



**Politiques du Syndicat des professionnelles  
et professionnels de recherche de  
l'Université Laval**

## Table des matières

Introduction.....	3
Politique de dépenses .....	4
Politique de développement durable .....	7
Politique sur les dons .....	9
Politique de placements .....	10
Annexes.....	13
Politique de sélection des membres des comités du SPPRUL-CSQ .....	18
Politique de services du Syndicat en matière de retraite .....	19

## Introduction

Contrairement aux statuts, qui régissent le fonctionnement d'une organisation par un regroupement de règles de fonctionnement, les politiques qui sont adoptées par une organisation visent la réalisation d'objectifs particuliers.

Ce cahier regroupe l'ensemble des politiques qui ont été adoptées au fil des années par le SPPRUL-CSQ depuis son accréditation en 1997.

# Politique de dépenses

Adoptée AG SPPRUL-CSQ 20160505  
Mise à jour AG SPPRUL-CSQ 20170516-20170517

## Objectif

La présente politique a pour objectif d'encadrer le remboursement des frais personnels engagés lors d'une représentation syndicale faite au nom du SPPRUL-CSQ hors des lieux de travail habituels.

## Dépenses de fonctionnement

Remboursement des frais encourus par les employé(e)s ou les officiers syndicaux dans le cadre de leurs fonctions.

Le SPPRUL remboursera à ses employé(e)s et aux officiers syndicaux qui le représentent, dans l'exercice de leurs fonctions, les coûts suivants :

### **A) Frais de transport**

#### *Transport par train*

Selon le tarif de la classe « économique ». Le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation.

#### *Transport par autobus*

Selon le tarif de la compagnie d'autobus. Le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation.

#### *Transport par taxi*

Selon le coût réellement encouru. Le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation.

#### *Transport par automobile personnelle*

Selon les règles en vigueur à l'Université Laval. Les personnes qui utilisent leur voiture personnelle doivent accommoder le plus grand nombre possible de passagers lorsqu'ils se rendent à un même endroit.

À titre indicatif, les taux en vigueur en date du 1<sup>er</sup> mai 2017 étaient les suivants :

0,51 \$ le kilomètre pour les 20 premiers kilomètres et

0,42 \$ pour les kilomètres supplémentaires.

Dans le cas des déplacements à Montréal et Longueuil, la limite de remboursement est fixée à 126,00 \$, sauf si la personne est accompagnée d'un ou de plusieurs personnes voyageant dans le cadre de leur fonction.

#### *Transport par automobile louée*

Selon le tarif offert par le locateur de voitures désigné pour un modèle de voiture de base. Une assurance doit être incluse dans les frais de location. Le membre doit présenter la pièce justificative avec sa réclamation s'il a lui-même effectué les démarches de location. Le membre peut aussi s'adresser au secrétariat du Syndicat pour que les démarches nécessaires à la location de voiture soient effectuées pour lui. Les frais d'essence sont remboursés sur présentation de la pièce

justificative.

**B) Frais de chambre**

L'employé ou l'officier syndical qui doit séjourner à l'hôtel dans le cadre de l'exercice de ses fonctions est remboursé selon la dépense réellement encourue, avec pièce justificative.

**C) Frais de repas**

*En cours de voyage au Québec*

Selon les règles en vigueur à l'Université Laval.

À titre indicatif, les taux en vigueur en date du 1<sup>er</sup> mai 2017 étaient les suivants :

Déjeuner :	8,00 \$
Dîner :	14,00 \$
Souper :	23,00 \$
Total :	45,00 \$/jour

Dans le cas des frais de repas encourus hors Québec, voir les règles en vigueur à l'Université Laval.

*Hors voyage*

Les repas pour les réunions sur l'heure du dîner sont remboursés, sur demande, uniquement pour les situations suivantes :

- Lorsqu'un officier syndical ne bénéficie pas de libérations syndicales
- Lorsque la réunion se tient à l'extérieur du milieu de travail, pour les employé(e)s et les officiers syndicaux
- Lors de rencontres de négociation et de développement syndical

L'employé ou l'officier syndical peut être remboursé pour des frais de repas encourus hors voyage dans l'exercice de ses fonctions selon les règles mentionnées plus haut où, dans certains cas particuliers, sur présentation des pièces justificatives. Le Comité exécutif est responsable de décider des cas particuliers.

