

**Politique n° 8**  
**Document officiel**

**Frais de déplacement et de séjour**

**Document adopté par le conseil des commissaires  
le 20 octobre 2015  
par la résolution n° 2015-116-CC**

# Table des matières

<b>Frais de déplacement et de séjour.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Dispositions générales.....</b>	<b>1</b>
1.1. Objectif de la politique.....	1
1.2. Principes .....	1
<b>2. Définitions .....</b>	<b>2</b>
2.1. Commission scolaire .....	2
2.2. Employé .....	3
2.3. Frais de déplacement .....	3
2.4. Covoiturage.....	3
2.5. Frais de séjour .....	3
2.6. Intérieur du territoire.....	3
2.7. Extérieur du territoire .....	3
<b>3. Approbation et remboursement des frais.....</b>	<b>3</b>
<b>Annexe A.....</b>	<b>1</b>
<b>Annexe B .....</b>	<b>1</b>
<b>Annexe C.....</b>	<b>1</b>
<b>Annexe D.....</b>	<b>1</b>

## Frais de déplacement et de séjour

### 1. Dispositions générales

#### 1.1. Objectif de la politique

La présente politique vise à déterminer les règles devant régir le remboursement des frais de déplacement et de séjour pour l'ensemble du personnel et les membres du conseil des commissaires dans l'exercice de leurs fonctions.

#### 1.2. Principes

- ✓ Les frais de déplacement et de séjour remboursés sont ceux **réellement encourus** jusqu'à concurrence des montants maximums déterminés dans la présente politique.
- ✓ Les frais de déplacement pour se rendre de sa résidence à son lieu d'affectation et en revenir ne sont pas admissibles à un remboursement.
- ✓ Toute personne qui doit se déplacer dans l'exercice de ses fonctions doit le faire en favorisant le moyen le plus économique possible (covoiturage, location de voiture, etc.).
- ✓ Lorsque le covoiturage est possible, mais non réalisé, le remboursement pour le trajet parcouru est réparti proportionnellement entre les personnes concernées ou selon des modalités convenues avec le supérieur immédiat.
- ✓ Toute personne tenue de se déplacer avec son véhicule dans l'exercice de ses fonctions a la responsabilité de se protéger à cette fin au moyen d'une assurance appropriée. La surprime d'assurance, s'il y a lieu, est incluse dans les compensations prévues pour le kilométrage.
- ✓ La Commission scolaire ne rembourse pas les frais additionnels occasionnés par la présence d'un conjoint qui accompagne un employé lors d'un déplacement.
- ✓ Lorsque les frais d'inscription assumés par l'employeur pour un congrès, une conférence, un colloque ou tout autre événement semblable incluent des frais de repas, ceux-ci frais ne sont pas remboursables par le perdiem.

Frais de déplacement et de séjour

- ✓ Pour être admissible à un remboursement, tout déplacement à l'extérieur du territoire de la Commission scolaire devra être préalablement autorisé par le supérieur immédiat.
- ✓ Pour les déplacements à l'extérieur du territoire, la Commission scolaire se réserve le droit de déterminer le choix des lieux d'hébergement selon les modalités qu'elle déterminera et de faire les réservations s'il y a lieu.
- ✓ Le remboursement des frais s'effectuera par virement bancaire en même temps que la paie. Les frais ne peuvent en aucun cas être remboursés par une « petite caisse ».
- ✓ Sauf exception, un remboursement dans un délai de 30 jours suivant la réception du formulaire dûment complété est considéré comme un délai raisonnable.
- ✓ Toute demande de remboursement doit être présentée au cours de l'année financière pendant laquelle les dépenses ont été engagées. Ainsi, toute demande de remboursement présentée après le 15 août pour des frais engagés avant le 1<sup>er</sup> juillet de la même année sera non-admissible à un remboursement.
- ✓ La Commission scolaire ne versera aucune avance pour les frais de déplacement et de séjour.
- ✓ À l'extérieur du territoire, les frais de repas admissibles sont remboursés selon un per diem.
- ✓ La loi ne permettant pas aux commissaires d'être remboursés selon un per diem pour des dépenses encourues, incluant les repas, les pièces justificatives doivent être fournies avec le formulaire de réclamation.
- ✓ La direction du Service des ressources financières est chargée de l'application et de l'interprétation de la présente politique.
- ✓ Le conseil des commissaires peut par résolution, modifier en tout temps les tarifs et les montants des remboursements identifiés à l'annexe A de la présente.

