

**REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES
MEMBRES DU CONSEIL EFFECTUÉES DANS
L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

Approuvée le 17 décembre 1997

Révisée le 26 mai 2007

Révisée le 28 novembre 2009

Révisée le 29 septembre 2012

Prochaine révision en 2014-2015

Page 1 sur 6

1. CADRE LÉGISLATIF

- 1.1 La politique sur les dépenses des membres du Conseil et des élèves conseillères ou conseillers scolaires est requise en vue de promouvoir l'intégrité financière, la responsabilisation et la transparence afin d'améliorer la confiance du public dans le système d'éducation public de l'Ontario.

2. PORTÉE DE LA POLITIQUE

- 2.1 Les membres du conseil et les élèves membres du Conseil qui sont appelés à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions ont droit à un remboursement des dépenses raisonnables si la présence à ces rencontres a été mandatée par le Conseil ou si le membre du Conseil est délégué par la présidence pour y assister en son nom.
- 2.2 Voici des exemples d'événements qui peuvent être liés aux activités du Conseil :
- réunions du Conseil ou d'un de ses comités;
 - réunions ou événements des associations des conseillères ou des conseillers scolaires ou des élèves conseillères ou conseillers scolaires;
 - rencontres avec les responsables de divers ministères;
 - activités ou événements de perfectionnement professionnel approuvés et autogérés dans sa communauté scolaire et liés à la mission ou aux objectifs du Conseil;
 - fonction pour lequel un membre du Conseil est invité à participer en raison de son statut à titre de membre du Conseil;
 - fonctions dont le membre du Conseil est invité à participer au sein des écoles du Conseil, par exemple soirées de remise de prix ou de reconnaissance, remise des diplômes, invitation du conseil d'école.
- 2.3 Exemples d'événements qui ne sont pas nécessairement liés aux activités du Conseil :
- frais de participation à un gala de financement communautaire ou un événement philanthropique;
 - frais d'adhésion à des groupes communautaires;
 - activités ou événements politiques.

3. DÉPLACEMENT DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS

- 3.1 Le membre du Conseil qui doit se déplacer dans l'exercice de ses fonctions doit choisir le moyen de transport le plus économique et le plus efficace pour se rendre à destination.

**REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES
MEMBRES DU CONSEIL EFFECTUÉES DANS
L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

-
-
- 3.2 Afin de réduire les frais de déplacement, le Conseil encourage le covoiturage lorsque c'est possible.
 - 3.3 Le membre du Conseil est indemnisé lorsqu'elle ou il se sert de son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions.
 - 3.4 Le taux remboursé par kilomètre est précisé à l'annexe A des directives administratives 4,30 Remboursement des dépenses encourues par les membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.
 - 3.5 Le taux remboursé par kilomètre est révisé annuellement. Le taux est établi en utilisant la moyenne calculée des deux taux identifiés « raisonnables » selon l'article 7306 du Règlement de l'impôt sur le revenu » de l'Agence du revenu du Canada.
 - 3.6 L'indemnité (taux par kilomètre) versée pour l'usage d'un véhicule personnel compense tous les coûts de fonctionnement, d'assurances et d'entretien général.
 - 3.7 Le membre du Conseil qui utilise son véhicule personnel de façon régulière dans l'exercice de ses fonctions doit en aviser son courtier d'assurances et assurer son véhicule pour un montant minimal d'un million de dollars pour la responsabilité civile et le dommage aux biens résultant de l'usage de son véhicule.
 - 3.8 En cas de déplacement par taxi, un reçu est nécessaire.
 - 3.9 Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation d'un reçu.
 - 3.10 En cas de déplacement par un autre moyen de transport, comme la bicyclette ou la marche à pied, aucun remboursement n'est accordé.
 - 3.11 Le membre du Conseil est remboursé pour les frais de déplacement par transporteur public en classe économique pour les déplacements en avion et en train. Lorsqu'elle ou il doit travailler lors d'un déplacement en train, elle ou il peut se faire rembourser un tarif de première classe. Dans le cas de déplacement par avion, la carte d'embarquement doit aussi être fournie avec les pièces justificatives.
 - 3.12 Le membre du Conseil est encouragé à louer une voiture pour des déplacements de plus de 400 kilomètres aller-retour mais elle ou il est toutefois admissible d'utiliser un véhicule personnel.
 - 3.13 Le membre du Conseil peut réclamer les frais d'autoroute ETR 407. Les frais du système de détection (video toll charge) ou de la location d'un transpondeur ne sont pas admissibles pour remboursement.

**REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES
MEMBRES DU CONSEIL EFFECTUÉES DANS
L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS****4. DÉPLACEMENTS À L'EXTÉRIEUR**

- 4.1 Le Conseil doit approuver préalablement tous les déplacements effectués hors de la province ou du pays.

5. REPAS ET COLLATIONS

- 5.1 Les montants prévus par la présente politique ne sont pas des indemnités quotidiennes, mais des sommes maximales accordées sur présentation de reçus détaillés.

Les montants maximaux par repas sont les suivants :

Petit déjeuner	- 10 \$
Déjeuner	- 20 \$
Souper	- 35 \$.

- 5.2 Dans le cas où les membres du Conseil sont appelés à participer à des réunions du Conseil en fin de semaine, un montant supplémentaire de 20 \$ par jour peut être réclamé, et ce, sur présentation des pièces justificatives.
- 5.3 Dans tous les cas, les sommes maximales incluent les taxes et les pourboires. Le pourboire, s'il est discrétionnaire, est limité à 15 % du montant après taxes.
- 5.4 Un membre du Conseil qui a droit au remboursement de plus d'un repas dans la journée peut combiner ces montants maximaux pour la journée.
- 5.5 Lorsqu'un repas est fourni ou offert dans le cadre d'une réunion ou d'une formation, le montant maximal pour ce repas est réputé avoir été utilisé et ce montant ne peut pas être utilisé pour combiner les indemnités de repas d'une même journée.
- 5.6 Toute réclamation doit être accompagnée d'un reçu incluant les détails du repas et le calcul de la facture, sinon elle sera rejetée.
- 5.7 Les dépenses du petit déjeuner peuvent être réclamées uniquement lorsque le membre du Conseil a été hébergé le soir précédent le déplacement.

6. HÉBERGEMENT

- 6.1 Lorsque le membre du Conseil est logé chez des membres de sa famille ou chez des amis, elle ou il peut réclamer jusqu'à 25 \$ par jour.

REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES MEMBRES DU CONSEIL EFFECTUÉES DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

-
-
- 6.2 Lors d'un séjour à l'hôtel, le Conseil couvrira le coût d'une chambre standard. Le membre du Conseil doit également s'assurer de bénéficier des meilleurs tarifs disponibles lors de la réservation de sa chambre et elle ou il est encouragé à faire sa réservation à l'avance pour bénéficier des meilleurs tarifs.
 - 6.3 Le membre du Conseil, qui participe à une conférence, peut demeurer sur les lieux mêmes de la conférence pourvu qu'elle ou il reçoive le taux préférentiel de la conférence.
 - 6.4 Lorsqu'un membre du Conseil doit participer à des réunions du Conseil en soirée, des frais d'hébergement peuvent être réclamés.

7. ACTIVITÉ DE REPRÉSENTATION DU CONSEIL

- 7.1 Lorsque le Conseil demande à un membre du Conseil de participer à une activité de représentation du Conseil pour prélever des fonds pour le bénéfice des jeunes, dont les élèves du Conseil, la valeur maximale par repas est de 50 \$. Le montant du don peut être réclamé jusqu'à la valeur maximale de 50 \$. La pièce justificative doit indiquer le montant du repas ainsi que le montant du don.

8. ACTIVITÉ AUTOGÉRÉE

- 8.1 Un maximum de 300 \$ est alloué par année aux membres du Conseil pour les dépenses de participation à diverses activités communautaires ou de perfectionnement professionnel au nom du Conseil, et ce, conformément aux limites mentionnées dans la présente politique et sur présentation de pièces justificatives.

