

Service : Service des ressources financières	Code : POL-08RF-01
Date d'approbation : 28 janvier 2025	Numéro de résolution : 2025-01-28-CA-08
Responsable de l'application : Direction du Service des ressources financières	
Entrée en vigueur : 1 ^{er} juillet 2025	

Section 1 – Dispositions générales

1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières (CSSDHR) reconnaît qu'une personne qui est tenue de se déplacer dans le cadre de ses fonctions doit être remboursée pour ses dépenses encourues.

2. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE OU NORMATIF

La présente politique repose notamment sur les lois, règlements et directives suivantes :

- La Loi sur l'instruction publique (LRQ, c. I-13.3);
- La Loi sur l'impôt sur le revenu (LRQ, c. I-3);
- La Loi de l'impôt sur le revenu (LRC (1985), ch.1 (5^e suppl.);
- Les conventions collectives et ententes locales en vigueur.

Section 2 – Énoncés de la politique

3. CHAMP D'APPLICATION ET PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel du CSSDHR de même qu'aux stagiaires. Elle s'applique aux membres du comité de parents, des conseils d'établissement et des organismes de participation des parents. Elle ne s'applique pas aux membres du conseil d'administration puisque le remboursement de leurs frais est déterminé par décret et précisé par résolution.

4. OBJECTIFS

En cohérence avec le *Plan d'engagement vers la réussite*, la présente politique vise à :

- Faciliter la mobilité du personnel afin de répondre aux besoins opérationnels du Centre de services scolaire;
- Favoriser le développement du personnel du Centre de services scolaire;

- Assurer la mise en place d'encadrements permettant le remboursement équitable des dépenses encourues dans le cadre des fonctions;
- Déterminer les principes généraux qui guideront les critères, modalités et processus relatifs au remboursement des dépenses encourues;
- Spécifier les principaux rôles et responsabilités en matière de remboursement des dépenses encourues.

5. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les principes généraux qui guident les critères, modalités et processus relatifs au remboursement des dépenses encourues sont les suivants :

- Saine gestion des fonds publics.

Le Centre de services scolaire s'assure d'une saine gestion des fonds publics dans l'élaboration des encadrements relatifs au remboursement de frais. Il a pour vision l'utilisation optimale des ressources humaines, matérielles et financières requises lors de déplacements effectués par des employés, stagiaires ou membres de comités, pour assumer sa mission.

Le remboursement d'un frais ne constitue pas un droit simplement du fait qu'il soit prévu à un encadrement. Pour être remboursable, un frais se doit d'être nécessaire dans le cadre de la fonction, raisonnable et effectivement encouru, dans la limite des encadrements.

En aucun temps le remboursement d'un frais ne peut mener à un enrichissement indu du demandeur.

- Conformité légale et fiscale.

Les remboursements s'effectuent en conformité avec les lois applicables, notamment les lois fiscales, et avec les autres réglementations pertinentes.

Les conventions collectives et les ententes locales en vigueur ont préséance sur la présente politique.

- Éthique.

La posture éthique est attendue de l'ensemble des parties au processus, en tout temps, tant dans la demande de remboursement que dans l'approbation d'une demande de remboursement.

- Équité.

Les encadrements doivent permettre de combler le plus équitablement possible les coûts encourus par un employé dans l'exercice de ses fonctions, quel que soit son statut ou sa fonction.

- Santé et sécurité.

Le Centre de services scolaire consent à des normes de déplacement et de voyage convenables en matière de qualité et de sécurité. Les transports, lieux d'hébergement, restaurants et autres, autorisés dans le cadre d'un déplacement, doivent assurer la santé et la sécurité du personnel.

- Mobilité durable.

Le Centre de services scolaire favorise la mobilité durable en conciliant, lorsque possible, les besoins de déplacement des personnes afin d'en réduire les impacts environnementaux

- Autorisation a priori.

Tout employé requis de se déplacer qui prévoit en réclamer le coût doit préalablement obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat. Cette autorisation peut être verbale, écrite ou tacite. L'autorisation est tacite lorsqu'elle n'est pas formellement exprimée et qu'elle est implicite par la nature de la fonction exercée.

- Contrôle interne et pièces justificatives.

Les encadrements et processus doivent prévoir les mesures de contrôle appropriées. Notamment, à moins d'indication contraire à cet effet, des pièces justificatives appropriées aux circonstances doivent en tout temps être fournies conformément aux encadrements pour avoir droit à un remboursement.

- Transparence et simplification des processus.

Par la clarté, la compréhensibilité et la diffusion des encadrements, le Centre de services scolaire assure la transparence et la simplification du processus.

- Flexibilité.

Lors de circonstances particulières justifiables, le directeur ou la directrice générale Centre de services scolaire peut autoriser le remboursement de certains frais à un niveau supérieur aux encadrements réguliers.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et les responsabilités qui incombent aux principaux intervenants sont les suivants :

- Conseil d'administration
 - Adopter la présente politique.
- Directrice générale
 - Assumer la responsabilité de la mise en application de la présente politique;
 - Déterminer les critères d'admissibilité aux remboursements;
 - Déterminer les modalités de remboursement;
 - Déterminer les modalités de contrôle interne dans le cadre du processus de remboursement.
- Service des ressources financières
 - Assumer la responsabilité de la mise en application des critères d'admissibilité et des modalités de remboursement;
 - Déterminer les procédures et les modalités de contrôle interne permettant d'opérer le processus relatif aux encadrements découlant de la politique.
- Gestionnaires, personnel, stagiaires et membres des comités du CSSDHR
 - Se conformer à la présente politique ainsi qu'aux encadrements qui en découlent;
 - Adopter un comportement éthique dans l'application des encadrements tant dans la demande de remboursement que dans l'approbation d'une demande de remboursement.

7. RÉFÉRENCES

Bien qu'elle n'y soit pas soumise, la présente politique et les encadrements en découlant s'inspirent, lorsqu'applicable et convenable, de la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* (Conseil du Trésor – Recueil des politiques de gestion).