

**SECTEUR**  
**RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE 5232-01-01**

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

<b>Adoption</b>	:	Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)
<b>Application</b>	:	Le 1 <sup>er</sup> juillet 2004
<b>Amendements</b>	:	Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999) Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003) Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004) Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006) Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1 <sup>er</sup> juillet 2008 Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1 <sup>er</sup> juillet 2009

### 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 commissaires et des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

#### 2. DÉFINITIONS

- 2.1 **Commissaire** : personne élue ou nommée selon l'application de la Loi sur les élections scolaires ou personne représentant du comité de parents pour chacun des ordres d'enseignement préscolaire et primaire, secondaire.
- 2.2 **Hors cadre** : directeur général ou directeur général adjoint.
- 2.3 **Membres du personnel** : toute personne ayant un lien d'emploi avec la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées.
- 2.4 **Comités** : conseil des commissaires, comité exécutif, comités réguliers, comités ad hoc, comités de travail, caucus et comités de sélection.
- 2.5 **Frais de représentation** : présence des commissaires et du hors cadre à des activités en tant que représentant délégué par la commission, 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 commissaires à des activités concernant les écoles et les centres.

**SECTEUR  
RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION  
CODE 5232-01-01**

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

<b>Adoption</b>	:	<b>Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)</b>
<b>Application</b>	:	<b>Le 1<sup>er</sup> juillet 2004</b>
<b>Amendements</b>	:	<b>Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999)</b>
		<b>Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003)</b>
		<b>Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004)</b>
		<b>Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006)</b>
		<b>Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2008</b>
		<b>Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2009</b>

2.7 **Frais de déplacement** : frais de voyage (km), d'hébergement et de repas occasionnés aux commissaires 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 de la commission 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.

### **3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

3.1 La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées reconnaît que les commissaires 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 commissaires de leur lieu de domicile à la Commission 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 ou du responsable du budget 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 La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées privilégie le covoiturage.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE 5232-01-01**

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

<b>Adoption</b>	:	<b>Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)</b>
<b>Application</b>	:	<b>Le 1<sup>er</sup> juillet 2004</b>
<b>Amendements</b>	:	<b>Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999)</b> <b>Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003)</b> <b>Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004)</b> <b>Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006)</b> <b>Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2008</b> <b>Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2009</b>

3.7 La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées remboursera le moindre des coûts entre l'utilisation d'une voiture personnelle et la location d'une voiture.

3.8 Pour tout déplacement à l'extérieur de la région de l'Outaouais, la Commission 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.

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 commissaire 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.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE 5232-01-01**

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

<b>Adoption</b>	:	<b>Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)</b>
<b>Application</b>	:	<b>Le 1<sup>er</sup> juillet 2004</b>
<b>Amendements</b>	:	<b>Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999)</b>
		<b>Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003)</b>
		<b>Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004)</b>
		<b>Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006)</b>
		<b>Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2008</b>
		<b>Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2009</b>

## 5. INDEMNITÉS

### 5.1 FRAIS DE DÉPLACEMENT

La commission défraie le moindre des coûts entre 5.1.1 ou 5.1.2 et 5.1.3. Les taux des annexes I et II seront actualisés à partir de [caaquebec.com/infoessence](http://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 Remboursement du coût de l'essence (pièces justificatives) pour la location de voiture ou voiture personnelle utilisée de préférence à la location de voiture.

À défaut de pièces justificatives, un montant de 0.05 \$ 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 Idem à 5.1.1

5.1.5.2 Idem à 5.1.2 lors de déplacement avec remorque

5.1.5.3 200 \$/mois - Emplois de soutien manuel

5.1.5.4 150 \$/mois - Informatique

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

5.1.6 La commission scolaire n'alloue pas de frais de déplacement pour des sorties effectuées à l'intérieur d'un rayon de 2 kilomètres du lieu de travail 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<sup>er</sup> juillet 2004  
**Amendements** : Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999)  
 Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003)  
 Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004)  
 Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006)  
 Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2008  
 Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2009

### 5.2 FRAIS D'HÉBERGEMENT

5.2.1 Remboursement sur présentation de pièces justificatives.

5.2.2 Tarif pour un coucher chez des parents ou amis (sans pièce justificative). - Voir Annexe 1

### 5.3 FRAIS DE REPAS

#### 5.3.1 Sur le territoire de la C.S.C.V.

Déjeuner : Nil

Dîner : Voir Annexe 1  
 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.

