

Centre
de services scolaire
du Fleuve-et-des-Lacs

Québec 

Politique n° 8

Document officiel

Frais de déplacement et de séjour

**Document adopté par le conseil d'administration
le 19 décembre 2023
par la résolution n° CA 039 – 2023-12-19**

Table des matières

Frais de déplacement et de séjour	1
1. Dispositions générales	1
1.1. Objectif de la politique	1
1.2. Principes	1
2. Définitions	2
2.1. Centre de services scolaire	2
2.2. Employé	2
2.3. Frais de déplacement	2
2.4. Covoiturage	2
2.5. Frais de séjour	3
2.6. Intérieur du territoire	3
2.7. Extérieur du territoire.....	3
2.8. Lieu d'affectation.....	3
2.9. Lieu de travail	3
3. Approbation et remboursement des frais.....	3
Annexe A	1
Annexe B	1
Annexe C	1
Annexe D	1

Frais de déplacement et de séjour

1. Dispositions générales

1.1. Objectif de la politique

La présente politique détermine les règles de remboursement des frais de déplacement et de séjour pour l'ensemble du personnel et les membres du conseil d'administration 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.). Des précisions sont apportées à l'annexe D.

Lorsque le covoiturage est possible, mais non réalisé, le remboursement pour le trajet parcouru est réparti proportionnellement entre les personnes concernées ou selon les 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.

Le Centre de services scolaire ne rembourse pas les frais additionnels occasionnés par toute personne autre qu'un membre du personnel du Centre de services scolaire qui accompagne un employé lors d'un déplacement.

Lorsque les frais d'inscription ou d'hébergement assumés par l'employeur pour un congrès, une conférence, un colloque ou tout autre événement semblable incluent des frais de repas, ceux-ci ne sont pas remboursables par le per diem.

Pour être admissible à un remboursement, tout déplacement à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire devra être préalablement autorisé par le supérieur immédiat.

Pour les déplacements à l'extérieur du territoire, le Centre de services scolaire se réserve le droit de déterminer le choix des lieux d'hébergement selon les modalités qu'il déterminera et de faire les réservations s'il y a lieu.

Frais de déplacement et de séjour

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.

Les formulaires doivent être complétés par l'employé qui en fait la demande et transmis mensuellement à son supérieur immédiat.

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^{er} juillet de la même année sera non-admissible à un remboursement.

Le Centre de services 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 membres du conseil d'administration 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. Les maximums indiqués à l'annexe A sont applicables.

La direction du Service des ressources financières est chargée de l'application et de l'interprétation de la présente politique.

2. Définitions

2.1. Centre de services scolaire

Désigne le Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.

2.2. Employé

Personne salariée à l'emploi du Centre de services scolaire y incluant les membres du conseil d'administration.

2.3. Frais de déplacement

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

2.4. Covoiturage

Frais de déplacement et de séjour

Utilisation d'un même véhicule par deux ou plusieurs employés du Centre de services scolaire effectuant le même trajet.

2.5. Frais de séjour

Désigne les dépenses autres que les frais de déplacement, 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 du Centre de services scolaire.

2.7. Extérieur du territoire

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

2.8. Lieu d'affectation

Le lieu d'affectation est assigné par l'employeur et représente 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.

2.9. Lieu de travail

Le lieu de travail est un endroit, appartenant au Centre de services scolaire ou non, différent du lieu d'affectation de l'employé.

3. Approbation et remboursement des frais

- 3.1. Dans le cadre de la présente politique, seules les dépenses préalablement autorisées par le supérieur immédiat pourront être remboursés. L'approbation et le remboursement des frais de déplacement et de séjour sont faits à l'aide du formulaire électronique prévu à cette fin disponible sur le SharePoint https://csfl1.sharepoint.com/sites/SRF-FRAIS_DEPLACEMENTS. Un formulaire de démonstration est présenté à l'annexe B.
- 3.2. Les déplacements effectués par un membre du conseil d'administration sont approuvés par la direction générale.
- 3.3. Les déplacements effectués par la direction générale sont approuvés par la présidence du conseil d'administration.

Frais de déplacement et de séjour

- 3.4. La direction générale approuve les frais de déplacement et de séjour des directions d'établissement, de centres et des services, tandis que le supérieur immédiat approuve les frais de déplacement et de séjour des autres catégories de personnels.
- 3.5. Lorsqu'un employé se déplace à la demande de son supérieur immédiat, dans le cadre de ses fonctions, il sera compensé pour la plus courte distance entre :
 - ✓ Son lieu de résidence et le lieu de travail
 - ✓ Son lieu d'affectation et le lieu de travail

Aussi, la distance parcourue entre 2 lieux de travail, durant son horaire de travail régulier, est également admissible à un remboursement.

