



Lester B. Pearson  
School Board

Commission scolaire  
Lester-B.-Pearson

# MANUEL DE POLITIQUES, PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE DÉPENSES LOCALES, DE FRAIS DE CONFÉRENCE ET D'AUTRES DÉPENSES DES COMMISSAIRES

Code : Politique 1.3

Date d'entrée en vigueur :

Nombre de pages : 9

Origine : Secrétaire général

Endroit d'application et d'entreposage : Secrétaire général

Historique :  
Adoptée par résolution 00-12-18  
Révisée le 26 novembre 2001  
Révisée le 23 février 2004  
Révisée le 25 septembre 2006  
Révisée le 17 décembre 2007

---

**POLITIQUE EN MATIÈRE DE DÉPENSES LOCALES, DE FRAIS DE CONFÉRENCE ET  
D'AUTRES DÉPENSES DES COMMISSAIRES**

**TABLE DES MATIÈRES**

1.	Généralités.....	3
2.	Responsabilité fiscale.....	3
3.	Indemnité kilométrique pour des déplacements locaux.....	4
4.	Frais de déplacement pour les réunions.....	4
5.	D'autres dépenses.....	5
6.	Frais pour des assemblées extraordinaires ou événements spéciaux....	5
7.	Repas pour des réunions de travail des commissaires.....	5
8.	Frais de conférence.....	5
9.	Déplacements locaux.....	7
10.	Hébergement et repas.....	7
11.	Divers.....	7
12.	Procédure de remboursement.....	7
13.	Acomptes.....	7
14.	Directives.....	7

## **POLITIQUE EN MATIÈRE DE DÉPENSES LOCALES, DE FRAIS DE CONFÉRENCE ET D'AUTRES DÉPENSES DES COMMISSAIRES**

### **1. Généralités**

Chaque année, le Conseil des commissaires (nommé ci-après le « Conseil ») désignera des montants adéquats provenant du budget de fonctionnement de la Commission scolaire Lester B. Pearson (dans la présente, « CSLBP ») pour des déplacements locaux et pour les frais de conférence des commissaires. Toutes les dépenses auxquelles on fait référence dans cette politique doivent être inscrites à ces lignes budgétaires, à moins que le Conseil ne détermine une autre façon de procéder en se basant sur une recommandation du Comité exécutif.

L'intention de cette politique est de s'assurer que les dépenses de deniers publics effectuées par les commissaires au nom de la CSLBP respectent clairement la Loi de l'instruction publique, paragraphe 175, et « L'allocation de dépenses ».

La politique vise aussi :

- À servir de guide aux commissaires en particulier ;
- À aider le Comité exécutif, qui a comme responsabilité d'approuver telles dépenses ;
- À faciliter la tâche des administrateurs que soumettent des dépenses des commissaires au Comité exécutif ;
- S'assurer que telles dépenses sont inscrites en donnant assez de détails pour pouvoir être examinées à un moment ultérieur par des vérificateurs internes ou externes.

Les dépenses des commissaires doivent toujours être raisonnables, et il faut que ce soit clair qu'elles ont été faites dans l'intérêt de la CSLBP.

### **2. Responsabilité fiscale**

Toute implication relative à l'impôt sur le revenu du gouvernement fédéral et du gouvernement du Québec qui résulte du remboursement des dépenses relève entièrement de la responsabilité du (de la) commissaire qui réclame ces dépenses.

### 3. Indemnité kilométrique pour des déplacements locaux

L'indemnité kilométrique pour des déplacements locaux à laquelle auront droit les commissaires de la CSLBP sera établie par le Conseil au moins une fois par année en se basant sur la recommandation du Comité exécutif. Un membre du conseil des commissaires peut réclamer le remboursement de la moitié du coût d'une carte mensuelle d'autobus en lieu et place des dépenses reliées à l'usage d'une automobile.

Le kilométrage doit être calculé à partir de la maison sauf lorsqu'il s'agit de quitter un lieu de rencontre pour se rendre à un autre.

Le conseil des commissaires peut aussi approuver un montant additionnel en plus du tarif ordinaire de remboursement par kilomètre pour encourager le co-voiturage.