**C) Frais de stationnement et de péage**

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

**D) Frais de garde**

Les frais de garde sont remboursés à raison de 5 \$/l'heure, avec un maximum de 55 \$ par période de 24 heures.

Ces frais sont remboursables aux conditions suivantes :

- Les frais de garde ne sont pas remboursables si la garde a été assumée par le conjoint ou par toute autre personne résidant en permanence chez le réclamant ;
- Les frais sont remboursables pour les heures de garde encourus en dehors des heures régulières de travail du réclamant ;
- Les frais sont remboursables aux personnes qui ont la garde effective d'enfants de moins de 16 ans.

**E) Autres frais**

Le SPPRUL remboursera à ses employé(e)s et aux officiers syndicaux qui le représentent tous les frais autres que ceux prévus ci-haut dans la mesure où ces autres frais auront été au préalable autorisés par le Comité exécutif et que les pièces justificatives auront été fournies.

### **Dispositions particulières**

La personne doit s'efforcer de voyager le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de ses fonctions.

La personne doit produire sa demande de remboursement en complétant et en signant le formulaire préparé à cette fin. Elle doit inclure toutes les explications nécessaires pour justifier les dépenses réclamées.

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

Toute réclamation pour remboursement de dépenses encourues dans l'exercice des fonctions du membre doit être produite, à moins de circonstances particulières, dans les 30 jours de l'activité concernée ou du retour d'un voyage.

Le membre doit fournir sur demande du Syndicat toute explication désirée en regard de sa réclamation.

# Politique de développement durable

*Adoptée - Conseil syndical – Novembre 2011*

*Mise à jour Décembre 2014*

*Adoptée AG SPPRUL-CSQ20170516-20170517*

## Introduction

Le SPPRUL-CSQ (ci-dessous le Syndicat) est un syndicat qui a pour mission première l'étude, la défense et le développement des intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres, notamment la négociation et l'application de la convention collective, ainsi que la promotion des intérêts des travailleuses et travailleurs. Dans ses négociations avec les employeurs, le Syndicat favorise l'amélioration des conditions de travail des professionnelles et professionnels de recherche (PPR). Le Syndicat promeut également la reconnaissance de la contribution des PPR à la mission de recherche et d'enseignement de l'Université et de ses centres affiliés, et leur réelle intégration à la communauté à laquelle elles ou ils appartiennent.

Le développement durable d'une société consiste à assurer le niveau et la qualité de vie des personnes et de garantir des conditions équivalentes aux générations futures. De par sa mission, le SPPRUL-CSQ œuvre à l'amélioration des piliers économiques et sociaux du développement durable. Au-delà de ce mandat central, le Syndicat demeure préoccupé et soucieux de participer à la protection de l'environnement pour le mieux-être de la collectivité. Le SPPRUL-CSQ veille donc à diminuer son empreinte écologique et promouvoir des pratiques qui contribuent à rendre la société plus soutenable.

En 2010, le SPPRUL-CSQ a adopté une Politique de développement durable et un Plan d'action permettant de mettre cette Politique en pratique. Le Syndicat et ses membres ont ainsi mis en place plusieurs mesures, développé différentes initiatives et posé divers gestes visant à diminuer l'empreinte écologique du Syndicat. La présente politique renouvelle et élargit cette action pour la période 2014-2018.

## Vision, objectifs et champ d'application

La présente Politique de développement durable du SPPRUL-CSQ s'applique aux activités du Syndicat (membres du Comité exécutif et des autres comités). Ainsi, pour minimiser son empreinte environnementale, le SPPRUL-CSQ s'engage à poursuivre la mise en œuvre d'actions basées sur une démarche de développement durable tout en maintenant l'équilibre budgétaire du Syndicat afin d'assurer la pérennité de la démarche. Cette action vise les 6 objectifs suivants :

1. Promouvoir la réduction
2. Promouvoir la réutilisation
3. Privilégier les achats écoresponsables
4. Limiter l'empreinte écologique des événements organisés par le Syndicat
5. Sensibiliser les PPR aux enjeux du développement durable
6. Élargir le champ d'action du Syndicat

Les bureaux du SPPRUL-CSQ étant situés à l'Université Laval et les professionnels œuvrant dans ses différents locaux, l'action du Syndicat contribue à mettre à profit les installations déjà existantes et à appuyer les initiatives déjà implantées à l'Université Laval.