## **2. Définitions**

### **2.1. Commission scolaire**

Désigne la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs

## **2.2. Employé**

Personne salariée à l'emploi de la Commission scolaire y incluant les membres du conseil des commissaires.

## **2.3. Frais de déplacement**

Ensemble des coûts reliés au déplacement par un employé dans l'exercice de ses fonctions.

## **2.4. Covoiturage**

Utilisation d'un même véhicule par deux ou plusieurs employés de la Commission scolaire effectuant le même trajet.

## **2.5. Frais de séjour**

Désigne les dépenses autres que les frais de déplacements, encourues lors d'un voyage effectué par un employé dans l'exercice de ses fonctions à l'extérieur de son lieu de travail.

## **2.6. Intérieur du territoire**

Étendue géographique de la Commission scolaire.

## **2.7. Extérieur du territoire**

Tout endroit qui se situe en dehors du territoire mentionné en 2.6.

## **2.8. Lieu d'affectation**

C'est à partir du lieu d'affectation que sont déterminés les frais de déplacement.

Le lieu d'affectation est assigné par l'employeur et c'est le lieu où généralement l'employé effectue la majorité de sa tâche. Annuellement, pour le personnel enseignant et le personnel professionnel, le lieu d'affectation est inscrit sur la fiche d'information que l'employé reçoit en début d'année et qui précise ses conditions d'emploi. Pour le personnel de soutien, le lieu d'affectation est déterminé dans le plan d'effectif et pour le personnel d'encadrement, le lieu d'affectation est inscrit sur la politique salariale.

## **3. Approbation et remboursement des frais**

- 3.1. L'appropriation et le remboursement des frais de déplacement et de séjour sont faits à l'aide du formulaire prévu à cette fin (version électronique disponible sur le site de la Commission scolaire, à la section « formulaires », sous la rubrique « service des finances ». Les formulaires sont présentés aux annexes B, C et D.

Frais de déplacement et de séjour

- 3.2. Les déplacements effectués par un commissaire sont approuvés par la direction générale.
- 3.3. Les déplacements effectués par la direction générale sont approuvés par le président de la Commission scolaire.
- 3.4. Le directeur général approuve les frais de déplacement et de séjour du personnel cadre tandis que le supérieur immédiat approuve les frais de déplacement et de séjour des autres catégories de personnels.
- 3.5. Les frais de déplacement encourus par un employé dans l'exercice de ses fonctions sont calculés à partir du lieu d'affectation qui lui est assigné et les frais réclamés doivent être établis en fonction des distances réellement encourus.
- 3.6. À l'intérieur du territoire de la Commission scolaire, aucun frais de repas n'est remboursé à l'employé qui est dans l'exercice normal et régulier de ses fonctions, cela même s'il a à se déplacer.
- 3.7. Lorsqu'un employé est autorisé à participer à un repas pour des fins de développement ou de représentation, il est remboursé, sur présentation de pièces justificatives, selon le tarif maximal prévu à l'annexe A.
- 3.8. À l'intérieur du territoire, un employé qui est requis de travailler en dehors de son horaire régulier de travail ou qui accompagne un groupe d'élèves lors d'une sortie peut réclamer, sur présentation de pièces justificatives, des frais de repas selon 50 % du tarif maximal prévu à l'annexe A.
- 3.9. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés selon les modalités prévues à l'annexe A.
- 3.10. Les frais de déplacement et de séjour effectués dans le cadre d'un perfectionnement prévu aux différentes conventions collectives sont soumis et remboursés selon les modalités établies par les différents comités de perfectionnement locaux.
- 3.11. Toute demande comportant des éléments non spécifiquement prévus à la présente politique, doit faire l'objet d'une autorisation par le président de la Commission scolaire dans le cas d'une demande de la direction générale et par la direction générale pour les autres cas.

