

Politique de la GCM en matière de dépenses

Approuvée par le Comité exécutif national (CEN) le 25 juin 2020

Attendu que la Guilde canadienne des médias est financée exclusivement par les cotisations de ses membres, le personnel et les dirigeants élus du syndicat s'engagent à veiller à ce que l'argent soit dépensé judicieusement.

En accord avec les Statuts et règlements de la GCM, le CEN applique les lignes directrices suivantes en matière de dépenses.

La GCM désignera un membre du personnel qui agira en qualité de contrôleur financier. Le contrôleur devra comptabiliser toutes les dépenses.

Le secrétaire-trésorier présentera un budget annuel au plus tard à la première réunion du CEN en personne de la prochaine année civile.

1) Les dirigeants suivants de la GCM sont habilités à signer des chèques :

- la présidente ;
- le trésorier ;
- une autre personne désignée par le CEN ;
- le directeur exécutif ;
- un conseiller/une conseillère syndicale.

L'une des deux signatures doit être une signature originale d'un dirigeant élu. En cas d'urgence, l'une des signatures (pour un chèque) pourra être mécanique; toutefois, ces chèques seront vérifiés lors de la réunion du Comité de gestion suivante.

Les responsables ci-dessus ont le pouvoir d'autoriser les dépenses suivantes, une fois que le budget annuel a été approuvé par le CEN :

- A) salaires des membres du personnel – PLEIN MONTANT (selon les échelles établies) ;
- B) location des bureaux – PLEIN MONTANT (tel que précisé dans le bail) ;
- C) achat d'équipement de bureau – maximum de 1 000 \$ par occasion ;
- D) location d'équipement de bureau (téléphones cellulaires, etc.) – PLEIN MONTANT ;
- E) achat de fournitures de bureau – PLEIN MONTANT ;
- F) déplacements à l'intérieur du Canada – PLEIN MONTANT (conformément à la politique de la GCM concernant les déplacements) lorsqu'un maximum de deux dirigeants ou membres du personnel vont à la même réunion ou événement ;
- G) montants autorisés par le Comité de gestion, dans les limites des pouvoirs dont il dispose ;
- H) montants autorisés par le CEN ;
- I) dépenses directement liées aux activités du syndicat –1 500 \$ par occasion.

2) Les dépenses suivantes peuvent être autorisées par le Comité de gestion ou le directeur exécutif.

- A) dépenses directement liées aux activités du syndicat – jusqu'à 7 500 \$ par occasion ;
- B) déplacements à l'intérieur du Canada (lorsque plus de deux dirigeants ou membres du personnel vont aux mêmes comités, réunions ou événements) – PLEIN MONTANT ;
- C) formation et perfectionnement du personnel – dans le respect des lignes directrices du budget de la GCM et des termes de la convention collective passée avec le CMGEU ;
- D) salaires de personnel temporaire – jusqu'à 7 500 \$ par occasion.

3) Toutes les autres dépenses doivent être approuvées par le CEN.

Sous la rubrique « **dépenses directement liées aux activités du syndicat** », il faut entendre par « activités » les activités qui sont au cœur du fonctionnement de la GCM, soit par exemple la représentation d'un membre ou une réunion avec des représentants de la direction. Ces activités n'incluent pas le lobbying ni la participation à des conférences, entre autres.

Les **demandes de fonds pour des projets spécifiques** doivent être adressées au comité permanent compétent. S'il n'y a pas de comité permanent, elles seront adressées au Comité de gestion. Les lignes directrices ci-dessus s'appliquent.

La GCM a une politique distincte pour les déplacements et les dépenses liées à l'utilisation d'un téléphone cellulaire durant les déplacements.

4) Cartes de crédit

Les cartes de crédit émises par la GCM ne doivent pas être utilisées pour des dépenses personnelles.

5) Achats de matériel électronique

Le Comité TI de la GCM sera consulté pour tous les achats de matériel électronique (c.-à-d. ordinateurs, téléphones intelligents, les périphériques, etc.) afin qu'il puisse évaluer le rapport qualité-prix ainsi que la compatibilité avec les systèmes de la GCM.

Tout achat de matériel électronique d'un montant supérieur à 300 \$ doit être soumis à l'approbation d'un membre du Comité TI, en plus de l'approbation normale.