



# CHARTE FINANCIERE

## DU SNU POLE-EMPLOI FSU

### AUVERGNE RHÔNE-ALPES

## Chapitre 1 : LA COTISATION

La trésorerie du SNU Pôle emploi **Auvergne Rhône Alpes** FSU est en respect des termes de la charte financière du SNU National en particulier dans l'organisation de la collecte des cotisations.

### **A : Le calcul de la cotisation mensuelle**

Le calcul mensuel des cotisations depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 est de :

- Pour les agentes et agents en activité : 0,80% du salaire net imposable cumulé annuel (voir bulletin de paie de décembre) + indemnités journalières, divisé par 12.
- Pour les agentes et agents à la retraite : La cotisation est calculée sur la base de 0,55% de leur dernière déclaration annuelle. Le nouveau calcul de la cotisation s'applique dès lors que la personne signale son départ à la retraite auprès de la trésorière.

### **B : Actualisation de la cotisation**

Chaque année, la cotisation est actualisée par un document de Mise à jour fournie par le national à la trésorière de la région. Chaque adhérent-e recevra cette mise à jour et sera tenu de la renvoyer dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année, ceci dans un souci d'équité.

### **C : Versement des cotisations**

Le prélèvement automatique (PAC) est privilégié. Il interviendra au milieu de chaque trimestre (soit au début du 2<sup>ème</sup> mois de chaque trimestre). L'adhérent-e devra le demander au/à la trésorière régionale et/ou au/à la trésorière adjoint-e qui lui enverra le SEPA à remplir et à lui renvoyer accompagné de son RIB. Le/la trésorière régionale et/ou le/la trésorière adjoint-e l'enverra ensuite à la trésorerie nationale.

Le versement des cotisations par chèque à l'ordre du SNU se fait auprès de la trésorière Rhône-Alpes, qui reverse intégralement les sommes collectées au national. Le paiement trimestriel est fortement recommandé pour éviter tout problème de calcul des cotisations et dans un souci d'harmonisation.

## Charte Financière du SNU pôle-emploi FSU Rhône-Alpes

---

Une relance sera envoyée systématiquement par le-la trésorier-e régionale et/ou le-la trésorier-e adjoint-e à la fin du deuxième mois de chaque trimestre pour les adhérent-es en retard de cotisations.

Une lettre de réclamation avant radiation des listes d'adhérent-es sera systématiquement envoyée à chaque adhérent-e en retard de 6 mois de cotisations.

Il peut être accordé

- une gratuité de la cotisation à la personne rencontrant des difficultés financières. La région dans ce cas prend en charge la cotisation et ce pendant un laps de temps de 1 mois à 12 mois maximum, afin de permettre à l'adhérent-e de ne pas avoir d'interruption dans son adhésion.
- Une cotisation à 1€ par mois durant une période définie mais de toute façon inférieure à 1 an.

### **D : Reversement des cotisations aux régions**

La trésorerie nationale reverse aux sections 30% des cotisations perçues trimestriellement, 10 à 15 jours avant la rentrée du PAC suivant de l'année (3 versements sur l'année + le solde en mars de l'année suivante).

### **E : Attestations fiscales**

Seules les cotisations versées lors de l'année N feront l'objet d'une attestation fiscale pour cette même année. Les cotisations arrivées après le 15 décembre de l'année ne seront pas comptabilisées sur l'année N. Mais seront comptabilisées sur l'attestation fiscale de l'année suivante.

## Chapitre 2 : Remboursement des frais de transport

**ATTENTION : la trésorerie nationale rembourse uniquement sur justificatifs originaux, à l'exception des frais kilométriques. Cependant la trésorerie régionale peut rembourser les frais sur copie des factures, si celles-ci ont d'abord été envoyées au National pour traitement. Sinon sur justificatifs originaux.**

**Le document « NOTE DE FRAIS » doit être impérativement renseigné pour toute demande accompagné des justificatifs.**

### **A : Délai de remboursement**

Les demandes de remboursements pour des frais de déplacement aux réunions nationales doivent être envoyées dans **un délai maximum de 2 mois suivant la date de la réunion** et les demandes pour remboursement des frais de déplacement aux réunions départementales et régionales doivent être envoyées dans **un délai d'un mois** après la tenue de la réunion. La certification nous imposant une rigueur supplémentaire dans la tenue des comptes et afin de faciliter le travail du-de la trésorier-e régionale et/ou du-de la trésorier-e adjoint-e et des camarades du National.

### **B : Les frais de transport pris en charge pour les élu-es ou mandaté-es**

Pour les réunions au niveau de la région, seront pris en charge les frais de transport suivants (Conseil Régional, Bureau Régional, déplacement pour mandatement, Congés de Formation Syndicale, déplacement dans le cadre d'un accompagnement pour la défense individuelle des agent-es ...)

- Les récépissés du déplacement en train : Billets de train et **justificatifs de déplacement fourni par la SNCF après le déplacement** (recherche du coût le moins élevé),
- Dans le cas d'un déplacement avec son propre véhicule : le covoiturage est plébiscité et fortement conseillé :
  - ✚ Personne voyageant seule : remboursement sur la base de 0,30€/ Km
  - ✚ Si covoiturage : remboursement sur la base de 0,40 €/ Km
- Tickets de métro/bus/tram, frais de parkings et les péages sur justificatifs

### **C : Les frais qui ne sont pas pris en charge**

- Les PV et amendes de quelque nature que ce soit.
- Les suppléments liés aux modifications de billets après l'achat pour des raisons de confort.
- Les tickets de métro/Bus/Tram utilisés pour des besoins personnels.
- Les taxis - sauf si le coût est moins élevé que les transports en commun, dans le cas de problèmes de santé ou de transport pour le compte du syndicat de matériel encombrant.