**Annexe A****Frais de déplacement**

Automobile personnelle	0,44 \$/km (1)
Covoiturage	0,49 \$/km (1)
Court déplacement (5 km et moins)	2,00 \$/jour
Automobile de location (avec pièces justificatives)	Coût assumé (2)

**Frais de séjour****Hébergement**

Hôtel – chambre de base (avec pièces justificatives)	Coût assumé (2)
Parent ou ami	25,00 \$/nuit

**Repas : (3)**

Déjeuner	10,00 \$
Dîner	20,00 \$
Souper	30,00 \$

**Autres dépenses (ex. stationnement)**

(avec pièces justificatives)	Coût assumé (2)
------------------------------	-----------------

- (1) Le tableau des distances utilisées est présenté à l'annexe D. Pour tout déplacement dont la distance n'est pas présentée à l'annexe D, le kilométrage reconnu pourra être celui fourni par Transports Québec sur son site Internet à l'adresse suivante : [www.inforoutiere.qc.ca/fr/distances/index1.asp](http://www.inforoutiere.qc.ca/fr/distances/index1.asp)
- (2) Le coût assumé exclut les frais personnels ou non-inclus dans la tarification de base.
- (3) Lorsque l'heure de départ pour une activité est avant 7 h 30 pour le déjeuner, ou avant 11 h 30 pour le dîner, ou avant 17 h pour le souper, le repas normalement et effectivement pris après cette heure de départ est admis aux fins de remboursement.
- (4) Lorsque l'heure d'arrivée d'une activité est après 13 h 30 pour le dîner, ou après 18 h 30 pour le souper, le repas normalement et effectivement pris avant cette heure d'arrivée est admis aux fins de remboursement.







## Autorisation pour activité professionnelle à l'extérieur du territoire de la Commission scolaire

### NOTE

- ✓ Dans le cadre de la politique de remboursement des frais de déplacement et de séjour, seules les dépenses autorisées par le supérieur immédiat pourront être remboursées sur présentation du formulaire imprimé à cette fin.
- ✓ L'autorisation pour activité professionnelle doit être annexée aux comptes au même titre que les reçus et les autres pièces justificatives.
- ✓ La présente autorisation doit être complétée au moins 2 jours avant l'activité prévue.

### IDENTIFICATION DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Description sommaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Endroit : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Remarque: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature du requérant \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

### AUTORISATION

- Selon les politiques en vigueur à la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs
- Selon un budget maximum de : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Date

