



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

REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES CONSEILLERS SCOLAIRES

1. CADRE LÉGISLATIF

- 1.1. Afin de tenir compte du rôle de gouvernance des conseillers scolaires, la [Loi sur l'éducation](#) autorise les conseils scolaires à leur verser des allocations pour leurs services, à rembourser les dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions et à leur fournir les services et le soutien nécessaires pour qu'ils assument efficacement leurs fonctions.
- 1.2. La présente politique est établie par le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) en vue d'assurer la transparence et la responsabilité en matière financière et de gagner la confiance et l'appui du public envers notre système d'éducation financé par les fonds publics.

2. ENCADREMENT

- 2.1. Le Conseil respecte les limites établies par le gouvernement provincial en matière des dépenses des conseillers scolaires, et ce, dans le cadre de leurs fonctions.
- 2.2. Des exemples qui sont liés aux activités du Conseil comprennent :
 - 2.2.1. Réunions ou événements du Conseil ou d'un comité politique;
 - 2.2.2. Réunions ou événements de l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC), de l'Association canadienne des commissaires d'écoles catholiques (ACCEC) et de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF);
 - 2.2.3. Regroupement des élèves conseiller.ère.s francophones de l'Ontario (RECFO) qui travaille en parallèle avec la Fédération de la jeunesse franco-ontarienne (FESFO);
 - 2.2.4. Activités ou événements de perfectionnement professionnel liés aux priorités du Conseil;
 - 2.2.5. Fonctions désignées à une des écoles du Conseil;
 - 2.2.6. Fonctions pour lequel un membre du Conseil est invité à participer en raison de son statut à titre de membre du Conseil.
- 2.3. Des exemples qui ne sont pas nécessairement liés aux activités du Conseil comprennent :
 - 2.3.1. Frais de participation à un gala de financement communautaire ou un événement philanthropique;
 - 2.3.2. Frais d'adhésion à des groupes communautaires;
 - 2.3.3. Activités ou événements politiques;
 - 2.3.4. Activités précongrès.

3. FONDS BUDGÉTAIRES

- 3.1. **Conseillers scolaires** : Une somme maximale 4 000 \$, telle que recommandée par le Comité de gouvernance, est accordée par année budgétaire pour le remboursement des dépenses encourues pour leur participation à des activités de perfectionnement professionnel de leur choix. Le montant est confirmé annuellement au mois de juin pour l'année scolaire suivante. Le Conseil établit le budget des conseillers scolaires lors de l'exercice annuel des prévisions budgétaires.
- 3.1.1. Toutes les demandes exceptionnelles au-delà de l'allocation annuelle sont présentées au Comité de gouvernance qui en fera la recommandation au Conseil pour approbation.
- 3.1.2. Lorsqu'un conseiller scolaire en région se déplace pour participer à une activité de perfectionnement professionnel, ses frais de déplacement entre son domicile et le siège social ne sont pas inclus dans son budget annuel de perfectionnement professionnel.
- 3.2. **Nouveaux élus** : Les dépenses liées aux conférences ou ateliers de formation destinés aux conseillers scolaires récemment élus ne sont pas affectés à leur somme annuelle accordée.
- 3.3. **Présidence du Conseil** : Les dépenses de la présidence du Conseil ou son délégué sont remboursées pour sa participation à des rencontres communautaires, d'affaires ou avec des instances gouvernementales en vue de faire valoir les priorités et les besoins du Conseil et de ses élèves.

4. DÉPENSES DE DÉPLACEMENT

- 4.1. Les conseillers scolaires qui sont appelés à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions choisissent le moyen de transport le plus économique et le plus efficace pour se rendre à leur destination.
- 4.1.1. **Frais de kilométrage**
- 4.1.1.1. Le taux kilométrique est révisé annuellement en début septembre. 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.
- 4.1.1.2. L'indemnité kilométrique versée pour l'usage d'un véhicule personnel dédommage pour tous les frais d'exploitation, d'assurances et d'entretien général.
- 4.1.1.3. Aux fins de remboursement du kilométrage, le conseiller scolaire calcule les kilomètres aller-retour du domicile jusqu'au lieu de l'activité.
- 4.1.2. **Déplacements (plus de 300 kilomètres)**
- 4.1.2.1. La présidence du Conseil doit approuver préalablement tous les déplacements effectués hors de la province ou du pays.
- 4.1.2.2. Pour toute distance dépassant 300 kilomètres aller-retour, la location d'un véhicule des catégories grand modèle ou moindre est fortement

encouragée, sauf dans le cas où une compagnie de location de véhicules n'est pas disponible dans la région où vit le conseiller scolaire.

