

SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : **POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Adoption : **Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)**
Application : **Le 1^{er} juillet 2004**
Dernier amendement : **Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)**

RÉFÉRENCE

Loi sur l'instruction publique.
Conventions collectives.

1. OBJECTIF

Déterminer les règles devant régir le remboursement des frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil d'administration et des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

2. DÉFINITIONS

- 2.1 **Membre du Conseil d'administration** : membre du comité formé de 15 membres, soit 5 représentants des parents, 5 représentants des différentes catégories d'employés et 5 représentants de la communauté.
- 2.2 **Hors cadre** : directeur général ou directeur général adjoint.
- 2.3 **Membres du personnel** : toute personne ayant un lien d'emploi avec le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.
- 2.4 **Comités** : Conseil d'administration, comités réguliers, comités ad hoc, caucus et comités de sélection.
- 2.5 **Frais de représentation** : présence des membres du Conseil d'administration et du personnel hors cadre à des activités en tant que représentant délégué par le centre de services scolaire, par le président, ou le hors cadre. S'appliquent également au hors cadre dans l'exercice de ses fonctions qui peut ainsi réclamer ses frais de repas sur le territoire.
- 2.6 **Représentation aux activités scolaires** : présence des membres du Conseil d'administration à des activités concernant les écoles et les centres.
- 2.7 **Frais de déplacement** : frais de voyage (km), d'hébergement et de repas occasionnés aux membres du Conseil d'administration et aux membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions d'un lieu de travail à un autre à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire du centre de services scolaire.
- 2.8 **Lieu de travail** : l'endroit où les fonctions d'un employé sont principalement exercées. Pour certaines fonctions, le lieu habituel de travail pourra varier selon les journées de la semaine. Ce lieu de travail est déterminé par l'employeur.



SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Adoption : **Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)**
Application : **Le 1^{er} juillet 2004**
Dernier amendement : **Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)**

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 3.1 Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées reconnaît que les membres du Conseil d'administration et les membres du personnel sont tenus de se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions.
- 3.2 Les dépenses encourues pour frais de voyage (km) sont remboursées aux membres du Conseil d'administration de leur lieu de domicile au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées lors de leur participation aux différents comités et représentation aux activités scolaires et autres. Il en est de même pour tout personnel qui est appelé à y siéger.
- 3.3 Les dépenses encourues pour les frais de représentation sont remboursées sur présentation de pièces justificatives.
- 3.4 Les frais de déplacement sont remboursés aux membres du personnel pourvu que ces derniers aient obtenu l'autorisation de leur supérieur immédiat sur présentation du formulaire dûment complété.
- 3.5 Les frais de déplacement doivent être présentés mensuellement. Exceptionnellement, les demandes peuvent être moins fréquentes à condition qu'elles soient faites dans la même année financière.
- 3.6 Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées privilégie le covoiturage.
- 3.7 Pour tout déplacement à l'extérieur de la région de l'Outaouais, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées privilégie l'utilisation d'une voiture de location plutôt que l'utilisation de la voiture personnelle.

4. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

- 4.1 Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du lieu de travail auquel la personne désignée est affectée.
- 4.2 Le kilométrage effectivement remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne désignée lors de l'exercice de ses fonctions.
- 4.3 Dans les cas où l'employé n'a pas à se présenter à son lieu de travail en début de journée, le kilométrage remboursé exclut la distance parcourue entre son domicile et le lieu de son premier rendez-vous, sauf si cette distance est supérieure à la distance séparant son domicile de son lieu de travail.

Dans ce cas, le kilométrage parcouru excédant la distance entre son domicile et le lieu de travail de la personne lui est remboursé.



SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Adoption : **Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)**
Application : **Le 1^{er} juillet 2004**
Dernier amendement : **Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)**

La même règle s'applique pour le dernier rendez-vous de la journée.