# Tableau de kilométrage

## Annexe D

TABLEAU DE DISTANCE EN KILOMÈTRES utilisé pour le remboursement des frais de déplacement	Auclair	Biencourt	Cabano	Dégelis	Estcourt	Lac-des-Aigles	La Pocatière	Lejeune	Lots-Renversés	Notre-Dame-du-Lac	Packington	Rivière-Bleue	Rivière-du-Loup	Squatec	Saint-Athanase	Saint-Clément	Saint-Cyprien	Saint-Éleuthère	Saint-Éloi	Saint-Élzéar	Saint-Eusèbe	Sainte-Françoise	Saint-Guy	Saint-Honoré	Saint-Jean-de-Dieu	Saint-Jean-de-la-Lande	Saint-Juste-du-Lac	Saint-Louis-du-Ha ! Ha !	Saint-Marc-du-Lac-Long	Saint-Mathieu-de-Rioux	Saint-Médard	Saint-Pascal	Saint-Pierre-de-Lamy	Sainte-Rita	Saint-Simon	Sully	Trois-Pistoles
Auclair		34	51	26	85	42	191	9	10	40	40	71	116	26	111	68	58	93	95	74	53	73	53	76	58	58	18	60	89	100	61	163	58	45	94	80	79
Biencourt	34		48	60	116	10	188	27	50	60	79	84	113	14	124	55	47	106	84	71	72	61	21	72	47	74	53	56	92	88	34	159	47	34	82	93	60
Cabano	51	48		26	51	43	140	53	39	11	31	35	64	34	76	39	29	58	80	23	24	58	55	24	43	40	50	8	43	69	63	111	32	47	79	45	64
Dégelis	26	60	26		60	68	166	33	15	14	14	45	90	60	85	64	55	68	106	48	27	84	81	50	69	17	24	34	53	111	89	137	58	73	105	55	90
Estcourt	85	116	51	60		95	94	92	73	45	47	16	64	85	24	90	80	6	105	50	32	109	106	76	95	60	84	60	34	130	114	63	84	98	124	6	109
Lac-des-Aigles	42	10	43	68	95		183	35	54	55	74	79	108	16	119	43	35	101	76	66	68	53	11	68	39	82	61	51	87	80	24	154	43	26	74	89	60
La Pocatière	191	188	140	166	94	183		193	100	152	171	110	76	174	99	118	126	87	101	143	125	134	171	116	142	181	190	132	128	142	158	29	129	156	135	100	121
Lejeune	9	27	53	33	92	35	193		19	46	46	88	117	19	117	61	51	100	89	76	60	66	47	82	51	47	24	66	85	93	55	164	51	39	87	87	72
Lots-Renversés	10	50	39	15	73	54	100	19		27	27	58	103	38	98	78	70	81	101	61	40	85	65	63	70	27	9	47	66	112	73	150	70	57	106	68	91
Notre-Dame-du-Lac	40	60	11	14	45	55	152	46	27		19	31	76	45	71	50	40	53	92	34	13	69	66	35	55	26	39	19	39	97	74	122	43	58	90	37	76
Packington	40	79	31	14	47	74	171	46	27	19		31	95	64	71	69	60	53	111	53	13	89	86	55	74	12	39	39	17	116	94	109	63	78	109	40	95
Rivière-Bleue	71	84	35	45	16	79	110	88	58	31	31		80	69	40	74	64	23	121	34	16	93	90	60	79	43	69	43	18	121	98	79	68	82	114	10	100
Rivière-du-Loup	116	113	64	90	64	108	76	117	103	76	95	80		98	66	42	55	58	40	55	88	58	95	40	66	105	114	56	98	66	82	47	53	80	59	71	45
Squatec	26	14	34	60	85	16	174	19	38	45	64	69	98		109	42	32	92	69	56	58	47	27	58	32	65	45	42	77	74	35	145	32	19	68	79	53
Saint-Athanase	111	124	76	85	24	119	99	117	98	71	71	40	66	109		115	105	18	116	74	56	124	131	100	132	132	109	82	58	132	139	48	108	123	126	31	111
Saint-Clément	68	55	39	64	90	43	118	61	78	50	69	74	42	115		8	97	23	60	79	26	69	31	13	79	87	47	82	39	24	88	31	19	45	84	34	
Saint-Cyprien	58	47	29	55	80	35	126	51	70	40	60	64	55	32	105		8	87	31	52	53	27	60	28	14	69	77	43	72	40	26	101	18	11	46	74	35
Saint-Éleuthère	93	106	58	68	6	101	87	100	81	53	53	23	58	92	18	97		87	98	56	39	116	113	82	101	66	92	66	40	124	121	56	90	105	117	13	103
Saint-Éloi	95	84	80	106	105	76	101	89	101	92	111	121	40	69	116	23	31		98	74	106	26	87	58	37	123	130	131	124	33	41	87	69	52	29	111	16
