

**Approbation de frais de déplacement, de voyages, de repas et d'hébergement**  
**Frais de représentation**  
**Frais d'accueil et cadeaux admissibles**  
**Experts-conseils et entrepreneurs**

RÉSOLUTION	348-06	387-09	87-13
Date d'adoption :	19 décembre 2006	15 décembre 2009	23 avril 2013
En vigueur :	1 <sup>er</sup> janvier 2007	16 décembre 2009	1 <sup>er</sup> septembre 2013
À réviser avant :			

Directive administrative et date d'entrée en vigueur : FIN12-DA – 27 novembre 2017

---

1. Le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO) adhère aux principes qui suivent tels que spécifiés dans *la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic* du gouvernement de l'Ontario :
  - la responsabilisation;
  - la transparence;
  - l'équité;
  - l'optimisation des ressources;
  - l'augmentation de la confiance du public.
2. Le CEPEO établit un processus et des taux de remboursement uniformes pour les dépenses de l'ensemble des membres du Conseil, du personnel, des administratrices ou administrateurs du Conseil.
3. Le CEPEO encadre le processus d'autorisation des frais de déplacement, de voyages, les frais connexes (repas et hébergement) et les remboursements de dépenses, les frais d'accueil et de représentation, les repas pour réunions d'affaires et les cadeaux de même que les remboursements qui sont permis aux experts-conseils et entrepreneurs. Le CEPEO se conforme à *la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic* du gouvernement de l'Ontario et améliore les contrôles internes de l'organisation.
4. Le CEPEO rembourse aux membres du Conseil et du personnel, les dépenses autorisées qu'ils ont dû engager dans l'exercice de leurs fonctions.
5. La direction de l'éducation et secrétaire-trésorière fixe les modalités de remboursement des dépenses autorisées encourues dans l'exercice des fonctions.
6. Le CEPEO prévoit un niveau de surveillance continue, efficace et efficiente.
7. Aux fins de tout remboursement, les reçus originaux, tel que stipulé dans la présente politique, sont des reçus sur lesquels se retrouve la ventilation des frais ou le détail des achats. Les bordereaux de cartes de crédit ou de débit doivent aussi être remis. Pour les déplacements en avion ou en train, les billets de même que les cartes d'embarquement doivent être soumis. Pour les locations de voiture, le contrat doit aussi être inclus.

***Approbation de frais de déplacement, de voyages, de repas et d'hébergement***

***Frais de représentation***

***Frais d'accueil et cadeaux admissibles***

***Experts-conseils et entrepreneurs***

---

8. Tous les remboursements de dépenses doivent être approuvés par la ou le signataire autorisé (voir les détails à la FIN12-DA, articles 1, 2, 28 et 30) incluant un remboursement par les fonds scolaires (qui sont réputés être des fonds publics) et les budgets d'écoles.

Il incombe à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorière d'émettre des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique.

Références :

- Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic
- ADC05\_Conférences, congrès et perfectionnement des membres du Conseil
- ADC32\_Protocole pour diverses cérémonies
- ADC17\_Dépenses des membres du Conseil
- ADC17-DA\_Dépenses des membres du Conseil
- ADC33\_Gestion des archives
- FIN06\_Approvisionnement en biens et services
- FIN06-DA\_Approvisionnement en biens et services
- FIN12-DA\_Approbation de frais de déplacement, de voyages, de repas et d'hébergement, frais de représentation, frais d'accueil et cadeaux admissibles, experts-conseils et entrepreneurs
- PER28\_Vvalorisation du personnel
- PER28-DA1\_Vvalorisation du personnel, Programme « Bâtisseurs d'excellence »
- PER28-DA2\_Vvalorisation du personnel, Hommage aux années de service
- PER28-DA3\_Vvalorisation du personnel, Hommage à la retraite