Il n'y a donc aucun remboursement pour le kilométrage parcouru entre le domicile et le lieu de travail, à l'exception des déplacements effectués par un membre du Conseil d'administration puisque son lieu de travail est considéré être son domicile.

- 4.4 Le kilométrage parcouru pour un déplacement pour la prise d'un repas n'est pas remboursé sauf s'il s'agit d'un repas réunion.

5. INDEMNITÉS

5.1 FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les taux des annexes I et II seront actualisés à partir de caaquebec.com/infoessence pour la région de l'Outaouais. Les annexes I et II ainsi que le formulaire de frais de déplacement en version électronique (Excel) seront alors mis à jour et distribués par courriel aux établissements.

5.1.1 Tarif régulier - voir annexes I et II

5.1.2 Tarif de covoiturage - voir annexes I et II

5.1.3 Location de voiture : remboursement du coût de l'essence sur présentation de pièces justificatives.

À défaut de pièces justificatives, un montant de 0,10\$ du kilomètre sera versé.

5.1.4 Autres frais : sur présentation de pièces justificatives (taxi - traversier - transport en commun - stationnement).

5.1.5 Pour le transport de matériel

5.1.5.1 Pour les employés du Service des technologies de l'information ou du Service des ressources matérielles qui doivent transporter, selon une fréquence régulière, du matériel ou des outils à bord de leur véhicule personnel à la demande du supérieur immédiat, le tarif reconnu est le tarif régulier majoré de 50%.

5.1.5.2 Pour les employés du Service des ressources matérielles qui doivent transporter, selon une fréquence régulière, des outils et divers matériaux dans un véhicule approprié à la demande de son supérieur immédiat, le tarif reconnu est le tarif régulier majoré de 70 %.



SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Adoption : Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)
Application : Le 1^{er} juillet 2004
Dernier amendement : Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)

Condition :

Chaque ouvrier garde et transporte quotidiennement dans un véhicule approprié tous les outils et matériel nécessaires à l'exercice de ses fonctions et les entrepose de façon adéquate et sécuritaire.

5.1.5.3 Lorsqu'un membre du personnel transporte du matériel à l'aide d'une remorque, le taux du covoiturage s'ajoute aux autres indemnités.

Les frais de déplacement du véhicule pour décharger le matériel et le stationner sont inclus dans l'indemnité supplémentaire.

5.1.6 Lorsque la distance totale parcourue dans une même journée est inférieure ou égale à 10 km, le montant alloué est le plus élevé de 5,00\$ ou du calcul du nombre de kilomètres parcourus multiplié par le taux reconnu.

5.2 FRAIS D'HÉBERGEMENT

5.2.1 Remboursement sur présentation de pièces justificatives.

5.2.2 Tarif par nuitée nécessaire à la participation d'un événement autorisé, pour un coucher chez des parents ou amis (sans pièce justificative). - voir annexe 1

5.2.3 Les locations via les entreprises d'économie de partage sont interdites à moins d'autorisation spécifique de la direction générale.

5.3 FRAIS DE REPAS

5.3.1 **Sur le territoire du CSCV – Sur présentation de facture, jusqu'au maximum du per diem**

Déjeuner : Nil

Dîner : 20.00\$ Lorsqu'un membre du personnel se déplace entre deux (2) endroits durant la période du dîner et qu'il parcourt plus de 20 km.

Lorsqu'un membre du personnel participe à une journée complète de formation ou de réunion, le repas est remboursé sur présentation de facture jusqu'au maximum du per diem.

Souper : 30.00\$



SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Adoption : **Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)**
Application : **Le 1^{er} juillet 2004**
Dernier amendement : **Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)**

5.3.2 Per diem – à l'extérieur du territoire (sans facture)

Déjeuner : 15.00\$
Dîner : 20.00\$
Souper : 30.00\$
Journée entière : 65.00\$

5.3.3 Autres frais divers (valet, pourboire) : un maximum de 5 \$ par nuit sans pièce justificative.

5.4 FRAIS ENCOURUS DANS LE CADRE D'UN PERFECTIONNEMENT

Les indemnités pour frais de déplacement, de séjour et de repas encourus dans le cadre d'un perfectionnement sont celles prévues par les comités de perfectionnement, mais ne peuvent en aucun cas excéder les indemnités prévues à la présente politique. Lorsque les frais de repas sont inclus lors de l'évènement, les indemnités pour ces frais de repas ne peuvent être réclamées par l'employé.

