

RÈGLEMENT INTERNE DES MISSIONS AU TITRE D'EPSU-CJ

1. RÈGLES GÉNÉRALES

Toute mission syndicale est autorisée par le comité exécutif.

La prise en charge financière est prévue pour le seul chargé de mission lorsque ses frais ne sont pas couverts par l'institution, à l'exclusion de toute autre personne (conjoint, enfants, etc.).

Seuls des frais réellement exposés, pièces justificatives à l'appui, sont remboursés.

2. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE PAR EPSU-CJ

EPSU CJ rembourse au chargé de mission :

- a) Les billets de train, d'autobus ou d'avion.
- b) Les notes d'hôtel (hébergement), petit déjeuner compris, dans la limite de l'indemnité forfaitaire fixée au RÈGLEMENT INTERNE DES MISSIONS DE L'USF. Dans le cadre du présent règlement, l'indemnité forfaitaire (compte tenu de la réduction par repas offert) fixée au RÈGLEMENT INTERNE DES MISSIONS DE L'USF vaut plafond.

3. MISSION FÉDÉRALE

En cas de mission couverte par l'USF, le chargé de mission adresse sa demande de remboursement, avec l'original des billets (n° 2, sous a)), à l'USF, en indiquant sur le formulaire établi par l'USF le numéro du compte bancaire d'EPSU-CJ.

Il soumet, en même temps, les copies de ses billets et l'original de sa note d'hôtel (n° 2, sous b)), à EPSU-CJ.

L'USF rembourse, en application de ses propres règles, les frais de mission à EPSU-CJ, qui, à son tour, rembourse au chargé de mission ses frais de mission en application des présentes règles.

Approuvé par le comité exécutif d'EPSU-CJ lors de sa réunion du 23 mai 2016. Entériné par l'assemblée générale ordinaire d'EPSU-CJ du 29 mars 2017.