

**DÉPENSES AUXILIAIRES ADMISSIBLES
AUX EXPERTS-CONSEILS****Approuvée le 29 septembre 2012****Révisée le 28 octobre 2016****Révisée le 17 avril 2020****Prochaine révision en 2023-2024**

Page 1 de 2

1. PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) veut s'assurer que les contrôles appropriés sont en place pour veiller à la saine gestion des dépenses relatives aux experts-conseils.

2. DÉFINITION

Un expert-conseil est une personne ou une firme qui travaille pour le Conseil, soit à l'interne, à forfait ou de façon indépendante. Une liste non exhaustive comprend :

- animatrice ou animateur externe pour une formation;
- consultante ou consultant rendant des services professionnels (ex. psychologue);
- architecte;
- ingénieur; ou,
- traductrice ou traducteur.

3. PROCESSUS

Tout recours à un expert-conseil devrait faire l'objet d'un bon de commande. Le bon de commande devrait clairement indiquer les dépenses accessoires qui sont admissibles.

4. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses accessoires qui sont admissibles doivent être mentionnées au contrat et dans le bon de commande. Elles ne sont admissibles que si elles sont engagées directement dans le cadre de la prestation du service. Le type de dépenses permises est :

- les frais de déplacement jusqu'au maximum normalement déboursé pour le personnel du Conseil;
- les frais d'hébergement;
- les autres frais auxiliaires tels que communications, stationnement, etc.

5. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les experts-conseils ne peuvent en aucun cas facturer ou être remboursés pour des dépenses se qualifiant comme activité d'accueil ni pour des frais de nourriture, y compris, mais ne se limitant pas aux dépenses suivantes :

- repas, collations et boissons;
- pourboires;
- services de buanderie ou de nettoyage à sec;

**DÉPENSES AUXILIAIRES ADMISSIBLES
AUX EXPERTS-CONSEILS**

Page 2 de 2

-
- services de valet;
 - frais de garde d'une personne à charge;
 - gestion du domicile;
 - appels téléphoniques personnels.

En cas de doute sur l'admissibilité d'une dépense, le membre du personnel qui autorise la facture d'experts-conseils doit consulter la direction des services administratifs du Conseil ou la surintendance des affaires.

6. APPROBATION DES DÉPENSES

Toutes les factures d'experts-conseils doivent être approuvées par un membre du personnel de supervision qui gère le contrat, et ce, selon les limites d'autorité en vigueur au Conseil.

RÉFÉRENCES

Directives sur les dépenses du secteur parapublic.