

# DIRECTIVE SUR LES DEPENSES DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

## Directive :

En tant que representantes blues ou representants elus, les conseillères ou conseillers scolaires sont les gardiens de la confiance du public. L'établissement par les conseils scolaires d'une politique distincte sur les depenses des conseillères ou conseillers scolaires en vue de promouvoir l'integrite financière, la responsabilisation et la transparence ameliorera la confiance du public dans le systeme d'education public de l'Ontario.

## Esquisse:

Cette directive aborde les cinq themes suivants :

- I. **Cadre legislatif** – sommaire de la legislation connexe;
- II. **Portée** – enjeux dont la politique d'un conseil devrait tenir compte;
- III. **A-propos**– les depenses admissibles a un remboursement;
- IV. **Caractère raisonnable** – les depenses sont conformes aux valeurs et aux pratiques acceptees, et elles ne sont pas perçues comme etant excessives; et
- V. **Processus** – la procedure de remboursement devrait 'etre transparente et responsable.

### I. **Cadre legislatif** – sommaire de la legislation connexe.

Conformement a la *Loi sur l'éducation* (la « Loi »), chaque conseil est autorise a offrir une allocation aux conseillères ou conseillers scolaires relativement a leurs fonctions.

- La Loi estime qu'un tiers de l'allocation annuelle couvre les depenses raisonnables des conseillères ou conseillers scolaires.

En plus des allocations, la Loi prévoit ce qui suit :

- Chaque conseil peut etablir une politique en vertu de laquelle il peut rembourser a une conseillère ou un conseiller scolaire « tout ou partie des frais raisonnables qu'il engage dans l'exercice de ses fonctions de membre ».
- Chaque conseil peut rembourser a une conseillère ou un conseiller scolaire les frais de deplacement entre sa residence et le lieu des reunions du conseil ou d'un de ses comites selon un tarif au kilometre que fixe le conseil ou selon tout ou partie des frais raisonnables qu'il engage.
- Chaque conseil peut, par voie de resolution, autoriser une conseillère ou un conseiller scolaire a se deplacer pour exercer des fonctions designees du conseil et lui rembourser tout ou partie des frais raisonnables qu'il engage.

# DIRECTIVE SUR LES DEPENSES DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

II. Portee – enjeux dont la politique d'un conseil devrait tenir compte.

## Pratiques exemplaires :

- La politique precise si, et dans quelles circonstances les genres de depenses suivants sont admissibles a un remboursement :
  - Deplacements **et** hebergement;
  - Repas;
  - Accueil;
  - Depenses communautaires;
  - Cadeaux;
  - Publicite et promotion;
  - Materiel et fournitures de bureau; et
  - Perfectionnement professionnel.
- De plus, des exemples d'evenements admissibles et non admissibles, tels que les activites du conseil, sont precises.
- Des details supplementaires sont egalement fournis afin de clarifier ce qui constitue des depenses d'accueil appropriees, plus particulierement celles ayant trait aux reunions avec des electeurs, aux depenses engagees hors du territoire de competence et aux repas individuels.
- Une procedure est etablie afin que les conseilleres ou conseillers scolaires puissent obtenir une autorisation prealable de participer a un evenement en cas d'incertitude quant e la pertinence de celui-ci.
- La politique decrit un ensemble standard d'equipement devant etre fourni toutes les conseilleres ou a tous les conseillers scolaires, et prevoit le retour de cet equipement lors de la cessation des fonctions. Il faut **eviter** le double emploi des services et de requipement, par exemple :
  - Les conseilleres et conseillers scolaires ont accés a un ordinateur portatif ou a un ordinateur de bureau.
- Le processus d'approvisionnement du conseil est utilise en vue d'acheter toutes les fournitures et requipement de bureau necessaires afin d'executer les fonctions de conseillere ou de conseiller scolaire, ainsi que d'obtenir des services publicitaires et des articles promotionnels.
- La politique veille a assurer un traitement equitable entre le personnel et les conseilleres et conseillers scolaires.

## ***Exemples d'evenements qui peuvent etre lies aux activites du conseil***

- Reunions ou evenements des associations de conseilleres ou de conseillers scolaires.
- Reunions du conseil ou de comite (p. ex. Comite sur le budget).
- Evenements ou activites de perfectionnement professionnel lies a la mission ou aux objectifs du conseil.

