



POLITIQUE DE JETONS DE PRÉSENCE

Dernière mise à jour approuvée par le CA :
9 juin 2020

Entrée en vigueur le :
9 juin 2020



Ordre des infirmières
et infirmiers auxiliaires
du Québec

Table des matières

1. Objectifs et raison d’être de la politique	3
2. Portée de la politique	3
3. Principes directeurs	3
4. Définitions	4
5. Rôles et responsabilités	5
6. Modalités d’application	7

1. Objectifs et raison d'être de la politique

La politique de jetons de présence vise à appuyer le Conseil d'administration et à l'aider à s'acquitter pleinement de son mandat, soit la surveillance générale de l'Ordre ainsi que l'encadrement et la supervision de la conduite des affaires de l'Ordre.

Le Comité des ressources humaines s'assure, par cette politique, de la présence de règles encadrant le paiement de jetons de présence aux administrateurs, aux membres de comités de l'Ordre, ainsi qu'aux membres de l'Ordre et aux autres invités dont la participation est autorisée en vertu de la Politique régissant la participation aux activités de l'Ordre approuvée par le Conseil d'administration.

Le Comité des ressources humaines s'assure, par cette politique, que les modalités de paiement de jetons de présence respectent les valeurs de l'Ordre ainsi que les principes et pratiques de saine gestion.

2. Portée de la politique

La Politique de jetons de présence s'applique aux administrateurs à l'exclusion du président de l'Ordre et aux membres des comités de l'Ordre.

Pour les administrateurs, la Politique de jetons de présence s'applique aux activités prévues au *Règlement sur l'organisation de l'OIIAQ et les élections de son Conseil d'administration*.

La Politique de jetons de présence s'applique également, s'il y a lieu, aux membres de l'Ordre et aux autres invités dont la participation est autorisée en vertu de la Politique régissant la participation aux activités de l'Ordre approuvée par le Conseil d'administration.

3. Principes directeurs

- 3.1 La Politique de jetons de présence est conforme au *Règlement sur l'organisation de l'OIIAQ et les élections de son Conseil d'administration*.

- 3.2 Le paiement de jetons de présence vise à encourager la présence aux activités.
- 3.3 Pour avoir droit aux jetons de présence, les administrateurs (membres de comités, membres de l'Ordre et autres invités) doivent être présents, en personne ou à distance, à l'activité.
- 3.4 Aucun montant supérieur aux montants établis dans la Politique de jetons de présence ne peut être réclamé.
- 3.5 Les administrateurs nommés reçoivent la différence entre le montant du jeton de présence prévu pour les administrateurs élus et l'allocation de présence accordée par l'Office des professions du Québec par équité entre les administrateurs.
- 3.6 Idéalement, seuls les administrateurs (membres de comités, membres de l'Ordre et autres invités) peuvent réclamer les jetons de présence afin de préserver la perception d'indépendance, dans leur rôle à l'Ordre, par rapport à leur employeur. Toutefois, l'OIIAQ accepte que l'employeur, ayant libéré l'administrateur, le fasse afin que l'administrateur puisse bénéficier de certains avantages, tels que le calcul de l'ancienneté et le régime de retraite.
- 3.7 Le nombre de journées de libération autorisées, s'il y a lieu, est établi principalement en fonction de la distance (km) entre le lieu de résidence de l'administrateur (membre de comité ou membre de l'Ordre) et le lieu de l'activité. Exceptionnellement, un jeton de présence supplémentaire peut être accordé par le président de l'Ordre, pour les administrateurs, ou le secrétaire de comité, pour les membres de comité, afin de tenir compte du fait que l'administrateur ou le membre de comité doit se faire libérer le soir ou la nuit précédant la séance pour assurer la présence de celui-ci à celle-ci.

4. Définitions

Pour les fins de la présente politique, on entend par :

- 4.1 « **membre de comité** » : tous les membres des comités de l'Ordre, qu'ils soient administrateurs ou non, sauf le président de l'Ordre.
- 4.2 « **comités du Conseil d'administration** » : un des comités constitués par le Conseil d'administration et composés d'administrateurs exclusivement soit le Comité exécutif, le Comité de gouvernance et d'éthique, le Comité d'audit ainsi que le Comité des ressources humaines.