Souper : Voir Annexe 1

#### 5.3.2 À l'extérieur du territoire de la C.S.C.V.

Déjeuner : Voir Annexe 1

Dîner : Voir Annexe 1

Souper : Voir Annexe 1

Per diem : Voir Annexe 1

**SECTEUR  
RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION  
CODE 5232-01-01**

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

<b>Adoption</b>	:	Le 2 juillet 1998 – résolution 17 (1998-1999)
<b>Application</b>	:	Le 1 <sup>er</sup> juillet 2004
<b>Amendements</b>	:	Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999) Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003) Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004) Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006) Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1 <sup>er</sup> juillet 2008 Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1 <sup>er</sup> juillet 2009

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

## **6. PARTICULARITÉS**

- 6.1 Les frais de voyage octroyés dans ladite politique incluent les surprimes d'assurance pour l'utilisation des voitures personnelles.
- 6.2 Toute dérogation à cette politique pour des situations particulières et exceptionnelles devra être approuvée au préalable par le directeur général.

## **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1998.

Les amendements apportés le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) sont effectifs à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2009.

**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<sup>er</sup> juillet 2004  
**Amendements** : Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999)  
 Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003)  
 Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004)  
 Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006)  
 Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2008  
 Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2009

### ANNEXE I

NUMÉRO D'ARTICLE	TAUX À COMPTER DU 1er JUILLET 2008
Article 5.1.1	0,46 \$ * Selon les règles établies à l'annexe II
Article 5.1.2	0,56 \$ * Selon les règles établies à l'annexe II
Article 5.2.2	20,00 \$
Article 5.3.1	Dîner : 10,00 \$ Souper : 15,00 \$
Article 5.3.2	Déjeuner : 10,00 \$ Dîner : 15,00 \$ Souper : 25,00 \$ Per diem : 50,00 \$
Tarif de location d'une voiture de catégorie intermédiaire	52,00 \$

**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<sup>er</sup> juillet 2004  
**Amendements** : Le 4 novembre 1998 – résolution 93 (1998-1999)  
 Le 11 juin 2003 – résolution 179 (2002-2003)  
 Le 5 mai 2004 – résolution 106 (2003-2004)  
 Le 3 mai 2006 – résolution 107 (2005-2006)  
 Le 11 juin 2008 – résolution 129 (2007-2008) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2008  
 Le 27 mai 2009 – résolution 42-CE (2008-2009) – effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2009

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

Prix de l'essence / litre	Allocation / km
85 ¢ – 94,9 ¢	0,41 \$
95 ¢ – 104,9 ¢	0,42 \$
105 ¢ – 114,9 ¢	0,43 \$
115 ¢ – 124,9 ¢	0,44 \$
125 ¢ – 134,9 ¢	0,45 \$
135 ¢ – 144,9 ¢	0,46 \$
145 ¢ – 154,9 ¢	0,47 \$
155 ¢ – 164,9 ¢	0,48 \$
165 ¢ – 174,9 ¢	0,49 \$
175 ¢ – 184,9 ¢	0,50 \$
185 ¢ – 194,9 ¢	0,51 \$
195 ¢ – 204,9 ¢	0,52 \$

### RÈGLES D'APPLICATION

- Le prix de l'essence de référence est celui disponible sur le site Web [caa.quebec.com/infoessence](http://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<sup>er</sup> jour du trimestre, soit le 1<sup>er</sup> juillet, le 1<sup>er</sup> octobre, le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> avril ou le 1<sup>er</sup> premier jour ouvrable suivant lorsque la journée désignée est un congé férié.





[Aller seulement]

DE GATINEAU – SECTEUR BUCKINGHAM VERS	
	↓ ← ← ← ← ←
DRUMMONDVILLE	280
MONTRÉAL	180
QUÉBEC	425
SAINT-HYACINTHE	240
SHERBROOKE	325
TROIS-RIVIÈRES	300
VAL-D'OR	450
LAVAL	160
LONGUEUIL	190
BOUCHERVILLE	200
AYLMER	50
MANIWAKI	170