Saint-Élzéar	74	71	23	48	50	66	143	76	61	34	53	34	55	56	74	60	52	56		74	21	72	77	14	66	63	72	14	53	105	72	117	29	56	105	43	87
Saint-Eusèbe	53	72	24	27	32	68	125	60	40	13	13	16	88	58	56	79	53	39		106	21	82	79	48	68	19	51	19	34	109	87	95	56	71	103	26	89
Sainte-Françoise	73	61	58	84	109	53	134	66	85	69	89	93	58	47	124	26	27	116		26	72	82	64	56	14	98	92	66	101	13	16	105	47	27	19	103	11
Saint-Guy	53	21	55	81	106	11	171	47	65	66	86	90	95	27	131	69	60	113		87	77	79	64	79	29	98	72	63	98	71	35	142	60	37	64	100	50
Saint-Honoré	76	72	24	50	76	68	116	82	63	35	55	60	40	58	100	31	28	82		58	14	48	56	79	40	64	74	16	68	106	56	87	14	40	100	68	85
Saint-Jean-de-Dieu	58	47	43	69	95	39	142	51	70	55	74	79	66	32	132	13	14	101		37	66	68	14	29	40	84	69	51	87	26	16	113	32	14	32	89	21
Saint-Jean-de-la-Lande	58	74	40	17	60	82	181	47	27	26	12	43	105	65	132	79	69	66		123	63	19	98	98	64	84	39	48	26	126	103	74	72	87	119	53	105
Saint-Juste-du-Lac	18	53	50	24	84	61	190	24	9	39	39	69	114	45	109	87	77	92		130	72	51	92	72	74	69	39	58	77	111	80	161	77	64	105	92	98
Saint-Louis-du-Ha ! Ha !	60	56	8	34	60	51	132	66	47	19	39	43	56	42	82	47	43	66		131	14	19	66	63	16	51	48	58	51	93	72	103	31	56	87	53	72
Saint-Marc-du-Lac-Long	89	92	43	53	34	87	128	85	66	39	17	18	98	77	58	82	72	40		124	53	34	101	98	68	87	26	77	51	129	106	97	76	90	122	27	108
Saint-Mathieu-de-Rioux	100	88	85	111	130	80	142	93	112	97	116	121	66	74	132	39	40	124		33	105	109	13	71	106	26	126	111	93	129	28	113	74	40	6	130	18
Saint-Médard	61	34	63	89	114	24	158	55	73	74	94	98	82	35	139	24	26	121		41	72	87	15	35	56	16	103	80	72	106	28	129	48	15	34	108	26
Saint-Pascal	163	159	111	137	63	154	29	164	150	122	109	79	47	145	113	88	101	56		87	117	95	105	142	87	113	74	161	103	97	113	129	100	127	106	69	92
Saint-Pierre-de-Lamy	58	47	32	58	84	43	129	51	70	43	63	68	53	32	48	31	18	90		69	29	56	47	60	14	32	72	77	31	76	74	48	100	32	68	77	53
Sainte-Rita	45	34	47	73	98	26	156	39	57	58	78	82	80	19	123	19	11	105		52	56	71	27	37	40	14	87	64	56	90	40	15	127	32	46	92	35
Saint-Simon	94	82	79	105	124	74	135	87	106	90	109	114	59	68	126	45	46	117		29	105	103	19	64	100	32	119	105	87	122	6	34	106	68	46	124	14
Sully	80	93	45	55	6	89	100	87	68	37	40	10	71	79	31	84	74	13		111	43	26	103	100	68	89	53	92	53	27	130	108	69	77	92	124	109
Trois-Pistoles	79	60	64	90	109	60	121	72	91	76	95	100	45	53	111	34	35	103		16	87	89	11	50	85	21	105	98	72	108	18	26	92	53	35	14	109

Autres distances importantes en km à partir de CABANO

Révisé le 20 septembre 2002

Amqui	201	Mont-Joli	151
Base de plein air Dégelis	32	Montréal (Reine Élisabeth)	523
Bonaventure	400	Québec	268
Camp Baseley 44		Réserve de Parke	80
Carleton	341	Rimouski	117
Gaspé	510	Sainte-Anne-des-Monts	304
Maria	350	Sayabec	177
Matane	216	Sherbrooke	498
Matapédia	277	Trinité-des-Monts	73
		Biencourt à Mont Biencourt	5
		Estcourt à Base Pohénégamook	3
		Saint-Honoré à Mont Citadelle	8
		Rimouski à Québec	204
		Rimouski à Trois-Pistoles	61
		Rivière-du-Loup à Rimouski	106