## ***Exemples d'evenements qui ne sont pas necessairement lies aux activites du conseil :***

- Gala de financement communautaire ou evenement philanthropique.

- Activités ou événements politiques.

## DIRECTIVE SUR LES DEPENSES DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

A-propos— dépenses admissibles à un remboursement.

### Pratiques exemplaires :

- Les dépenses remboursables sont celles qui sont directement liées aux activités du conseil.
- En ce qui concerne les frais de déplacement, les conseillères ou conseillers scolaires se font rembourser tout ou partie des frais de déplacement raisonnables qu'ils engagent ou à un tarif au kilomètre par opposition à une allocation de déplacement.
- Une directive liée au remboursement des frais d'alcool est incluse dans la présente politique.
- Les conseillères ou conseillers scolaires ne reçoivent pas de carte d'achat étant donné que tous les achats de fournitures et d'équipement de bureau sont effectués par l'intermédiaire du conseil scolaire.
- Le conseil définit sa politique concernant la délivrance de cartes de crédit aux conseillères et conseillers scolaires aux fins de leurs déplacements.
- La politique du conseil concernant les avances de fonds tient compte des circonstances particulières des élèves conseillers.
- En ce qui concerne une armée électorale, une date limite est précisée (p. ex. la fête du Travail), après quoi les dépenses telles que la publicité et les bulletins sont inadmissibles aux fins de remboursement.
- Les repas sont remboursés selon les dépenses engagées par opposition à un montant quotidien.
- Étant donné que les repas sont souvent fournis lors des réunions, les circonstances où il serait approprié de réclamer un repas individuel doivent être clairement décrites.

### **Exemples de dépenses dventuelles admissibles**

- Le dîner acheté lorsqu'on assiste à un séminaire ou à une conférence ou les repas ne sont pas inclus dans le droit d'inscription.
- Les coûts de transport et les frais d'hébergement qui sont engagés pour assister à un séminaire de perfectionnement professionnel organisé en dehors de la ville par une association de conseillères et de conseillers scolaires.

### **Exemples de dépenses dventuelles inadmissibles**

- Les dons à des groupes ou à des organismes de bienfaisance communautaires.
- Les dons à des écoles.\*
- Le remboursement de frais résidentiels tels qu'une ligne de téléphone ou une connexion Internet, lorsque d'autres solutions viables ont déjà été fournies.

**\* Remarque : Bien qu'un don à une école ne soit pas une dépense remboursable liée aux activités du conseil pour une conseillère ou un conseiller scolaire, il existe d'autres processus bien établis auxquels un conseil peut recourir afin de procurer des fonds aux écoles, tels qu'un programme de reconnaissance des écoles.**

# DIRECTIVE SUR LES DEPENSES DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

**IV. Caractère raisonnable** — les dépenses sont conformes aux valeurs et aux pratiques acceptées, et elles ne sont pas perçues comme étant excessives.

## **Pratiques exemplaires :**

- Un budget raisonnable pour les dépenses décaissées prévues des conseillères ou conseillers scolaires est dressé conformément aux objectifs globaux, ainsi qu'aux particularités géographiques et financières du conseil.
  - Toute partie du budget du conseil consacrée aux dépenses des conseillères ou conseillers scolaires restante à la fin d'un exercice devrait être traitée comme toute autre épargne de coOts dans le budget global du conseil.
- Outre les dépenses remboursables, la politique établit un budget raisonnable pour les coCits indirects liés aux activités des conseillères ou conseillers engagés par le conseil, notamment :
  - Les locaux fournis par le conseil;
  - Les frais accessoires associés aux réunions; et
  - Le soutien administratif.
- Les limites préétablies incluses pour certains genres de dépenses. Par exemple, un conseil peut décider de rembourser jusqu'à concurrence de 8,75 \$ pour un petit déjeuner.
- Il existe un ensemble de limites pour toutes les dépenses individuelles pour lesquelles une autorisation préalable du conseil est exigée. Par exemple, un conseil peut décider qu'une dépense supérieure à 100 \$ exige une autorisation préalable par écrit.
- Il y a un processus d'approbation pour les cadeaux de reconnaissance dans les limites d'un montant prédéterminé.

