

**Centre
de services scolaire
de l'Estuaire**

Québec 

**LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT
ET AUTRES FRAIS ET INDEMNITÉS REMBOURSABLES
POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

CONSULTATION

NON APPLICABLE

**ADOPTION ET SERVICE
RESPONSABLE**

Adoptée le : 30-11-2020
Résolution : CA-2020-11/08

Modifiée le :
Résolution :

Entrée en vigueur le : 30-11-2020

Service responsable : Ressources financières

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT ET AUTRES FRAIS ET INDEMNITÉS REMBOURSABLES POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.0 Préambule

Le gouvernement du Québec a adopté, le 7 octobre 2020, le Décret 1027-2020 concernant l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires.

Ce décret prévoit également que les frais de transport, de repas et d'hébergement sont remboursés conformément à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents pour les déplacements, émise par le Conseil du trésor.

Cette directive précise que le dirigeant d'organisme, en l'occurrence le conseil d'administration, établit les lignes directrices concernant la gestion des frais de déplacement et des autres frais et indemnités remboursables et ce, sous réserve des dispositions prévues à la directive.

Les présentes lignes directrices s'appliquent donc en complémentarité des encadrements gouvernementaux cités précédemment.

2.0 Objet

Les présentes lignes directrices ont pour objet de déterminer les règles de remboursement des frais de déplacement et des autres frais et indemnités remboursables pour les membres du conseil d'administration de centre de services scolaire dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

3.0 Définitions

Dans la présente politique, on entend par :

« **frais de déplacement** » : dépenses encourues lors d'un déplacement autorisé, à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire de l'Estuaire, dans l'exercice de ses fonctions de membre du conseil d'administration.

« **port d'attache** » : aux fins de l'application de la Directive sur les frais remboursables émise par le Conseil du trésor, le port d'attache du membre du conseil d'administration correspond à l'établissement d'enseignement le plus proche de son domicile.

« **pièces justificatives** » : coupons-caisse ou factures détaillées originales des dépenses effectuées. Un reçu par carte de crédit ou de débit ne constitue pas une facture originale.

**LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT
ET AUTRES FRAIS ET INDEMNITÉS REMBOURSABLES
POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

4.0 Principes directeurs

- 4.1 Tout déplacement effectué par un membre du conseil doit être autorisé par le conseil d'administration. Cette autorisation peut découler implicitement de la fonction exercée ou faire l'objet d'un mandat spécifique.
- 4.2 Une dépense doit, pour être remboursable selon les règles de ces lignes directrices, être nécessaire, raisonnable, justifiable et avoir été réellement encourue.
- 4.3 La demande de remboursement présentée par une personne doit être complète, exacte et conforme aux frais réellement encourus.
- 4.4 Le centre de services scolaire ne rembourse pas les contraventions, les vols d'effets personnels, les frais de dépannage ou les frais d'accidents encourus.
- 4.5 Le centre de services scolaire ne rembourse pas les boissons alcoolisées.
- 4.6 Le centre de services scolaire ne rembourse pas les frais additionnels occasionnés par la présence d'un conjoint, d'un membre de la famille ou autre personne qui accompagne un membre du conseil d'administration lors d'un déplacement, d'un séjour ou d'une activité de représentation.
- 4.7 Le covoiturage est fortement encouragé lorsque plusieurs membres du conseil d'administration participent à la même activité ou ont des horaires ou des lieux de réunion conciliables.
- 4.8 La direction du service des ressources financières est chargée de l'application des présentes lignes directrices.

5.0 Frais de déplacement

- 5.1 Les frais de déplacement sont payables en vertu des dispositions prévues à la Directive du Conseil du trésor.
 - 5.2 Le remboursement des frais de déplacement est calculé à partir de l'établissement d'enseignement le plus proche du domicile du membre du conseil d'administration, qui est défini comme son port d'attache.
-

**LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT
ET AUTRES FRAIS ET INDEMNITÉS REMBOURSABLES
POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

6.0 Frais de repas

- 6.1** Les frais de repas sont payables en vertu des dispositions prévues à la Directive du Conseil du trésor.
- 6.2** Le membre du conseil d'administration doit présenter une ou des pièces justificatives si le déplacement occasionne moins de trois repas consécutifs.
- 6.3** Tout repas inclus dans les frais d'inscription d'un colloque ou fourni lors d'une l'activité devra être déduit de la demande de remboursement.
- 6.4** L'allocation pour le déjeuner est allouée si le départ du déplacement s'effectue avant 7 h 30.

L'allocation du souper est versée si le départ du déplacement se fait avant 18 h. Elle est aussi versée, si le retour du déplacement a lieu après 18 h.

7.0 Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement sont payables en vertu des dispositions prévues à la Directive du Conseil du trésor.

8.0 Frais de garde d'enfant

Les frais de garde d'enfant sont payables en vertu des dispositions prévues au décret.

9.0 Production de la demande de remboursement

La demande de remboursement de frais de déplacement, de séjour et de représentation doit être présentée, dans un délai n'excédant pas 60 jours, sur le formulaire prescrit (annexe 1) et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

Le formulaire doit être signé par le membre du conseil d'administration. Il est ensuite autorisé par la direction générale, qui le fait suivre au service des ressources financières pour traitement et paiement.

***LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT
ET AUTRES FRAIS ET INDEMNITÉS REMBOURSABLES
POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION***

10.0 Adoption et entrée en vigueur

Les présentes lignes directrices ont été adoptées par le conseil d'administration par la résolution numéro CA-2020-11/08 et entre en vigueur le 30 novembre 2020.