5.5 VOYAGE HORS-CANADA

5.5.1 Per diem

Lorsqu'un employé voyage dans un pays autre que le Canada avec un groupe d'élèves, ou pour son travail, le per diem pour les frais de repas peut être remboursé en dollar canadien ou en fonction du taux de change du pays visité, et ce sur recommandation du supérieur immédiat. Le taux de change utilisé sera celui en vigueur au moment de l'avance ou à la date du départ du Canada.

5.5.2 Téléphone cellulaire personnel

L'employé peut également se faire rembourser les frais d'itinérance de son téléphone cellulaire personnel pour la durée du voyage, et ce sur recommandation de son supérieur immédiat.

5.5.3 Avance

Dans certaines circonstances, une avance pour frais de déplacement, de séjour et de repas peut être accordée avec l'approbation du supérieur immédiat, pour tout déplacement qui commande une nuitée ou plus et des frais devant être encourus dans une monnaie autre que le dollar canadien.

La demande d'avance doit parvenir au Service des ressources financières au moins dix (10) jours ouvrables avant la date du départ de l'employé.

SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Adoption : **Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)**
Application : **Le 1^{er} juillet 2004**
Dernier amendement : **Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)**

5.6 EXCLUSIONS

Les frais suivants ne sont pas remboursés par le centre de services scolaire :

- ❖ les frais de contravention;
- ❖ toute dépense d'alcool;
- ❖ les frais encourus par un employé ou un membre du Conseil d'administration lors de l'utilisation de son véhicule personnel à la suite d'un accident ou d'une panne (remorquage, franchise d'assurances, réparations, etc.);
- ❖ vol, perte ou dommage aux biens personnels;
- ❖ les primes d'assurance automobile, incluant la responsabilité civile comme propriétaire, le coût de celle-ci étant inclus dans l'indemnité reliée au kilométrage.

6. DÉROGATION

Toute dérogation à cette politique pour des situations particulières et exceptionnelles devra être approuvée au préalable par la direction générale.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} juillet 2019.

SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Adoption : Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)
Application : Le 1^{er} juillet 2004
Dernier amendement : Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)

ANNEXE I

NUMÉRO D'ARTICLE	TAUX À COMPTER DU 1^{er} JUILLET 2019
Article 5.1.1	0,46 \$ * Selon les règles établies à l'annexe II
Article 5.1.2	+ 0,10 \$ * Selon les règles établies à l'annexe II
Article 5.2.2	75,00 \$

SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES

IDENTIFICATION
CODE 5232-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Adoption : Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)
Application : Le 1^{er} juillet 2004
Dernier amendement : Le 6 novembre 2019 – résolution 41 (2019-2020)

**ANNEXE II
GRILLE D'ALLOCATION – TAUX PAR KILOMÈTRE**

Prix de l'essence / litre	Allocation / km
85 ¢ – 94,9 ¢	0,44 \$
95 ¢ – 104,9 ¢	0,45 \$
105 ¢ – 114,9 ¢	0,46 \$
115 ¢ – 124,9 ¢	0,47 \$
125 ¢ – 134,9 ¢	0,48 \$
135 ¢ – 144,9 ¢	0,49 \$
145 ¢ – 154,9 ¢	0,50 \$
155 ¢ – 164,9 ¢	0,51 \$
165 ¢ – 174,9 ¢	0,52 \$
175 ¢ – 184,9 ¢	0,53 \$
185 ¢ – 194,9 ¢	0,54 \$
195 ¢ – 204,9 ¢	0,55 \$

RÈGLES D'APPLICATION

- Le prix de l'essence de référence est celui disponible sur le site Web caa.quebec.com/infoessence pour la région de l'Outaouais.
- Le taux par kilomètre est revu à tous les trois mois en fonction du prix de l'essence le 1^{er} jour du trimestre, soit le 1^{er} juillet, le 1^{er} octobre, le 1^{er} janvier et le 1^{er} avril ou le 1^{er} premier jour ouvrable suivant lorsque la journée désignée est un congé férié.



