



### SECTION 7: AFFAIRES FINANCIERES

TITRE DE LA PROCEDURE: REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

---

**Politique :** Selon la politique de gouvernance 3.3, la direction de l'éducation doit assurer le développement d'une fiscalité et des dépenses actuelles selon les priorités du Conseil telles qu'établies dans le budget d'obligations constitutionnelles annuel.

**Raison d'être :** Assurer le remboursement des dépenses dans le cadre des fonctions des élus, du personnel, des parents et des bénévoles du Conseil des écoles fransaskoises.

**Responsable:** La direction de l'éducation délègue la responsabilité de gérer le processus associé au remboursement des dépenses au chef des services financiers.

**Qui :** Les élus, le personnel, les parents et les bénévoles du Conseil des écoles fransaskoises.

#### Définitions des honoraires et procédure :

1. Les personnes ayant encourus des dépenses lors d'une activité dûment autorisée sont remboursées selon les conditions suivantes :
  - 1.1 Le kilométrage pour les voyages par véhicule privé est remboursé selon le taux établi par le Conseil scolaire fransaskois lors de sa réunion d'organisation annuelle. Lorsque le kilométrage est plus élevé que le coût d'un billet d'avion classe économique à la destination, ce dernier est appliqué.

---

## Section 7

- 1.2 Les dépenses actuelles pour les voyages par véhicule loué, au meilleur tarif possible, ou par avion classe économique, sont reconnues lorsque justifiées.
- 1.3 Les dépenses actuelles pour l'hébergement sont reconnues comme suit :
  - 1.3.1 Une chambre unique pour les membres du Conseil scolaire fransaskois et le personnel cadre du CÉF;
  - 1.3.2 Pour les membres du Conseil scolaire fransaskois, les dépenses actuelles du Conseil sont reconnues lors d'un prolongement d'une activité du Conseil comme par exemple une tempête de neige;
  - 1.3.3 Une chambre partagée pour le personnel enseignant, les directions d'école, les coordinations ou conseillers pédagogiques, le personnel de soutien professionnel et le personnel de soutien du CÉF. Dans le cas où l'employé désire une chambre unique, il assume 50% des frais accordés.
- 1.4 Le remboursement des repas est accordé selon un per diem établi et reconnu par le Conseil scolaire fransaskois lors de sa réunion d'organisation annuelle. Pour les voyages à l'extérieur de la province et du Canada, un supplément de 25% du per diem est accordé.
- 1.5 Les dépenses actuelles encourues pour l'inscription à un congrès, un colloque ou une convention, le déplacement local le plus économique et autres frais afférents sont reconnus.

---

## Section 7

2. Les reçus sont soumis comme preuves de dépenses actuelles. Aucun remboursement n'est accordé sans la documentation justificative à moins de recevoir l'approbation écrite du chef des services financiers.
3. Toutes les demandes de remboursement sont complétées en utilisant le formulaire suivant :
  - a. Formulaire A-7 pour le personnel, les parents et les bénévoles
  - b. Formulaire A-7 (b) pour les membres du Conseil scolaire fransaskois
  - c. Formulaire A-7 (c) pour les membres des conseils d'école

Réf : *Loi de 1995 sur l'éducation* : 87 (h)