4.1.2.3. Les déplacements à l'extérieur de l'Ontario sont remboursés jusqu'à concurrence du prix du billet d'avion (classe économique) plus les déplacements en automobile, de la résidence à l'aéroport, de l'aéroport à l'hôtel (et vice versa).

4.1.3. **Autres moyens de transport**

4.1.3.1. Les dépenses occasionnées par d'autres moyens de transport sont remboursées sur présentation des pièces justificatives.

4.1.3.2. Les frais de déplacement par transporteur public sont remboursés selon le taux suivant : classe économique par avion et première classe par train.

4.1.4. **Co-voiturage**

4.1.4.1. Le Conseil encourage le recours au co-voiturage autant que possible.

5. **AUTRES DÉPENSES**

5.1. Le Conseil rembourse les dépenses encourues par les conseillers scolaires pour :

- 5.1.1. participer aux réunions du Conseil et des comités politiques;
- 5.1.2. participer à des congrès annuel et des conférences dans le cadre de leurs fonctions aux fins de réseautage et de perfectionnement professionnel.

5.2. **Frais d'inscription**

5.3. **Hébergement**

5.3.1. Les frais d'hébergement de chambre standard sont remboursés sur présentation des reçus originaux émis par l'hôtel. Les frais supplémentaires exigés pour les invités ainsi que les dépenses personnelles ne sont pas remboursés.

5.3.2. Lorsque les plans du voyage d'affaires sont modifiés et que le membre du Conseil n'a plus besoin d'hébergement, il doit annuler ses réservations et obtenir le numéro de confirmation de l'annulation.

5.3.3. Le conseiller scolaire hébergé chez un parent ou un ami, dans le cadre d'un déplacement requis par ses fonctions, reçoit une somme forfaitaire de 30 \$ par nuit.

5.3.4. **Allocation des repas**

5.3.4.1. Les montants prévus par la présente politique sont des indemnités quotidiennes. Les montants sont les suivants :

- Déjeuner 10 \$
- Dîner 15 \$
- Souper 45 \$

- 5.3.4.2. Les conseillers scolaires ne doivent pas payer pour les repas avec la carte d'achats du Conseil.
- 5.3.4.3. Si les dépenses seront remboursées par une agence externe, les reçus originaux détaillés des repas doivent être annexés à la demande de remboursement et seront acheminés à l'agence externe par le biais d'une demande de facture aux fins de remboursement au Conseil.
- 5.3.4.4. Lorsqu'un repas est fourni ou offert dans le cadre d'une réunion, d'une formation ou d'un congrès, le montant pour ce repas est réputé avoir été utilisé.
- 5.3.4.5. Les dépenses du déjeuner peuvent être réclamées seulement lorsque le conseiller scolaire a été hébergé le soir précédent l'activité ou si le départ du domicile est avant 7 h.
- 5.3.4.6. Les dépenses du souper peuvent être réclamées seulement lorsque l'arrivée au domicile du conseiller scolaire est après 18 h.

5.3.5. Frais accessoires

- 5.3.5.1. Un montant de 15 \$ par nuit sera remboursé pour des frais accessoires lorsqu'un membre participe à une réunion, un congrès ou une conférence à l'extérieur du territoire du Conseil.

5.3.6. Taxi et stationnement

- 5.3.6.1. Les frais de taxi sont remboursés sur remise du reçu. Les frais incluent les taxes et les pourboires. Le pourboire, s'il est discrétionnaire, est limité à 15 % du montant après taxes.
- 5.3.6.2. Les frais de stationnement sont remboursés sur remise du reçu.

5.3.7. Frais de télécommunications

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

5.3.8. Autoroute à péage

- 5.3.8.1. Les frais de l'autoroute à péage 407 ETR sont remboursés sur présentation de reçus.

5.3.9. Accompagnement d'un conjoint

- 5.3.9.1. Le Conseil ne rembourse en aucun cas les dépenses du conjoint qui accompagne le conseiller scolaire.

5.4. Dépenses pour participer à des activités de perfectionnement professionnel

- 5.4.1. Un remboursement est effectué pour les dépenses encourues (incluant les frais d'inscription) dans le cadre de perfectionnement professionnel ou lors de participation aux réunions ou congrès d'associations de conseillers scolaires dont le Conseil est membre.

6. INDEMNITÉ POUR ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES DE BUREAU

- 6.1. Chaque conseiller scolaire et élève conseiller reçoit un ordinateur portable ou l'équivalent.
- 6.2. Une allocation non imposable de 100 \$ par mois est remise aux conseillers scolaires pour des dépenses personnelles encourues telles que la ligne téléphonique, l'internet et les cartouches d'encre.