### 4. Frais de déplacement pour des réunions

On considère que les réunions suivantes sont des réunions pour lesquelles les membres du Conseil qui y participent ont droit au remboursement des frais de déplacement :

- Toutes les réunions du Conseil (ordinaires, ajournées, extraordinaires, etc.) et les assemblées du caucus.
- Toutes les réunions des comités permanents et des caucus et les réunions de leurs sous-comités, peu importe si le ou la commissaire est membre du comité ou pas.
- Les réunions des comités ad-hoc.

Les commissaires n'ont pas droit au remboursement des frais de déplacement causés par leur participation au Comité des parents, au Conseil d'établissement, au Conseil foyer-école et à toute réunion ou tout événement qui a lieu dans les écoles appartenant à la juridiction qui leur a été attribuée. Le terme « juridiction » est définie comme étant l'école pour laquelle un commissaire est responsable. Nonobstant cette restriction, un commissaire qui doit parcourir une distance plus grande que 50 km pour exercer leurs fonctions à l'école peuvent réclamer un montant excédant la limite reliée au 50 km.

## 5. D'autres dépenses

On remboursera également aux membres les frais d'appel interurbain et d'autres frais accessoires encourus en s'acquittant de leurs responsabilités, sous réserve de l'approbation de chaque réclamation par le Comité exécutif.

## 6. Assemblée extraordinaire ou événement spécial

Lorsqu'un(e) commissaire est désigné(e) par le Conseil ou par le (la) président(e) de la Commission scolaire pour participer à une réunion externe locale au nom de la CSLBP, les frais de déplacement et d'autres frais raisonnables (inscription, repas, stationnement, etc.) seront remboursés, sous réserve de l'approbation de chaque réclamation par le Comité exécutif.

Lorsqu'un(e) commissaire participe à ce genre de réunion ou événement sans l'autorisation préalable décrite ci-dessus, on peut toujours soumettre les dépenses au Comité exécutif, qui les approuvera s'il est clair que la réunion ou l'événement était dans l'intérêt de la CSLBP.

## 7. Repas pour des réunions de travail des commissaires

Lorsque des commissaires participent à une ou plusieurs réunions de la CSLBP, à des réunions auxquelles les commissaires participent en qualité de représentants officiels de la CSLBP ou à une combinaison des deux et qu'un repas normal n'est pas compris, les commissaires ont droit au remboursement du coût d'un repas raisonnable. Pour réduire au minimum telles dépenses, chaque fois que cela est possible, ces repas seront arrangés d'avance par la liaison administrative avec le comité, de concert avec le (la) président(e), et seront offerts sur place.

Le coût des repas liés au travail pris dans des établissements commerciaux sera également remboursé si le Comité exécutif approuve ces dépenses.

## 8. Frais de conférence

On reconnaît que la participation aux conférences éducatives est la principale activité de perfectionnement offerte à la plupart des commissaires. On encourage cette participation. Compte tenu des restrictions budgétaires, on favorise la participation d'un plus grand nombre de commissaires à un événement moins coûteux qui a lieu dans un endroit qui n'est pas trop loin plutôt que la participation d'un moindre nombre de commissaires à un événement qui coûte plus cher et qui a lieu dans un endroit éloigné.

La présence doit être autorisée d'avance par des résolutions du Comité exécutif et du Conseil de la manière suivante :

Le Comité exécutif approuve le nombre de commissaires qui participeront à une conférence et établit un budget recommandé. À ce moment, le Conseil nomme les commissaires qui participeront.

Les frais de conférence seront remboursés aux commissaires après que les formulaires de demande de remboursement et les reçus appropriés auront été soumis au directeur ou à la directrice des finances et qu'un rapport sur la conférence aura été soumis au Conseil.

On ne peut récupérer les coûts supplémentaires encourus pour qu'un(e) commissaire soit accompagné(e) durant un déplacement par quelqu'un qui n'est pas commissaire autorisé(e) par le Conseil.

Les frais de conférence suivants sont normalement remboursés :

## **8A Inscription**

- On encourage les commissaires à s'inscrire aussitôt que possible aux conférences pour profiter de tout rabais qui serait offert.

## **8B Frais de déplacement**

- Le choix du moyen de transport à utiliser appartient aux commissaires. Il faut tenir compte de l'importance du besoin d'économiser du temps et de l'argent. En général, pour des déplacements de moins de 200 km, l'automobile est la plus pratique. Les vols commerciaux sont les plus pratiques pour de longs déplacements. Veuillez noter que, pour aller à Québec ou à Ottawa pour une journée, en général, il est moins cher de louer une voiture que d'utiliser une voiture personnelle. Le Conseil pourrait établir, à sa propre discrétion, des frais de déplacement fixes pour un événement en particulier.

