

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

LIGNE DE CONDUITE

SECTION : 400 – Affaires et finances

N° 403

OBJET : Frais de déplacement

Adoptée le : 30 mars 1999

Révisée le : 31 janvier 2012

Page 1 de 2

1. MISE EN CONTEXTE

Conformément aux exigences de la *Loi de l'éducation* et dans le respect des principes de transparence, responsabilisation, optimisation des ressources et d'équité, la présente ligne de conduite vise à établir les paramètres de remboursement des dépenses pour tous les membres du personnel du Conseil. De plus, en lien avec la *Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic*, le contenu de cette ligne de conduite prend en considération les éléments importants de la *Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic*, la *Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic* et la *Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil* du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario.

2. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La présente ligne de conduite est rédigée en lien avec les valeurs organisationnelles du Conseil et vise à promouvoir l'intégrité financière, la responsabilisation et la transparence afin d'améliorer la confiance du public dans le système d'éducation. Cette ligne de conduite a par ailleurs pour objet de garantir un traitement uniforme et prudent à tous les employés du Conseil qui sont appelés à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions.

Les dispositions de la présente ligne de conduite sont impératives et prévoient uniquement le remboursement des dépenses identifiées aux différents articles. Ces dépenses doivent être engagées pour des déplacements à des fins d'affaires pour le Conseil, être raisonnables et appuyées de pièces justificatives appropriées. Les indemnités, les taux et les modalités de paiement et de remboursement doivent permettre de faire face à ces dépenses.

3. LIENS AVEC LES AUTRES LIGNES DE CONDUITE ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DU CSDCEO

- Règlement administratif 403-R1 *Frais de déplacement*

4. DÉFINITIONS

S/O

5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Les employées et employés du Conseil sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel à des fins d'affaires (incluant la formation) pour le Conseil, sous réserve du règlement administratif et des conditions suivantes :

- le voyage est préalablement approuvé par une personne compétente;
- il s'agit du moyen le plus pratique;

Règlement administratif : 403-R1

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

LIGNE DE CONDUITE

SECTION : 400 – Affaires et finances

N° 403

OBJET : Frais de déplacement

Adoptée le : 30 mars 1999

Révisée le : 31 janvier 2012

Page 2 de 2

- la personne qui utilise son véhicule de façon régulière dans l'exercice de ses fonctions en avise son courtier d'assurances et assure son véhicule pour un montant minimal de 1 000 000 \$ pour la responsabilité civile et le dommage aux biens résultant de l'usage de son véhicule;
- lorsque cela est possible, plusieurs membres du personnel se groupent pour voyager aux mêmes destinations et utilisent un seul véhicule; seul le propriétaire du véhicule a droit à l'indemnité;
- l'indemnité versée pour l'usage d'un véhicule privé compense tous les frais de propriété et d'opérations tels que l'assurance, la dévaluation, l'essence, l'huile, les réparations et les frais d'entretien général.

6. RÉVISION

24 avril 2007

Règlement administratif : 403-R1