- 4.3 « **comités de l'Ordre** » : tous les autres comités approuvés, soit par le Conseil d'administration ou par la direction générale.
- 4.4 « **activité pour les administrateurs** » : l'une des activités prévues au *Règlement sur l'organisation de l'OIIAQ et les élections de son Conseil d'administration*, soit une réunion du Conseil d'administration, de l'un des comités constitués par le Conseil d'administration, une assemblée générale des membres ainsi que toute autre réunion d'un comité à laquelle les administrateurs doivent participer, ou une formation en lien avec l'exercice de leurs fonctions. Lorsque plusieurs activités sont jumelées, elles sont réputées constituer une seule activité.
- 4.5 « **activité pour les membres de comités (membres de l'Ordre et autres invités)** » : soit une réunion de l'un des comités constitués par le Conseil d'administration ou la direction générale ainsi que toute autre activité prévue par la Politique régissant la participation aux activités de l'Ordre approuvée par le Conseil d'administration. Lorsque plusieurs activités sont jumelées, elles sont réputées constituer une seule activité.

5. Rôles et responsabilités

5.1 Comité des ressources humaines

- 5.1.1 Le Comité des ressources humaines analyse et révisé les politiques touchant la rémunération des administrateurs et des membres de comités de l'Ordre ainsi que des membres de l'Ordre et des autres invités et formule des recommandations au Conseil d'administration.

5.2 Président de l'Ordre

- 5.2.1 Le président de l'Ordre s'assure que les demandes soumises par les administrateurs respectent la Politique de jetons de présence et, s'il y a lieu, les corrige.
- 5.2.2 Le président de l'Ordre peut exceptionnellement autoriser un jeton de présence supplémentaire afin de tenir compte du fait que l'administrateur doit se faire libérer le soir ou la nuit précédant la séance pour assurer la présence de celui-ci à celle-ci.

5.2.3 Le président de l'Ordre autorise toutes les demandes de jetons de présence des administrateurs avant le paiement.

5.3 Secrétaires des comités de l'Ordre

5.3.1 Les secrétaires des comités de l'Ordre s'assurent que les demandes soumises par les membres du comité dont ils sont responsables respectent la Politique de jetons de présence et, s'il y a lieu, les corrigent.

5.3.2 Le Secrétaire de l'Ordre peut exceptionnellement autoriser un jeton de présence supplémentaire afin de tenir compte du fait que le membre de comité doit se faire libérer le soir ou la nuit précédant la séance pour assurer la présence de celui-ci à celle-ci.

5.3.3 Les secrétaires des comités de l'Ordre autorisent les demandes de jetons de présence des membres du comité dont ils sont responsables avant le paiement.

5.4 Secrétaire de l'Ordre

5.4.1 En l'absence du président de l'Ordre, le Secrétaire de l'Ordre s'assure que les demandes soumises par les administrateurs respectent la Politique de jetons de présence, les corrige s'il y a lieu, et les autorise avant le paiement.

5.4.2 En l'absence du secrétaire de comité responsable, le Secrétaire de l'Ordre s'assure que les demandes soumises par les membres du comité, dont le secrétaire de comité, sont responsables et respectent la Politique de jetons de présence, les corrige s'il y a lieu, et les autorise avant le paiement.

5.5 Directeur général

5.5.1 Le directeur général, ou en son absence, son remplaçant désigné, s'assure, pour les activités relevant de lui, que les demandes soumises par les membres de l'Ordre et des autres invités dont la participation est autorisée en vertu de la Politique régissant la participation aux activités de l'Ordre approuvée par le Conseil d'administration respectent la Politique des jetons de présence et, s'il y a lieu, les corrige.

5.6 Administrateurs, membres de comités, ainsi que membres de l'Ordre et autres invités dont la participation est autorisée en vertu de la Politique régissant la participation aux activités de l'Ordre

5.6.1 Dans la mesure du possible, les administrateurs et les membres de comités ainsi que les membres de l'Ordre et les autres invités dont la participation est autorisée en vertu de la Politique régissant la participation aux activités de l'Ordre soumettent eux-mêmes les demandes de jetons de présence en respectant la Politique de jetons de présence. Toutefois, l'OIIAQ accepte que l'employeur ayant libéré l'administrateur le fasse afin que l'administrateur puisse bénéficier de certains avantages, tels que le calcul de l'ancienneté et le régime de retraite.

6. Modalités d'application

6.1 Conditions de paiement des jetons de présence et approbation des demandes

6.1.1 Pour avoir droit aux jetons de présence, l'administrateur (membre de comité, membre de l'Ordre ou autre invité) doit être présent, en personne ou à distance, à l'activité pour laquelle une demande est soumise.

6.2 Pièces justificatives

6.2.1 La mention « présent » au procès-verbal ou une preuve de présence est requise pour confirmer la présence à toute activité pour laquelle une demande de jeton de présence est soumise.

6.3 Valeur du jeton de présence¹

6.3.1 La valeur du jeton de présence est basée sur la rémunération d'une journée régulière de travail d'une infirmière auxiliaire dans le Réseau de la santé à laquelle est ajoutée une prime pour responsabilité et disponibilité.

