

Domaine : **Administration**

En vigueur le :

27 juin 2016 (CF)

Politique : [GOU 39.0 Protection des actifs](#)

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

DÉPENSES ADMISSIBLES DES EXPERTS-CONSEILS

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) rembourse les experts-conseils pour le travail accompli au nom du Conseil selon les modalités du contrat établi.

2. DÉFINITION

2.1. Un expert-conseil est une personne ou une firme qui travaille pour le Conseil à forfait et de façon indépendante.

Une liste non exhaustive comprend :

- 2.1.1. animateur externe pour une formation;
- 2.1.2. consultant rendant des services professionnels (p. ex. psychologues, avocats, firmes de marketing);
- 2.1.3. architectes;
- 2.1.4. ingénieurs;
- 2.1.5. traducteurs.

3. MODALITÉS D'APPLICATION

3.1. ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

- 3.1.1. Les dépenses telles que les frais de déplacements, d'hébergement et auxiliaires seront remboursées selon les modalités du Conseil seulement si le contrat le prévoit expressément.
- 3.1.2. En cas de doute sur l'admissibilité d'une dépense réclamée par un expert-conseil, le membre du personnel qui gère le contrat et qui doit autoriser la facture de l'expert-conseil peut consulter la direction du Service des finances.
- 3.1.3. Les dépenses auxiliaires admissibles doivent respectées les modalités du contrat signé.
- 3.1.4. Les dépenses de frais d'accueil, frais accessoires et frais de repas ne sont pas remboursables aux experts-conseils ou autres entrepreneurs embauchés par le Conseil.

3.1.5. Les experts-conseils ne peuvent pas réclamer et se faire rembourser les dépenses suivantes :

- 3.1.5.1. les repas, collations et boissons;
- 3.1.5.2. les pourboires;
- 3.1.5.3. le service à la buanderie ou de nettoyage à sec;
- 3.1.5.4. le service de valet de chambre d'hôtel;
- 3.1.5.5. les frais de garde d'une personne à charge;
- 3.1.5.6. la gestion du domicile;
- 3.1.5.7. les appels téléphoniques personnels.

3.2. **APPROBATION DES DÉPENSES**

3.2.1. Toutes les factures d'experts-conseils doivent être approuvées par le membre du personnel qui gère le contrat, selon les limites d'autorité en vigueur au Conseil prescrites dans la directive administrative *ADM 3.11 Achats de biens et de services*.

4. **RÉFÉRENCES**

- 4.1. [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil, avril 2010](#)
- 4.2. [Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic, avril 2011](#)