## ***Exemples de dépenses éventuelles raisonnables***

- Un droit d'inscription pour assister à un cours de perfectionnement professionnel directement lié aux activités du conseil, et pour lequel une autorisation préalable du conseil a été obtenue.
- Une demande de remboursement de frais de souper dépassant la limite du conseil en raison du manque de solutions de rechange ou d'options convenables. Par exemple, souper au restaurant d'un hôtel lorsqu'il n'y a pas d'autres options à proximité raisonnable.

## ***Exemples de dépenses éventuelles déraisonnables***

- Une demande de remboursement de dépenses de dîner dépassant la limite du conseil, malgré l'existence de solutions de rechange ou d'options plus convenables. Par exemple, dîner à un restaurant dispendieux lorsqu'il y a d'autres options à proximité. Dans un tel cas, un montant conforme à la limite du conseil devrait être réclamé.

## DIRECTIVE SUR LES DEPENSES DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

**V. Processus** — la procedure de remboursement devrait 'etre transparente et responsable.

### Pratiques exemplaires :

- Un formulaire type de demande de remboursement, facile d'accès pour tous les conseillères et conseillers scolaires, est utilise pour demander un remboursement.
- Afin de justifier un remboursement, le formulaire de demande de remboursement est etaye par :
  - La documentation d'origine, y compris la preuve du paiement justifiant la depense (a ('exception des demandes de remboursement des coOts du kilometrage),
  - La soumission des raisons d'affaires de la depense,
  - La signature du demandeur attestant la demande de remboursement des depenses,
  - Les pieces justificatives de carte de credit non accompagnees d'un recu sont insuffisantes aux fins de remboursement.
- Les demandes de remboursement de depenses sont soumises en temps opportun, par exemple dans le mois suivant ('engagement des depenses.
- La date limite pour la soumission des depenses liees a un exercice, telle que les deux premieres semaines de septembre, doit etre respectee afin d'être admissible a un remboursement.
- Il y a des processus de verification et d'approbation afin de reduire au minimum les conflits **d'intérets** eventuels et d'assurer la separation appropriee des fonctions. Voici deux modeles de pratiques exemplaires :

#### **Modèle n° 1 :**

- Le president du conseil ou du Comite de verification atteste que les demandes de remboursement des depenses de la conseillère scolaire ou du conseiller scolaire satisfont aux exigences de la politique du conseil, et il approuve le paiement;
- Un representant principal du conseil, generalement le dirigeant principal des affaires, mais a ('exclusion de la directrice ou du directeur, atteste que les demandes de remboursement des depenses du president du conseil satisfont aux exigences de la politique du conseil, et il recommande que la directrice ou le directeur approuve le paiement;
- Le president du conseil ou du Comite de verification atteste que les demandes de remboursement des depenses de la directrice ou du directeur du conseil satisfont aux exigences de la politique du conseil, et il approuve le paiement; et,
- S'il a **un** differend quanta l'admissibilite de quelque depense, par exemple, si une depense est jugee inappropriee ou deraisonnable, la politique renvoie le differend au membre externe du Comite de verification et, si une resolution satisfaisante n'est pas atteinte, la partie concernee devra contester la decision lors d'une séance publique du conseil.

#### **Modèle n° 2 :**

- Le president du conseil ou du Comite de verification atteste que les demandes de remboursement des depenses de la conseillère scolaire ou du conseiller scolaire satisfont aux exigences de la politique du conseil, et il approuve le paiement;

## DIRECTIVE SUR LES DEPENSES DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

- Le membre externe du Comité de vérification atteste que les demandes de remboursement des dépenses du président du conseil, et de la directrice ou du directeur, satisfont aux exigences de la politique du conseil, et il approuve le paiement;
- Un représentant principal du conseil atteste que les demandes de remboursement des dépenses du membre externe du Comité de vérification satisfont aux exigences de la politique du conseil, et il approuve le paiement; et
- S'il y a un différend quant à l'admissibilité de quelque dépense, la politique inclut un processus de contestation de la décision lors d'une séance publique du conseil.
- Avant le traitement d'un paiement, le service de la comptabilité confirme que la demande de remboursement des dépenses a obtenu l'autorisation appropriée.
- Les dépenses annuelles de chaque conseillère ou conseiller sont publiées.
- Toute la documentation est conservée, conformément à la politique du conseil en matière de conservation des documents.