6.3.2 100 % du jeton de présence est payé pour chaque journée d'activité pour les activités de plus d'une demi-journée.

6.3.3 25 % du jeton de présence est payé pour une activité d'une demi-journée et moins (habituellement par conférence téléphonique).

6.4 Valeur du jeton de présence pour les administrateurs nommés

6.4.1 Un montant correspondant à la différence entre le montant du jeton de présence prévu pour les administrateurs élus et l'allocation de présence accordée par l'Office des professions du Québec est versé aux administrateurs nommés.

6.5 Nombre de journées de libération pour les activités¹

6.5.1 Une journée par journée d'activité incluant le temps de lecture et de préparation.

6.5.2 Une journée pour la participation à l'assemblée générale annuelle. Pour les administrateurs seulement.

6.6 Nombre de journées de libération pour les déplacements

6.6.1 Une journée de libération supplémentaire la veille de l'activité si la distance entre le lieu de résidence et le lieu de l'activité (distance aller simple) est au-delà de 300 km. Exceptionnellement, un jeton de présence supplémentaire peut être accordé par le président de l'Ordre pour les administrateurs ou le secrétaire de comité pour les membres de comité afin de tenir compte du fait que l'administrateur ou le membre de comité doit se faire libérer le soir ou la nuit précédant la séance pour assurer la présence de celui-ci à celle-ci.

6.6.2 Une journée de libération supplémentaire le lendemain de l'activité (ou le lendemain du dernier jour de l'activité si elle dure plus qu'une journée) si la distance entre le lieu de résidence et le lieu de l'activité (distance aller simple) est au-delà de 150 km.

6.7 Délai pour demander les jetons de présence

6.7.1 Dans les trente (30) jours après la date de l'activité.

6.8 Délai maximal de l'Ordre pour verser les jetons de présence

6.8.1 Le paiement est fait à la paie suivant la présentation de la demande, autant que possible.

6.9 Procédures pour présenter une demande de jetons de présence

6.9.1 Les administrateurs (membres de comités, membres de l'Ordre et autres invités) doivent faire leur demande à l'aide du « FORMULAIRE - ADMINISTRATEURS/MEMBRES DE COMITÉ » et le soumettre par courriel à la Directrice, Finances et administration.

1

La veille de l'activité	Le jour (les jours) de l'activité	Le lendemain de l'activité
Une journée de libération supplémentaire la veille de l'activité si la distance entre le lieu de résidence et le lieu de l'activité (distance aller simple) est au-delà de 300 km.	Une journée de libération par journée d'activité incluant le temps de lecture et de préparation.	Une journée de libération supplémentaire le lendemain de l'activité (ou le lendemain du dernier jour de l'activité si elle dure plus qu'une journée) si la distance entre le lieu de résidence et le lieu de l'activité (distance aller simple) est au-delà de 150 km.
Exceptionnellement, un jeton de présence supplémentaire peut être accordé par le président de l'Ordre, pour les administrateurs, ou le secrétaire de comité, pour les membres de comité, afin de tenir compte du fait que l'administrateur ou le membre de comité doit se faire libérer le soir ou la nuit précédant la séance pour assurer la présence de celui-ci à celle-ci.	Une journée pour la participation à l'assemblée générale annuelle — pour les administrateurs seulement.	

6.9.2 Un « FORMULAIRE - ADMINISTRATEURS/MEMBRES DE COMITÉ » doit être rempli pour chaque activité.

6.9.3 La date, le lieu et le type d'activité doivent être inscrits sur toutes les demandes.

6.9.4 Les pièces justificatives requises doivent être transmises en même temps que le formulaire, à défaut de quoi le versement des jetons de présence est retardé jusqu'à ce qu'elles soient soumises.

6.9.5 L'administrateur (membre de comité ou membre de l'Ordre) qui s'absente sans motif valable peut voir ses honoraires de présence (jetons de présence) diminués d'une manière proportionnelle par le président de l'Ordre, le secrétaire de comité responsable ou le directeur général, selon le cas.

6.9.6 Lorsque les demandes ne sont pas conformes à la Politique de jetons de présence, le président de l'Ordre, le secrétaire de comité responsable ou, en l'absence du responsable, le Secrétaire de l'Ordre, ou le directeur général, selon le cas, le corrige.

- 6.9.7 Advenant que ce soit l'employeur qui réclame le jeton de présence, au choix de l'administrateur (membre de comité ou membre de l'Ordre), l'administrateur (membre de comité ou membre de l'Ordre) devra assumer tout montant dépassant la valeur du jeton de présence établie pour autant que l'administrateur s'assure que cette façon de procéder ne cause aucun risque réputationnel pour l'Ordre et qu'il démontre en tout temps une perception d'indépendance dans son rôle à l'Ordre.