De plus, les déplacements faits par l'employé dans l'exercice de ses fonctions en dehors des heures régulières effectuées par sa catégorie d'emploi, lorsque ceux-ci sont autorisés par son supérieur immédiat, sont aussi admissibles à un remboursement.
- 3.6. À l'intérieur du territoire du Centre de services 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.
- 3.8. Lorsqu'un employé effectue le remplacement complet d'un autre employé, avec les mêmes tâches impliquant les mêmes déplacements, pour une période de plus de 5 jours, les frais de déplacement sont admissibles à un remboursement à partir de la 6^e journée de remplacement.
- 3.9. À l'intérieur du territoire, un employé qui est requis pour 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 le tarif maximal prévu à l'annexe A.
- 3.10. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés selon les modalités prévues à l'annexe A.
- 3.11. 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.
- 3.12. Toute demande comportant des éléments non spécifiquement prévus à la présente politique, doit faire l'objet d'une autorisation par la présidence du conseil d'administration dans le cas d'une demande de la direction générale et par la direction générale pour les autres cas.

Frais de déplacement et de séjour

Frais de déplacement

Automobile personnelle	0,64 \$ / km (1)
Covoiturage	0,69 \$ / km (1)
Nécessité d'utiliser un camion ou une remorque (préalablement autorisé par son supérieur immédiat)	0,84 \$ / km
Court déplacement (5 km et moins)	3,00 \$ / 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	40,00 \$ / nuit

Repas à l'extérieur du territoire : (3) (4)

Déjeuner	20,00 \$
Dîner	30,00 \$
Souper	40,00 \$

Repas à l'extérieur du Québec sur présentation de pièces justificatives pour un montant maximal de 90 \$ / jour

Autres dépenses (exemples : transport en commun, taxi, stationnement, etc.)

(avec pièces justificatives) Coût assumé (2)

- (1) Le tableau des distances utilisées est présenté à l'annexe C. 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 : <https://www.quebec511.info/fr/distances/index.asp>

De plus, le taux sera révisé annuellement, le 1^{er} juillet, selon le taux en vigueur au Conseil du trésor.

- (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.