**[Aller seulement]**

Établissements		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
St-Laurent	<b>A</b>	—	—	—	28	6	36	56	42	45	45	37	30	19	19	6	12	12	2	—	5
Du Boisé	<b>B</b>	—	—	—	30	6	35	56	42	44	44	36	29	18	18	6	12	12	2	—	6
ÉSHG / FP / Centre admin.	<b>C</b>	—	—	—	30	6	34	56	42	45	43	35	28	17	17	6	12	12	3	—	6
De la Montagne	<b>D</b>	28	30	30	—	34	63	80	67	69	75	64	56	44	45	34	39	40	30	29	33
Centre La Cité	<b>E</b>	6	6	6	34	—	33	57	44	42	41	33	26	16	15	—	7	7	6	6	3
L.J.P. / Centre Le Vallon	<b>F</b>	36	35	34	63	33	—	35	26	14	9	—	7	18	18	32	39	39	37	38	36
Adrien-Guillaume	<b>G</b>	56	56	56	80	57	35	—	14	21	37	34	42	42	42	57	64	64	57	55	60
St-Cœur-de-Marie	<b>H</b>	42	42	42	67	44	26	14	—	12	33	26	33	28	29	44	50	50	43	42	47
Providence / J.M. Robert	<b>I</b>	45	44	45	69	42	14	21	12	—	18	13	21	30	31	47	53	54	46	44	50
St-Michel (M)	<b>J</b>	45	44	43	75	41	9	37	33	18	—	8	16	26	26	41	47	48	45	44	44
St-Pie-X	<b>K</b>	37	36	35	64	33		34	26	13	8	—	8	19	19	33	40	40	38	37	37
Sacré-Cœur (P)	<b>L</b>	30	29	28	56	26	7	42	33	21	16	8	—	11	11	26	32	33	30	29	29
Ste-Famille /Trois-Chemins	<b>M</b>	19	18	17	44	16	18	42	28	30	26	19	11	—	—	16	22	22	20	19	19
Maria-Goretti	<b>N</b>	19	18	17	45	15	18	42	29	31	26	19	11	—	—	15	21	22	19	18	18
St-Jean-de-Brébeuf	<b>O</b>	6	6	6	34	—	32	57	44	47	41	33	26	16	15	—	7	7	6	6	3
Du Sacré-Cœur	<b>P</b>	12	12	12	39	7	39	64	50	53	47	40	32	22	21	7	—	2	10	11	7
Aux Quatre-Vents	<b>Q</b>	12	12	12	40	7	39	64	50	54	48	40	33	22	22	7	2	—	10	12	8
Mgr Charbonneau	<b>R</b>	2	2	3	30	6	37	57	43	46	45	38	30	20	19	6	10	10	—	2	3
St-Michel (G)	<b>S</b>	—	—	—	29	6	38	55	42	44	44	37	29	19	18	6	11	12	2	—	5
Du Ruisseau	<b>T</b>	5	6	6	33	3	36	60	47	50	44	37	29	19	18	3	7	8	3	5	—

## RÉCLAMATION DE FRAIS DE DÉPLACEMENT

[Date d'application : 1<sup>er</sup> juillet 2009]

<b>NOM, Prénom :</b>				Si covoiturage, inscrire le nom des personnes :					
Adresse :									
Ville :		Code postal :							
<b>Réservé au S.R.F.</b>				<b>Poste budgétaire :</b>		<b>0,00 \$</b>			
<b>NUMÉRO DE FOURNISSEUR :</b>				<b>Poste budgétaire :</b>					
<b>Frais de déplacement (5.1)</b>		<b>Frais d'hébergement (5.2)</b>		<b>Frais de repas sur le territoire (5.3.1)</b>		<b>Frais de repas à l'extérieur du territoire (5.3.2 + 5.3.3)</b>			
0,46 \$ du km (5.1.1)		Sur présentation de pièces justificatives.		Déjeuner : Nil		Déjeuner : 10 \$			
0,56 \$ du km si covoiturage (5.1.2)		Un montant de 20 \$ par nuit est accordé pour un coucher chez des parents ou amis sans pièce justificative.		Dîner : 10 \$ lorsqu'un membre du personnel se déplace entre deux (2) endroits durant la période du dîner et qu'il parcourt plus de 20 km.		Dîner : 15 \$			
Remb. coût de l'essence sur pièces justificatives pour la location de voiture ou voiture personnelle utilisée de préférence à la location de voiture (5.1.3)				ou lorsqu'un membre du personnel participe à une journée complète de formation ou de réunion.		Souper : 25 \$			
À défaut de pièce, 0,05 \$ du km sera alloué.				Souper : 15 \$		Per diem de 50 \$ par jour			
Note : La commission défraie le moindre des coûts entre 5.1.1 ou 5.1.2 et 5.1.3						Autres frais divers (valet, pourboire) : maximum de 5 \$ par jour sans pièce justificative.			
Date	Description		Km	Coût [0,46 \$ / 0,56 \$]	Stationnement	Repas	Logement	Divers	TOTAL
									0,00 \$
									0,00 \$
									0,00 \$
									0,00 \$
									0,00 \$
									0,00 \$
									0,00 \$
Sous-total :								0,00 \$	
MOINS :									
<b>TOTAL :</b>						<b>à recevoir ou à déboursier</b>		<b>0,00 \$</b>	

Signature du réclamant

Date

Signature du supérieur immédiat

Date