Cette Politique est accompagnée d'un Plan d'action. La teneur de la présente Politique et du Plan d'action sera portée à la connaissance des PPR lors des assemblées et seront publicisés dans l'InfoSPPRUL ainsi que sur le site web du Syndicat.



## Politique sur les dons

Adoptée AG SPPRUL-CSQ 20150424

Le SPPRUL est sollicité à chaque année pour sa participation à titre de donateur. Afin d'éviter que le comité exécutif analyse et prenne décision à chaque fois qu'une demande est reçue, l'exécutif a décidé d'établir une politique sur les dons.

**Un don** est une contribution ou somme d'argent donnée gratuitement. Le don n'est pas un acte de communication marketing. Il est motivé par l'objectif de donner un support financier d'appoint sans attente de retombées d'affaires, économiques, sociales ou autres. C'est un acte de générosité motivé par nul autre objectif que le bien lui-même.

**But** : engagement social, développer une solidarité, développer des contacts.

**CONSIDÉRANT** le budget dont dispose le SPPRUL pour les dons ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de convenir des priorités dans l'allocation de ces sommes ;

**CONSIDÉRANT** le besoin de convenir d'une méthode afin de traiter les différentes demandes de dons soumises à l'exécutif du SPPRUL ;

**L'exécutif convient de la politique qui suit :**

**Article 1 :** Toutes les demandes de dons doivent être traitées de la façon prévue par la présente politique. Les comités et le Conseil syndical ne sont pas autorisés à décider de dons relevant du comité exécutif. Ils peuvent cependant en faire la recommandation à l'exécutif.

**Article 2 :** Le budget annuel est établi à 250 \$ (année financière).

**Article 3 :** Les priorités seront accordées d'abord aux demandes des unités du Syndicat et par la suite aux demandes de tout autre groupe ou organisme qui s'inscrivent dans le sens de nos orientations.

**Article 4 :** Toutes les demandes doivent être acheminées à la présidence du SPPRUL qui les soumet à l'exécutif.

**Article 5 :** L'exécutif pourra soit accepter les demandes en tout ou en partie ou les refuser.

**Article 6 :** Au moins une fois par année, un rapport est soumis à l'exécutif sur les dons accordés en vertu de la présente politique.

## Politique de placements

*Adoptée AG SPPRUL-CSQ 20160505  
Mise à jour le 25 janvier 2017 adoptée par CE  
Adoptée AG-SPPRUL 20170614*

### **Politique de placements du Syndicat des professionnelles et professionnels de recherche de l'Université Laval (SPPRUL-CSQ)**

Cet énoncé de politique de placements concerne la gestion des avoirs détenus par le SPPRUL-CSQ et vise à fournir des lignes directrices pour les placements. Le but recherché des placements est d'obtenir un rendement optimal des actifs tout en respectant les contraintes et objectifs de la présente politique et du Code civil du Québec.

#### **Partage des responsabilités**

Le Comité exécutif a la responsabilité d'élaborer ou de modifier la politique de placements en fonction des besoins du Syndicat et de voir à son application. Cette politique et tous les changements notables qui lui sont apportés doivent être adoptés par le Conseil syndical.

Le Comité exécutif doit faire part au Conseil syndical et à l'Assemblée générale de toutes les unités, une fois par année, des placements effectués et de leurs résultats au cours de l'année.

#### **Restriction quant aux activités**

Il est interdit d'exercer une activité incompatible avec les objectifs de placements énoncés ci-après.

#### **Fonds de réserve du SPPRUL-CSQ**

Le fonds de réserve du Syndicat est destiné à assumer les coûts relatifs à des consultations juridiques, des frais d'arbitrage, des honoraires pour comités de sages, des frais de négociation, des frais encourus en cas de poursuites judiciaires ou pour couvrir tout autre frais découlant d'un imprévu ou d'un besoin ponctuel du Syndicat.

