

## **P-1004 Remboursement des dépenses des membres du personnel et du conseil d'administration**

Adoptée le : 17 juillet 1996

N° de résolution : P-151-07-1996

En vigueur en : Juillet 1996

Révisée le : 6 février 1998, 31 mai 2003, 13 novembre 2007, 27 septembre 2008, 26 mai 2012, 3 novembre 2012, 30 janvier 2014, 12 mai 2018

Document original :

Date prévue de l'examen :

### **Contexte**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel et du conseil d'administration (CA) du Conseil scolaire francophone (CSF) auront parfois à effectuer des déplacements et à engager des dépenses d'hébergement, de repas et d'un autre ordre que le CSF peut rembourser. Ces dépenses sont considérées comme légitimes lorsqu'elles sont liées à leurs fonctions ou qu'elles servent à promouvoir ou appuyer la mise en œuvre des programmes ou initiatives du CSF.

### **Objectif**

1. Établir des normes pour encadrer et faciliter les déplacements et les remboursements de dépenses encourues dans le cadre de l'exercice des fonctions des membres du personnel et du CA du CSF.
2. Assurer la reddition de comptes à tous les niveaux de l'organisation.
3. Encourager l'économie et l'efficacité en matière de déboursements pour les déplacements.
4. Permettre un traitement équitable et responsable à tous les paliers.
5. Permettre au CSF de rembourser les dépenses légitimes et de prévenir les abus.

### **Portée**

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel et du CA du CSF.

### **Énoncé de la politique**

Le CSF prévoit le remboursement des dépenses raisonnables et présentées avec des pièces justificatives appropriées encourues par les membres du personnel et du CA dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Cadre législatif ou cadre de référence**

Sans objet

### **Principes directeurs**

1. Les tarifs et taux seront approuvés sous forme de résolution par le CA.
2. Les remboursements se feront selon les modalités établies dans les directives administratives.
3. Les membres du personnel doivent utiliser les techniques de communications et de rencontres à distance lorsqu'on peut réaliser des économies.

### **Responsable de la mise en application de la politique**

La direction générale et le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière sont responsables de la mise en œuvre de la présente politique selon leur champ de compétences respectif.

### **Documentation connexe**

Directives administratives D-1004-01 et D-1004-02  
Formulaire de remboursement

### **Personne-ressource**

Secrétaire-trésorier ou secrétaire-trésorière pour toute question portant sur le processus d'élaboration, d'adoption et de suivi des politiques