## Chapitre 3 : Remboursement des frais de nuitées

**ATTENTION : la trésorerie rembourse uniquement sur justificatifs originaux les nuitées en région**

### **Les frais de nuitées pris en charge pour les élu-es et les mandaté-es des sections**

- Concernant toutes les réunions des Conseils Régionaux, de Secteurs, de Commissions ou groupes de travail.
- 90€ maximum la nuitée sur présentation de la facture d'hôtel, hors petit déjeuner, si au moins 2 jours consécutifs de déplacement, ou bien si l'élu-e est éloigné de son domicile, ou si conditions météorologiques exceptionnelles. Exceptionnellement ce plafond peut être relevé si la personne n'a pu trouver d'hébergement à 90€ et ce sur décision du bureau.
- Frais de repas : 21€ par repas du soir en cas de nuitée ou de rentrée tardive à son domicile et ce sur justificatif.

Frais de nuitées et repas du soir pour les représentants de la région à l'INS, à une conférence nationale, aux groupes de travail nationaux

- Les frais de repas du soir ainsi que le reste à charge de l'hébergement des participant·es aux instances nationales, groupe de travail nationaux sont pris en charge par la trésorerie régionale sur présentation de justificatifs.

### Chapitre 4 : Nombre de participantes et de participants pris en charge par la trésorerie régionale

#### **A : Lors des Congrès ou Conférences nationales**

Le nombre de représentant·es sera déterminé suivant le règlement intérieur ou la charte financière spécifique de chaque instance, et la trésorerie régionale remboursera la différence des frais payés par le national.

#### **B : Lors des Instances nationales de secteur**

Le nombre de représentant·es des sections se calcule sur la base de l'article 4 du règlement intérieur. Si pour des raisons exceptionnelles d'autres représentant·es sont présent·es, leurs frais de déplacement et de nuitées seront pris en charge après accord du Bureau national (demande à réaliser préalablement à la réunion).

#### **C : Lors des réunions de Secteurs, commissions ou Groupe de Travail**

Pour les réunions de secteurs, commissions ou groupe de travail initié par le Bureau national, le remboursement des frais se fait sur la base d'un budget équivalent à un·e militant·e maximum par région, sauf décision contraire.

### Chapitre 5 : Autres remboursements

#### **A : Intervention d'un·e membre du BN dans les sections**

Depuis le congrès de Blainville, les sections peuvent solliciter l'intervention physique d'un·e membre du BN une fois par an. La prise en charge des frais de transport et nuitées du·de la membre du BN sont assurés par la trésorerie nationale sur la base des montants appliqués au chapitre 3, paragraphe B de la présente charte.

Au-delà, la trésorerie régionale prend en charge le coût du déplacement du·de la membre du BN (sauf exception).

#### **B : Remboursement des membres du secteur retraités-es**

Les membres du secteur retraité·es bénéficient du même défraiement que les élu·es pour les frais de déplacement régionaux, afin d'assister à une réunion retraité·es, à un CR, à une réunion de travail spécifique. Pas de remboursement de frais de nuitée ni de repas du soir, sauf exception décidée en Bureau Régional. Avec prise en charge du repas de midi dans la limite de 21€ sur justificatif. Pour les frais de déplacement nationaux les retraités seront remboursés intégralement des frais (nuitée, repas de midi et du soir, tickets de métro/bus) le national ne les prenant pas en charge.

### C : Les frais pris en charge pour les adhérent-es

Certains frais de déplacements dans le cadre de réunions spécifiques de travail peuvent être pris en charge, qu'elles soient nationales ou régionales. Les demandes doivent arriver à la trésorière régionale au moins quinze jours avant le déplacement. Celle-ci en réfère au Bureau Régional et à la Secrétaire Régionale qui valident ou non la décision de remboursement futur sur justificatifs originaux.

Les frais de garde d'enfants : prise en charge des frais supplémentaires de garde occasionnés par une réunion à l'initiative du syndicat.

## Chapitre 6 : Les demandes d'avances

### A : Principe

Les demandes d'avances sont effectuées auprès de la trésorière régionale en remplissant le formulaire adéquat.

### B : Fonctionnement

La ou le camarade sollicitant une avance en fait la demande par mail à la trésorière régionale au moins dix jours avant le déplacement.

**Aucune autre demande d'avance ne sera accordée tant que la précédente n'aura pas été remboursée et les justificatifs fournis.**

## Chapitre 7 : Les bilans

Le budget régional est présenté au minimum une fois par an à l'ensemble des adhérent-es. Les orientations, modifications et le rapport financier sont discutés et votés lors de cette présentation.

Le-la trésorier-e et/ou le-la trésorier-e adjoint-e présentera au moins une fois par trimestre auprès du bureau l'état des comptes et les tableaux de suivi des adhérent-es et des démissions du trimestre.

Le-la trésorier-e et/ou le-la trésorier-e adjoint-e devra informer le bureau dès qu'une difficulté se présente. Le-la trésorier-e et/ou le-la trésorier-e adjoint-e ne peut en aucun cas décider seul (e)s d'orientations financières ayant des conséquences sur le budget.

Le-la trésorier-e, le-la trésorier-e adjoint-e, le-la secrétaire, le-la secrétaire adjoint-e ont la délégation de signature.

Au-delà d'une dépense d'un montant de 300€ hors modalités fixées dans cette charte, une décision à Minima du Bureau Régional est demandée avant d'engager la dépense.