Le fonds de réserve devrait toujours contenir un montant minimum de 200 000 \$ et un montant maximum de 400 000 \$. Les intérêts générés par les placements du fonds de réserve sont laissés dans le fonds de réserve. De cette façon, le montant maximal de la réserve croîtra avec les années à un rythme au moins comparable à celui de l'inflation, conservant ainsi la valeur actuelle de la réserve à travers le temps. Advenant le cas où des transferts récurrents en provenance des cotisations des membres génèrent un dépassement significatif du seuil maximal, la cotisation syndicale est revue à la baisse.

#### **Fonds de roulement du SPPRUL-CSQ**

Un montant minimal est conservé dans le compte courant du Syndicat afin d'assurer les dépenses de fonctionnement routinières. Ce montant doit pouvoir couvrir **deux (2) mois** de dépenses courantes. Le montant excédant est placé afin de consolider le fonds de réserve selon les objectifs et les types de placements énoncés dans la présente politique. Une évaluation des avoirs du Syndicat est réalisée au

moins une fois par année et un transfert depuis ou vers le fonds de réserve est effectué tout dépendant des montants disponibles.

### Objectifs de placements

- 1) Répondre aux exigences du Code Civil du Québec sur les placements présumés sûrs (voir l'article 1339 en annexe 1).
- 2) Répondre aux exigences du Code Civil du Québec de l'administration du bien d'autrui (voir les articles 1299 à 1305 en annexe 2).
- 3) 20 % du capital (valeur A) est conservé en liquidité dans des comptes d'épargne à intérêt élevé afin d'obtenir le meilleur rendement possible. Toutefois, pour répondre à un besoin rapide de liquidité et assurer le meilleur rendement possible du fonds de placement, la valeur A peut fluctuer temporairement (au maximum jusqu'à l'échéance d'un placement garanti de la valeur B) de 5-10 % de sa valeur cible ». La valeur A comprend uniquement des placements dont le capital est protégé par la Société d'assurance-dépôts du Canada (voir annexe 3).
- 4) 60 % du capital (valeur B) est placé sous forme de certificats de placement garanti (CPG) afin d'obtenir le meilleur rendement possible tout en respectant un niveau de risque faible. La valeur B comprend uniquement des placements dont le capital est protégé par la Société d'assurance-dépôts du Canada (voir annexe 3).
- 5) 20 % du capital (valeur C) est placé en obligations et actions afin d'obtenir le meilleur rendement possible tout en respectant un niveau de risque moyen à moyen-élevé. La part en action ne peut toutefois pas dépasser la moitié (1/2) de la valeur C. Le capital de la valeur C n'est pas garanti et n'est pas protégé par la Société d'assurance-dépôts du Canada.
- 6) Le fonds de placement est rééquilibré, lorsque le type de placement le permet et sans pénalités significatives, par transfert de fonds lorsque les valeurs B et C varient de plus de 5 % des cibles indiquées aux alinéas 4 et 5 ci-dessus.

### Le Projet de placement

Un Projet de placement devant respecter les objectifs de la présente politique est proposé par un conseiller en placement d'une institution financière reconnue. Le choix de ce conseiller se fait par les membres du Comité exécutif.

Le Projet de placement est adopté d'abord par le Conseil syndical, puis par l'Assemblée générale de toutes les unités.

La totalité des placements de la valeur B peut être investie dans des placements à terme, mais ils ne doivent pas dépasser un terme de cinq (5) ans. Au moins le quart (1/4) de la valeur de ceux-ci doit être rachetable sans pénalité au moins une fois par année.

Les rendements des placements de la valeur C sont évalués sur un cycle de 10 ans. Les fluctuations du marché peuvent faire en sorte que les valeurs des placements diminuent ponctuellement durant ce cycle, mais un rendement significatif est visé au terme de ce cycle. Pas plus de la moitié (1/2) de la

valeur C peut être investie dans des placements à terme et ils ne doivent pas dépasser un terme de cinq (5) ans. La moitié (1/2) des placements de la valeur C doit être rachetable en tout temps. Idéalement, les placements de la valeur C devront être plus rentables que les placements de la valeur B et ces derniers plus rentables que les placements de la valeur A. Les fluctuations du marché pourraient toutefois influencer sur ces cibles.