Lorsque des commissaires choisissent pour des raisons personnelles un moyen de transport dont le coût est considérablement plus cher que celui le plus économique (par exemple, des vols en classe affaires au lieu de la classe économique), les coûts supplémentaires ne sont pas remboursables.

## 9. Déplacements locaux

- On encourage les commissaires à utiliser le moyen de transport local le plus économique, habituellement le taxi ou la location de voitures, selon les circonstances.

## 10. Hébergement et repas

- Les commissaires ont droit au remboursement des frais raisonnables encourus pour l'hébergement ou pour les repas durant les voyages effectués pour le compte de la CSLBP. Si le (la) commissaire choisit de prendre un repas ou de coucher chez des amis ou des gens de sa parenté, on peut lui rembourser, au lieu des frais ordinaires, des frais raisonnables pour un cadeau ou un repas.

## 11. Divers

- Les frais encourus pour le stationnement et pour la consigne des bagages, des frais limités de divertissement, le coût des appels téléphoniques d'affaires ou de la transmission de télécopies sont acceptables, tout comme un nombre raisonnable d'appels au domicile. Les frais de buanderie sont acceptables lorsqu'un voyage dure plus de cinq (5) jours.

## 12. Procédure de remboursement

Pour tous les frais décrits ci-dessus, les demandes de remboursement doivent être soumises à l'examen et à l'approbation du Comité exécutif à l'aide du formulaire adéquat dans les trois (3) mois à partir du dernier jour du mois où ils ont été encourus. Toutefois si les dépenses totales n'excèdent pas le montant de xxx\$, le rapport de dépense peut être soumis au-delà des trois (3) mois prescrits mais en aucun cas au-delà du 30 juin de l'année scolaire courante. Il faut soumettre les formulaires remplis de demande de remboursement au directeur ou à la directrice des finances au plus tard le mercredi qui précède la réunion du Comité exécutif durant laquelle ils seront examinés.

## 13. Acomptes

- On n'encourage pas les acomptes. Cependant, dans des cas exceptionnels, le président ou la présidente de la Commission scolaire pourrait approuver un acompte ne dépassant pas 75 % des frais de conférence estimés qui ne sont pas payés directement par la CSLBP.

#### 14. Directives applicables aux conférences, congrès, réunions ou à divers frais

**Participation** – L'existence d'un lien avec les objectifs et les obligations de la Commission scolaire Lester B. Pearson est nécessaire.

**Budget** – Sera déterminé annuellement pour la participation des commissaires à des événements ayant lieu à l'extérieur de la Commission.

**Demandes d'approbation** – Les commissaires qui désirent participer à un événement doivent soumettre une demande à cette fin au (à la) président(e) de la Commission scolaire pour que le Conseil l'examine. La demande doit inclure une justification de la participation. Si le nombre de demandeurs dépasse le nombre de participants qui a été établi, le Conseil choisit les participants.

**Rapport écrit** – Il faut soumettre au Conseil des commissaires un compte rendu de l'événement dans les 30 jours de sa tenue.

**Suivi** – Il incombe aux délégué(e)s de faire les suggestions qui résultent de leur participation à des événements et d'entreprendre les mesures nécessaires pour assurer un suivi de la part du Conseil des commissaires.

**Endroit** – Les lieux des événements devront correspondre aux directives suivantes :

**Au Québec** : Le nombre de délégué(e)s varie en fonction du budget disponible.

**À l'extérieur du Québec** : Selon le budget disponible, un maximum de deux (2) délégué(e)s, en plus du (de la) président(e), peuvent participer. Si le (la) président(e) ne participe pas, le Conseil des commissaires peut nommer un(e) troisième commissaire. Advenant qu'un membre du conseil des commissaires participe à un événement ou à une conférence aux frais d'une autre organisation (i.e. QESBA ou CSBA), cette participation ne doit pas être considérée aux fins de l'application de la présente politique. Bien que les commissaires ayant participé à des activités en dehors de la province puissent demander d'y participer une deuxième fois, le Conseil encouragera les autres commissaires à profiter de la nouvelle occasion.