	Adrien-Guillaume	St-Coeur-de-Marie	Providence / J.M. Robert	St-Michel (M)	St-Pie-X	LJP / Le Vallon	Sacré-Coeur (P)	Ste-Famille / Trois-Chemins	Maria-Goretti	St-Jean-de-Brébeuf	Du Sacré-Cœur	Aux Quatre-Vents	Du Ruisseau	Mgr Charbonneau	St-Michel (G)	St-Laurent	Du Boisé	ÉSHG / FP / Centre admin.	De la Montagne	La Cité	Place 121
Adrien-Guillaume	0	14	21	37	34	35	42	42	43	62	72	72	64	57	55	55	55	55	80	61	58
St-Coeur-de-Marie	14	0	12	28	24	25	32	28	29	48	55	55	51	43	42	42	42	42	66	44	44
Providence / J.M. Robert	21	12	0	19	13	13	21	30	31	47	56	56	51	44	43	43	43	43	67	49	45
St-Michel (M)	37	28	19	0	8	9	23	32	33	52	57	57	54	47	45	45	45	45	70	51	46
St-Pie-X	34	24	13	8	0	1	8	26	26	46	52	52	48	41	40	40	40	40	64	46	42
LJP / Le Vallon	35	25	13	9	1	0	7	18	18	45	51	51	47	40	39	39	39	39	63	45	42
Sacré-Coeur (P)	42	32	21	23	8	7	0	11	11	37	44	44	40	33	31	31	31	31	56	37	33
Ste-Famille / Trois-Chemins	42	28	30	32	26	18	11	0	1	17	32	32	28	21	20	20	20	20	45	16	22
Maria-Goretti	43	29	31	33	26	18	11	1	0	16	33	33	23	20	18	18	18	18	45	15	23
St-Jean-de-Brébeuf	62	48	47	52	46	45	37	17	16	0	7	7	2	5	6	7	7	7	38	1	5
Du Sacré-Cœur	72	55	56	57	52	51	44	32	33	7	0	2	9	11	11	15	16	16	44	7	12
Aux Quatre-Vents	72	55	56	57	52	51	44	32	33	7	2	0	9	11	11	15	16	16	44	7	12
Du Ruisseau	64	51	51	54	48	47	40	28	23	2	9	9	0	3	5	5	6	6	33	3	6
Mgr Charbonneau	57	43	44	47	41	40	33	21	20	5	11	11	3	0	2	2	2	3	30	6	3
St-Michel (G)	55	42	43	45	40	39	31	20	18	6	11	11	5	2	0	1	1	1	29	6	3
St-Laurent	55	42	43	45	40	39	31	20	18	7	15	15	5	2	1	0	1	1	28	6	2
Du Boisé	55	42	43	45	40	39	31	20	18	7	16	16	6	2	1	1	0	1	30	6	2
ÉSHG / FP / Centre admin.	55	42	43	45	40	39	31	20	18	7	16	16	6	3	1	1	1	0	30	6	2
De la Montagne	80	66	67	70	64	63	56	45	45	38	44	44	33	30	29	28	30	30	0	34	30
La Cité	61	44	49	51	46	45	37	16	15	1	7	7	3	6	6	6	6	6	34	0	5
Place 121	58	44	45	46	42	42	33	22	23	5	12	12	6	3	3	2	2	2	30	5	0