## Annexe 1

### LES PLACEMENTS PRÉSUMÉS SÛRS

*Tiré du Code Civil du Québec*

**1339.** Sont présumés sûrs les placements faits dans les biens suivants:

1° Les titres de propriété sur un immeuble;

2° Les obligations ou autres titres d'emprunt émis ou garantis par le Québec, le Canada ou une province canadienne, les États-Unis d'Amérique ou l'un des États membres, la Banque internationale pour la reconstruction et le développement, une municipalité ou une commission scolaire au Canada ou une fabrique au Québec;

3° Les obligations ou autres titres d'emprunt émis par une personne morale exploitant un service public au Canada et investie du droit de fixer un tarif pour ce service;

4° Les obligations ou autres titres d'emprunt garantis par l'engagement, pris envers un fiduciaire, du Québec, du Canada ou d'une province canadienne, de verser des subventions suffisantes pour acquitter les intérêts et le capital à leurs échéances respectives;

5° Les obligations ou autres titres d'emprunt d'une société dans les cas suivants:

a) Ils sont garantis par une hypothèque de premier rang sur un immeuble ou sur des titres présumés sûrs;

b) Ils sont garantis par une hypothèque de premier rang sur des équipements et la société a régulièrement assuré le service des intérêts sur ses emprunts au cours des 10 derniers exercices;

c) Ils sont émis par une société dont les actions ordinaires ou privilégiées constituent des placements présumés sûrs;

6° Les obligations ou autres titres d'emprunt émis par une société de prêts constituée par une loi du Québec ou autorisée à exercer son activité au Québec en vertu de la Loi sur les sociétés de prêts et de placements (chapitre S-30), à la condition que cette société ait été spécialement agréée par le gouvernement et que son activité habituelle au Québec consiste à faire soit des prêts aux municipalités ou aux commissions scolaires et aux fabriques, soit des prêts garantis par une hypothèque de premier rang sur des immeubles situés au Québec;

7° Les créances garanties par hypothèque sur des immeubles situés au Québec:

a) Si le paiement du capital et des intérêts est garanti ou assuré par le Québec, le Canada ou une province canadienne;

b) Si le montant de la créance n'est pas supérieur à 80% de la valeur de l'immeuble qui en garantit le

paiement, déduction faite des autres créances garanties par le même immeuble et ayant le même rang que la créance ou un rang antérieur;

c) Si le montant de la créance qui excède 80% de la valeur de l'immeuble qui en garantit le paiement, déduction faite des autres créances garanties par le même immeuble et ayant le même rang que la créance ou un rang antérieur, est garanti ou assuré par le Québec, le Canada, une province canadienne, la Société canadienne d'hypothèques et de logements, la Société d'habitation du Québec ou par une police d'assurance hypothécaire délivrée par une société titulaire d'un permis en vertu de la Loi sur les assurances (chapitre A-32);

8° Les actions privilégiées libérées, émises par une société dont les actions ordinaires constituent des placements présumés sûrs ou qui, au cours des cinq derniers exercices, a distribué le dividende stipulé sur toutes ses actions privilégiées;

9° Les actions ordinaires, émises par une société qui satisfait depuis trois ans aux obligations d'information continue définies par la Loi sur les valeurs mobilières (chapitre V-1.1), dans la mesure où elles sont inscrites à la cote d'une bourse reconnue à cette fin par le gouvernement, sur recommandation de l'Autorité des marchés financiers, et où la capitalisation boursière de la société, compte non tenu des actions privilégiées et des blocs d'actions de 10% et plus, excède la somme alors fixée par le gouvernement;

10° Les titres d'un fonds d'investissement ou d'une fiducie d'utilité privée, à la condition que 60% de leur portefeuille soit composé de placements présumés sûrs et que le fonds ou la fiducie satisfait depuis trois ans aux obligations d'information continue définies par la Loi sur les valeurs mobilières.

1991, c. 64, a. 1339; 2002, c. 19, a. 7; 2002, c. 45, a. 159; 2004, c. 37, a. 90; 2006, c. 50, a. 112; 2007, c. 16, a. 4.

## Annexe 2

### DE L'ADMINISTRATION DU BIEN D'AUTRUI

*Tiré du Code Civil du Québec*

#### CHAPITRE PREMIER

##### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1299.** Toute personne qui est chargée d'administrer un bien ou un patrimoine qui n'est pas le sien assume la charge d'administrateur du bien d'autrui. Les règles du présent titre s'appliquent à une administration, à moins qu'il ne résulte de la loi, de l'acte constitutif ou des circonstances qu'un autre régime d'administration ne soit applicable.