9. DÉPENSES DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL

- 9.1 Les dépenses de la présidence du Conseil ou de sa personne déléguée seront remboursées pour sa participation à des rencontres communautaires, des rencontres d'affaires ou des rencontres avec des instances gouvernementales en vue de faire valoir les buts, objectifs ou besoins du Conseil et de ses écoles.

10. FRAIS DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

- 10.1 Les frais d'Internet des membres du Conseil seront remboursés afin qu'elles ou ils puissent effectuer leurs tâches à titre de membres du Conseil, et ce, sur présentation des pièces justificatives.
- 10.2 Les frais téléphoniques provenant d'un appareil téléphonique seront remboursés aux membres du Conseil afin qu'elles ou ils puissent effectuer leurs tâches à titre de membres du Conseil.

**REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES
MEMBRES DU CONSEIL EFFECTUÉES DANS
L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

11. INDEMNITÉ POUR ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

- 11.1 Chaque membre du Conseil et chaque élève membre du Conseil recevra un ordinateur portatif ou une tablette numérique, un téléphone cellulaire et une imprimante comme outils de travail. Le Conseil est propriétaire de ces outils de travail et en fin de mandat, le membre du Conseil doit retourner ces outils au Conseil.
- 11.2 Dans l'éventualité où un membre du Conseil décide d'utiliser son propre ordinateur au lieu de l'ordinateur fourni par le Conseil, elle ou il recevra une indemnité annuelle de 330 \$.

12. DÉPENSES NON ADMISSIBLES AUX FINS DE REMBOURSEMENT

- 12.1 Aucune dépense personnelle encourue par un membre du Conseil durant l'exercice de ses fonctions ne sera remboursée.
- 12.2 La liste non exhaustive des dépenses personnelles qui ne sont pas admissibles à un remboursement comprend :
- les boissons alcoolisées;
 - la location de films ou de vidéos;
 - les frais de participation à un centre d'entraînement physique;
 - les infractions au code de la route;
 - toutes autres dépenses reliées à l'usage de sa voiture;
 - les dons;
 - les dépenses électorales.
- 12.3 La liste non exhaustive des avantages accessoires qui ne sont pas admissibles à un remboursement comprend :
- une adhésion à des clubs aux fins récréatives ou sociales, comme des clubs d'entraînement, des clubs de golf ou des clubs sociaux;
 - l'achat de billet d'abonnement à des événements sportifs ou culturels;
 - une indemnité vestimentaire non liée à la santé et sécurité;
 - un accès à des cliniques de santé privées;
 - un service de conseiller professionnel pour régler des questions d'ordre personnel comme la planification fiscale ou successorale.
- 12.4 Aucune avance de fonds n'est accordée par le Conseil.

13. RÉCLAMATIONS ET ÉCHÉANCIERS

- 13.1 Les membre du Conseil doivent réclamer le remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions au moyen des formulaires élaborés à cette fin par le Conseil et doivent fournir les pièces justificatives requises. Un montant ne peut être remboursé sans pièces justificatives.

**REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES
MEMBRES DU CONSEIL EFFECTUÉES DANS
L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

- 13.2 Les membres du Conseil doivent soumettre mensuellement leur réclamation de dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.
- 13.3 Les membres du Conseil doivent faire leur demande de remboursement de dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions dans un délai maximal de trois mois suivants la dernière journée du mois que la dépense a été effectuée. Toute réclamation reçue après cette date ne sera pas remboursée.

14. APPROBATION

- 14.1 Les réclamations de dépenses des membres du Conseil ainsi que des élèves membres du Conseil doivent être approuvées par la surintendance des affaires.

15. PUBLICATION

- 15.1 Les relevés de dépenses des membres du Conseil sont disponibles sur demande.

RÉFÉRENCES

Loi sur l'éducation de l'Ontario

Directive sur les dépenses du secteur parapublic, avril 2011.