de ses fonctions

À cet égard, la clause 5-12.01 de la convention collective stipule ce qui suit : « La commission s'engage à prendre fait et cause de toute enseignante ou tout enseignant (y compris l'enseignante ou l'enseignant à la leçon, la suppléante ou le suppléant occasionnel et l'enseignante ou l'enseignant à taux horaire) dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand l'enseignante ou l'enseignant s'occupe d'activités expressément autorisées par la directrice ou le directeur) et convient de n'exercer, contre

l'enseignante ou l'enseignant, aucune réclamation à cet égard sauf si un tribunal civil la ou le tient responsable de négligence grossière ou de faute lourde ».

Il est donc clair que, pour sa responsabilité engagée par le fait ou à l'occasion de son travail, la ou le membre du SERQ est protégé par l'employeur.

Un litige peut toutefois survenir entre la ou le membre du SERQ et la commission scolaire quant aux termes « par le fait ou à l'occasion de l'exercice des ses fonctions ». Si, après étude du dossier, le SERQ estime que la responsabilité de la ou du membre a été vraiment engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et que la commission scolaire persiste à ne pas vouloir prendre fait et cause pour la ou le membre, le SERQ intentera un grief sur le non-respect de la clause 5-12.01.

- b) Responsabilité de la ou du membre engagé hors de l'exercice de ses fonctions

Le SERQ n'a à assumer aucuns frais lorsque des événements d'ordre strictement privé sont à l'origine d'une poursuite en dommages.

- c) Les poursuites d'ordre personnel entre des membres

Il pourrait arriver qu'à la suite d'un conflit, des membres du SERQ intentent des poursuites contre d'autres membres. Cela placerait le SERQ dans une situation inacceptable, c'est-à-dire de devoir choisir entre ses membres. De plus, le SERQ estime que les conflits d'ordre personnel ne sont pas reliés à l'exercice des fonctions.

Si la commission scolaire estime que la ou le membre poursuivi a engagé sa responsabilité par le fait ou à l'occasion de son travail, elle devra prendre fait et cause pour elle ou lui, ce qui exclut la participation du SERQ. D'autre part, même si le SERQ estime que c'est la ou le membre qui poursuit qui est dans son droit, il n'a pas à le soutenir financièrement : cela équivaldrait à poursuivre certains de ses membres. Dans certains de ces dossiers, le SERQ peut toutefois assumer son devoir de syndicat en

exigeant le respect de la convention collective.

2.1.2 La ou le membre qui poursuit

Dans ce cas, pour soutenir la ou le membre qui intente une poursuite, le SERQ doit être capable de relier les événements qui ont donné lieu à la poursuite au lien d'emploi de la ou du membre qui poursuit.

2.2 Poursuites criminelles

Dans ce type de dossiers, ce sont le lien qui existe entre les événements ayant donné lieu à une poursuite et l'exercice des fonctions de la ou du membre, de même que les conséquences que cette poursuite peut avoir pour le lien d'emploi de la ou du membre, qui doivent guider le SERQ.

Toutes les poursuites criminelles ne mettent pas nécessairement en jeu l'emploi de la ou du membre. La clause 5-7.08 de la convention collective le confirme d'ailleurs en stipulant que : « Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel et que la commission juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, elle peut le relever sans traitement de ses fonctions jusqu'à l'issue de son procès (...) ». Ce sont alors des accusations relatives aux moeurs, aux drogues et stupéfiants, aux voies de fait à l'endroit d'élèves ou de parents ou encore à la protection de la jeunesse qui sont surtout en cause.

Lors du dépôt d'une plainte policière à l'encontre d'un membre par le fait ou à l'occasion de ses fonctions, ce dernier peut avoir droit à une assistance financière du syndicat et ainsi avoir droit d'être représenté par un avocat et ce jusqu'au moment où, s'il y a lieu, des accusations sont portées.

2.3 Dossiers d'accident du travail ou de maladie professionnelle

Dans ce type de dossiers, ce sont les frais d'expertises qui sont alors en jeu.

3. CONTRÔLE DES DOSSIERS

Pour décider de s'engager financièrement, le SERQ doit connaître les tenants et aboutissants du dossier. Il doit pouvoir y mettre un terme lorsque le sort qui lui est réservé le commande, il doit surtout pouvoir compter sur des ressources compétentes qu'il aura choisies.