1991, c. 64, a. 1299.

**1300.** À moins que l'administration ne soit gratuite en vertu de la loi, de l'acte ou des circonstances, l'administrateur a droit à la rémunération fixée par l'acte, les usages ou la loi, ou encore à celle établie d'après la valeur des services.

Celui qui agit sans droit ou sans y être autorisé n'a droit à aucune rémunération.

1991, c. 64, a. 1300.

#### CHAPITRE DEUXIÈME

##### DES FORMES DE L'ADMINISTRATION

#### SECTION I

##### DE LA SIMPLE ADMINISTRATION DU BIEN D'AUTRUI

**1301.** Celui qui est chargé de la simple administration doit faire tous les actes nécessaires à la conservation du bien ou ceux qui sont utiles pour maintenir l'usage auquel le bien est normalement destiné.

1991, c. 64, a. 1301.

**1302.** L'administrateur chargé de la simple administration est tenu de percevoir les fruits et revenus du bien qu'il administre et d'exercer les droits qui lui sont attachés.

Il perçoit les créances qui sont soumises à son administration et en donne valablement quittance; il exerce les droits attachés aux valeurs mobilières qu'il administre, tels les droits de vote, de conversion ou de rachat.

1991, c. 64, a. 1302.

**1303.** L'administrateur doit continuer l'utilisation ou l'exploitation du bien qui produit des fruits et

revenus, sans en changer la destination, à moins d'y être autorisé par le bénéficiaire ou, en cas d'empêchement, par le tribunal.

1991, c. 64, a. 1303.

**1304.** L'administrateur est tenu de placer les sommes d'argent qu'il administre, conformément aux règles du présent titre relatives aux placements présumés sûrs.

Il peut modifier les placements faits avant son entrée en fonctions ou ceux qu'il a faits.

1991, c. 64, a. 1304.

**1305.** L'administrateur peut, avec l'autorisation du bénéficiaire ou, si celui-ci est empêché, avec celle du tribunal, aliéner le bien à titre onéreux ou le grever d'une hypothèque, lorsque cela est nécessaire pour payer les dettes, maintenir l'usage auquel le bien est normalement destiné ou en conserver la valeur.

Il peut, toutefois, aliéner seul un bien susceptible de se déprécier rapidement ou de déperir.

1991, c. 64, a. 1305.



## Annexe 3

### PROTECTIONS DE LA SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DEPOT DU CANADA (SADC)

Tiré de du site internet <http://www.sadc.ca/fr/a-propos-ad/quels-depots/Pages/default.aspx>, consulté le 21 février 2016)

Quels dépôts sont protégés par la SADC ?

1. Nous protégeons les dépôts assurables confiés à nos institutions membres, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ (capital et intérêts) par déposant et par catégorie d'assurance-dépôts.
2. Pour être assurable, un dépôt doit être payable au Canada, en dollars canadiens. Nous n'assurons pas les dépôts en dollars américains ou dans d'autres devises.
3. Constituent des dépôts assurables :
  - les comptes d'épargne
  - les comptes de chèques
  - les dépôts à terme (dont les CPG) dont l'échéance initiale est de cinq ans ou moins
  - les mandats et les traites bancaires émis par une institution membre de la SADC
  - les chèques certifiés par une institution membre de la SADC

Quels dépôts ne sont pas protégés ?

4. Les produits financiers suivants ne sont pas protégés :
  - les fonds communs de placement (y compris les fonds du marché monétaire), les actions et les obligations
  - les dépôts à terme (dont les CPG) dont l'échéance initiale est de plus de cinq ans
  - les dépôts en devise (dollars américains et autres)
  - les bons du Trésor et les acceptations bancaires
  - les billets à capital protégé négociés en bourse
  - les débetures émises par les banques, les gouvernements et les sociétés
  - les dépôts dont le reçu est payable au porteur (plutôt qu'à une personne en particulier)
  - les dépôts détenus par des institutions financières qui ne sont pas membres de la SADC.
5. En vertu du *Règlement administratif de la SADC sur les renseignements relatifs à l'assurance-dépôts*, les institutions membres doivent aviser leurs clients lorsque leurs produits de dépôt (ou produits assimilables) ne sont pas assurables. Par exemple, si un dépôt à terme est libellé en devise, le certificat ou le reçu doit indiquer que le dépôt n'est pas assurable par la SADC.