7. DÉPENSES / FRAIS NON ADMISSIBLES AUX FINS DE REMBOURSEMENT

- 7.1. Aucune dépense personnelle encourue par un membre du Conseil durant l'exercice de ses fonctions ne sera remboursée.
- 7.2. La liste non exhaustive des dépenses qui ne sont pas admissibles à un remboursement comprend :
- location de films;
 - frais de minibar;
 - boissons alcoolisées;
 - cadeaux de reconnaissances;
 - dons aux écoles;
 - dons à des groupes ou à des organismes de bienfaisance communautaires et des parties politiques;
 - billets pour des galas de financement communautaires;
 - tables politiques;
 - dépenses électorales;
 - les infractions au code de la route.
- 7.3. 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, tels que des clubs d'entraînement, des clubs de golf ou des clubs sociaux;
 - l'achat de billets d'abonnement à des événements sportifs, culturels ou politiques;
 - 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.
- 7.4. Aucune avance de fonds n'est accordée par le Conseil.

8. RÉCLAMATIONS ET ÉCHÉANCIERS

- 8.1. Les membres 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.

- 8.2. Les membres du Conseil doivent soumettre **mensuellement** leur réclamation de dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

9. CARTE DE CRÉDIT

Le choix d'obtenir une carte de crédit du Conseil revient à chaque conseiller scolaire. La carte de crédit est utilisée **strictement** pour le déplacement et l'hébergement. Puisque les repas sont remboursés selon l'article 5.1.2, aucun achat de nourriture ne peut être imputé à la carte de crédit. L'annexe [GOU 10.0.1 Conciliation – Carte d'achats Visa Desjardins](#) doit être complété sur une base mensuelle, sur lequel figure les modalités.

10. MODALITÉS POUR DEMANDE DE PARTICIPATION ET POUR REMBOURSEMENT

- 10.1. Le conseiller scolaire complète l'annexe [GOU 10.0.2 Demande de participation à une activité de perfectionnement professionnel](#) et l'achemine au bureau de la direction de l'éducation ou à la personne désignée.
- 10.2. Tous les remboursements des dépenses réclamées aux fins de perfectionnement professionnel sont imputés au compte d'allocation du conseiller scolaire (article 3.1).
- 10.3. Afin d'être remboursé après avoir participé à une activité de perfectionnement professionnel, le conseiller scolaire doit dûment compléter et signer l'annexe [GOU 10.0.3 Demande de remboursement](#) et la remettre à la présidence ou à la personne désignée **à l'intérieur de trente (30) jours calendriers** suivant l'activité. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées au formulaire.
- 10.4. Afin d'être remboursé après avoir participé à une réunion du Conseil ou d'un comité ou à une activité organisée par le Conseil, le conseiller scolaire **hors région** doit dûment compléter et signer l'annexe [GOU 10.0.3 Demande de remboursement](#) et la remettre à la présidence ou à la personne désignée **à l'intérieur de trente (30) jours calendriers** suivant la réunion. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées au formulaire.

De même, le conseiller scolaire **en région** doit dûment compléter et signer l'annexe [GOU 10.0.4 Frais de déplacements](#) afin d'être remboursé son kilométrage.

11. APPROBATION

- 11.1 Les demandes de remboursement des dépenses des conseillers scolaires ainsi que des élèves conseillers sont approuvées par la présidence du Conseil.
- 11.2 Les demandes de remboursement des dépenses de la présidence du Conseil sont approuvées par la surintendance d'affaires et de finances.

12. RAPPORT

- 12.1. Le conseiller scolaire qui participe à une activité de perfectionnement professionnel présente un rapport de l'activité à la prochaine réunion ordinaire du Conseil et partage toute documentation pertinente.

13. BILAN

- 13.1 Au mois de septembre, l'administration prépare un bilan individuel des dépenses de perfectionnement professionnel des conseillers scolaires de l'année précédente. Les fonds non-dépensés dans l'ensemble des comptes d'allocation des conseillers scolaires sont versés à des projets spéciaux visant la réussite des élèves.

13.2 Un bilan individuel des dépenses de perfectionnement professionnel pour l'année en cours est remis aux conseillers scolaires au mois de janvier. Un rapport à une date ultérieure est remis sur demande.

14. PUBLICATION

Un bilan des dépenses des conseillers scolaires est disponible sur demande.

15. RÉFÉRENCES

[Loi sur l'éducation de l'Ontario](#)

[Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic](#)

[Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic, avril 2011](#)

[Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic, août 2011](#)