Il est à noter que la section 4 de la présente politique ne fait qu'établir des lignes directrices et ne doit aucunement soustraire au comité exécutif son pouvoir ou son devoir de surveillance sur chacun des dossiers. En effet, il doit pouvoir en évaluer périodiquement le bien-fondé (en droit) et la pertinence et ce, parce qu'il a des comptes à rendre aux membres relativement à sa bonne administration.

Le fait que les événements ayant donné lieu à une poursuite sont reliés à la fonction ou qu'ils peuvent avoir des conséquences sur l'emploi de la ou du membre concerné ne dispense aucunement le SERQ d'évaluer le bien-fondé de chacun des dossiers et ses répercussions sur l'ensemble des dossiers avant de décider s'il y aura ou non un appui financier ou encore maintien de celui-ci.

Le SERQ se réserve aussi le droit d'évaluer et de déterminer l'importance de l'appui financier qu'il peut fournir.

4. LIGNES DIRECTRICES

Les lignes de conduite concernant l'assistance que le SERQ décide d'apporter à ses membres ne sauraient, en aucun cas, devenir un élément contraignant dans la gestion de ses fonds et des services qu'il dispense. Le comité exécutif doit conserver son pouvoir de surveillance et de décision.

En définitive, la prise en compte de critères objectifs et l'étude du bien-fondé des dossiers sont garantes d'une gestion adéquate par le SERQ de l'assistance qu'il peut apporter à ses membres.

En conséquence, le SERQ adopte les lignes directrices suivantes :

4.1 En matière de poursuites civiles

- A) Le SERQ assume la défense du membre dont la responsabilité a été engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions lorsque la commission scolaire refuse de prendre fait et cause pour lui et, en conséquence, il intente un grief contre la commission scolaire pour exiger le respect de la convention collective.
- B) Le SERQ, lorsqu'il doit prendre une décision suite à une demande de soutien financier, retient les éléments suivants comme lignes de conduite :
 - a) l'exclusion des causes à caractère personnel ou privé;
 - b) le lien existant entre les événements ayant donné lieu à la poursuite et l'exercice des fonctions de la ou du membre;
 - c) les conséquences de ces événements ou de cette poursuite sur le lien d'emploi de la ou du membre;
 - d) le refus de toute réclamation qui conduirait le SERQ à choisir entre ses membres.
- C) Le SERQ n'est pas tenu d'intervenir si la ou le membre reconnaît sa responsabilité dans l'affaire.

4.2 En matière de poursuites criminelles

- A) Le SERQ, lorsqu'il doit prendre une décision suite à une demande de soutien financier, retient les éléments suivants comme lignes de conduite :
 - a) Le lien existant entre les événements ayant donné lieu à la poursuite et l'exercice des fonctions de la ou du membre;
 - b) les conséquences de ces événements ou de cette poursuite sur le lien d'emploi de la ou du membre.
- B) Le SERQ n'est pas tenu d'intervenir si la ou le membre

reconnait sa culpabilité.

4.3 En matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle

Le SERQ assume, sur recommandation de la personne-ressource responsable du dossier, les frais d'expertise.

4.4 Concernant le contrôle des dossiers

Dans tous les cas où le SERQ a à assumer des frais, il s'assure de garder le contrôle des dossiers, notamment :

- 1) en choisissant la personne-ressource ou le procureur;
- 2) en pouvant exclure toute demande rétroactive;
- 3) en évaluant, périodiquement s'il y a lieu, le bien-fondé de chacun des dossiers, de même que leur évolution, avant de rendre une décision;
- 4) en s'assurant que les expertises sont nécessaires pour appuyer ses prétentions.

4.5 Concernant la perte de traitement

Le SERQ ne rembourse aucune perte de traitement à la ou au membre impliqué dans des procédures civiles ou criminelles.

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Portée

Cette politique s'applique quelle que soit la forme des documents : écrits, graphiques, sonores, visuels, informatisés ou autres.

Engagement

Le SERQ s'engage à respecter la confidentialité des renseignements personnels de chacun de ses membres et de son personnel.

Aucun renseignement de nature personnelle ou confidentielle ne sera divulgué à autrui sans l'accord explicite de la personne.

Lorsque le SERQ devra en disposer, tout document contenant des renseignements à caractère personnel sera détruit de façon à ce que la confidentialité des informations qu'il contient soit préservée.