# Politique de sélection des membres des comités du SPPRUL-CSQ

Mise à jour le 20170125

Adoptée AG-SPPRUL 20170516-20170517

## Introduction

Les objectifs de cette politique sont d'informer tous les PPR des postes à pourvoir dans les comités du SPPRUL-CSQ afin que tous les membres en règle intéressés puissent soumettre leur candidature. Les membres intéressés par un poste doivent avoir une chance égale d'être nommés et le processus de nomination doit être transparent et équitable.

## Description de la politique

Le comité exécutif peut former tout comité de travail qui lui semble nécessaire (article 7.03-m des Statuts). Il peut aussi donner un contrat de travail ponctuel pour un comité ou une étude et il a la possibilité de reconduire un contrat de travail ou un mandat.

Lorsque le recrutement d'un membre est nécessaire, une demande de recrutement doit être approuvée par le comité exécutif et doit inclure :

1. le titre du poste ou du contrat
2. les tâches à effectuer
3. les aptitudes requises et
4. le nombre d'heures de libération à accorder.

Le comité exécutif nomme le comité de sélection en charge d'évaluer les candidatures.

Le poste ou le contrat à pourvoir est envoyé à tous les membres des unités concernés par courriel. Les candidats ont au moins 5 jours ouvrables pour soumettre leur candidature à l'adresse: [spprul@spprul.ulaval.ca](mailto:spprul@spprul.ulaval.ca). Les offres de candidature doivent inclure une lettre de motivation.

Au besoin, le comité de sélection convoque les candidats en entrevue.

Le comité de sélection fait part de son choix au comité exécutif qui informe ensuite les membres du candidat retenu.

## Comités visés ou exclus par la politique

Cette politique s'applique aux comités de travail internes, aux études et aux contrats de travail. Elle ne s'applique pas aux comités paritaires (ces derniers sont formés d'un nombre limité de représentants du SPPRUL et sont régis par des règles externes au SPPRUL) ainsi qu'au Bureau des relations de travail, Conseil syndical et Comité exécutif (la nomination des membres de ces comités est décrite dans les Statuts du SPPRUL-CSQ).

# Politique de services du Syndicat en matière de retraite

Adoptée – Comité exécutif – Mars 2011

Mise à jour – Novembre 2016

Adoptée AG-SPPRUL 20170516-20170517

## Objectif

La présente politique a pour objectif de préciser la nature des services pouvant être offerts par le SPPRUL-CSQ en matière de retraite.

### 1. Nature des services offerts

Le Syndicat offre exclusivement des services de nature informative et d'assistance en matière de retraite. Conséquemment, aucun service de nature conseil n'est offert.

### 2. Type de services offerts

Afin de préserver et promouvoir davantage les intérêts économiques, sociaux et moraux de ses membres, le Syndicat offre les services suivants d'information et d'assistance dans le cadre des régimes de retraite du RREGOP, du RRE et du RRCE.

- Entrevue avec un membre;
- Examen de l'état de participation ou de l'estimé des droits d'un membre;
- Identification et démarches en vue de la correction d'erreurs au dossier du membre;
- Identification des rachats possibles;
- Établissement de l'estimé d'un coût de rachat éventuel;
- Information sur les recours possibles concernant une décision de **Retraite Québec**.

### 3. Principes orientant et précisant le rôle du Syndicat

- **Retraite Québec** est chargée d'administrer ces divers régimes de retraite.
- Le Syndicat ne peut d'aucune façon agir en lieu et place de **Retraite Québec**.
- Le Syndicat, dans la dispense de ses services d'information et d'assistance, tiendra pour avérés les renseignements transmis par **Retraite Québec** ou l'employeur, sous réserve d'erreurs identifiées par le membre.
- Les services dispensés par le Syndicat en cette matière n'incluent pas la planification financière ou des conseils relatifs aux stratégies financières ou à l'orientation à privilégier sur ces questions; conséquemment, le membre est invité à consulter des experts en ces matières qui l'aideront à prendre les décisions appropriées.