Frais de déplacement et de séjour



Annexe C

Tableau de kilométrage

TABLEAU DE DISTANCE EN KILOMÈTRES utilisé pour le remboursement des frais de déplacement	Amqui	Auclair	Bleincourt	Cabano	Dégelis	Esprit-Saint	Estcourt	Lac-des-Aigles	La Pocatière	Lejeune	Lots-Renversés	Matane	Notre-Dame-des-Neiges	Notre-Dame-du-Lac	Packington	Rivière-Bleue	Rivière-du-Loup	Squatec	Saint-Athanase	Saint-Clément	Saint-Cyprien	Sainte-Françoise	Saint-Éléuthère	Saint-Eloi	Saint-Ézéar	Sainte-Rita	Saint-Eusèbe	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-Long	Saint-Mathieu-de-Rioux	Saint-Médard	Saint-Pascal	Saint-Pierre-de-Lamy	Saint-Simon	Sully	Trois-Pistoles
Amqui	0	182	146	182	206	125	226	137	275	173	193	57	168	192	210	215	209	153	270	192	179	165	232	178	201	167	203	148	196	182	222	196	187	224	154	160	252	183	149	224	164
Auclair	182	0	36	50	25	57	84	45	173	9	10	190	82	40	39	69	110	30	104	70	61	76	91	81	71	50	52	55	73	63	41	14	57	56	90	64	148	66	95	79	83
Bleincourt	146	36	0	48	61	21	92	9	168	27	47	154	62	58	76	81	102	13	112	53	45	46	98	64	67	33	69	19	62	46	78	50	53	90	60	31	144	49	65	91	58
Cabano	182	50	48	0	24	57	47	45	123	56	40	190	65	10	28	33	61	35	67	40	32	60	53	56	22	43	21	55	24	46	41	48	8	42	74	56	99	34	79	43	66
Dégelis	206	25	61	24	0	81	59	69	148	34	15	214	89	14	14	44	85	55	79	64	56	84	65	80	45	67	26	79	48	70	17	24	32	32	98	80	123	58	102	60	90
Esprit-Saint	125	57	21	57	81	0	101	12	174	48	68	133	66	67	85	90	107	28	121	57	54	50	107	68	76	42	78	23	71	50	97	71	62	99	64	35	150	58	69	100	62
Estcourt	226	84	92	47	59	101	0	88	91	93	74	233	103	45	46	15	63	79	20	77	74	100	6	100	25	85	33	99	46	87	52	83	39	30	128	96	64	59	122	6	108
Lac-des-Aigles	137	45	9	45	69	12	88	0	161	36	55	145	54	55	73	78	95	16	108	45	41	38	95	56	63	30	65	11	59	38	85	59	50	86	51	23	137	46	57	87	50
La Pocatière	275	173	168	123	148	174	91	161	0	175	162	267	108	133	150	106	67	155	70	115	122	123	85	104	119	136	124	150	102	123	163	171	115	121	132	138	27	115	126	101	112
Lejeune	173	9	27	56	34	48	93	36	175	0	19	181	73	49	48	78	110	21	113	61	52	67	101	72	74	41	61	46	70	54	50	23	61	65	81	55	152	57	86	87	74
Lots-Renversés	193	10	47	40	15	68	74	55	163	19	0	200	92	30	28	59	100	40	94	79	71	87	80	91	60	60	42	66	63	73	31	9	47	46	101	75	138	73	105	68	93
Matane	57	190	154	190	214	133	233	145	267	181	200	0	159	200	218	223	200	161	262	183	187	157	256	169	208	174	211	152	214	173	231	204	195	231	145	159	243	205	141	233	155
Notre-Dame-des-Neiges	168	82	62	65	89	66	103	54	108	73	92	159	0	75	93	98	41	52	103	28	33	16	97	10	80	32	86	43	60	19	105	95	70	106	25	31	84	51	18	94	5
Notre-Dame-du-Lac	192	40	58	10	14	67	45	55	133	49	30	200	75	0	17	30	71	45	65	50	42	69	52	66	31	53	13	65	33	56	28	38	18	39	83	66	109	44	88	20	76
Packington	210	39	76	28	14	85	46	73	150	48	28	218	93	17	0	31	89	63	66	68	60	88	52	84	36	71	13	83	51	74	11	37	36	18	102	84	126	62	106	40	94
Rivière-Bleue	215	69	81	33	44	90	15	78	106	78	59	223	98	30	31	0	78	68	35	73	65	93	21	89	23	76	18	88	42	79	37	68	32	15	107	89	79	55	111	10	99
Rivière-du-Loup	209	110	102	61	85	107	63	95	67	110	100	200	11	71	89	78	0	89	62	46	53	57	57	38	58	69	74	84	41	56	101	109	53	92	66	72	43	51	59	69	46
Squatec	153	30	13	35	55	28	79	16	155	21	40	161	52	45	63	68	89	0	99	40	31	47	85	51	53	20	56	26	49	33	71	44	40	76	61	35	131	36	65	78	53
Saint-Athanase	270	104	112	67	79	121	20	108	70	113	94	262	103	65	66	35	62	99	0	97	94	118	14	99	45	105	53	119	66	118	72	103	59	50	127	116	43	79	121	29	107
Saint-Clément	192	70	53	40	64	57	77	45	115	61	79	183	28	50	68	73	46	40	97	0	8	24	83	18	52	20	60	34	31	12	80	83	45	81	38	22	91	22	42	66	30
Saint-Cyprien	179	61	45	32	56	54	74	41	122	52	71	187	33	42	60	65	53	31	94	8	0	28	80	24	49	12	53	36	28	14	72	75	37	73	42	24	98	18	46	63	34
Sainte-Françoise	165	76	46	60	84	50	100	38	123	67	87	157	16	69	88	93	57	47	118	24	28	0	113	26	75	27	80	27	54	13	101	90	65	101	13	15	99	46	19	90	12
Saint-Éléuthère	232	91	98	53	65	107	6	95	85	101	80	256	97	52	58	21	57	85	14	83	80	113	0	94	31	92	39	105	52	93	58	89	45	36	122	102	58	65	116	13	102
Saint-Eloi	178	81	64	56	80	68	100	56	104	72	91	169	10	66	84	89	38	51	99	18	24	26	94	0	71	31	77	45	51	18	96	95	61	98	35	33	80	42	28	93	15
Saint-Ézéar	201	71	67	22	45	76	25	63	119	74	60	208	80	31	36	23	58	53	45	52	49	75	31	71	0	60	23	74	20	61	47	69	14	34	89	71	95	33	94	20	81
Sainte-Rita	167	50	33	43	67	42	85	30	136	41	60	174	32	53	71	76	69	20	105	20	12	27	92	31	60	0	64	27	40	13	83	64	48	84	41	15	112	29	45	74	33
Saint-Eusèbe	203	52	69	21	26	78	33	65	124	61	42	211	86	13	13	18	74	56	53	60	53	80	39	77	23	64	0	76	36	67	25	50	21	26	94	76	86	49	100	27	87
Saint-Guy	148	55	19	55	79	23	99	11	150	46	66	152	43	65	83	88	84	26	119	34	36	27	105	45	74	27	76	0	63	27	95	69	60	97	41	12	127	54	46	97	39
Saint-Honoré	196	73	62	24	48	71	46	59	102	70	63	214	60	33	51	42	41	49	66	31	28	54	52	51	20	40	36	63	0	41	64	71	16	55	68	51	78	13	73	35	61
Saint-Jean-de-Dieu	182	63	46	46	70	50	87	38	123	54	73	173	19	56	74	79	56	33	118	12	14	13	93	18	61	13	67	27	41	0	86	77	51	88	27	15	99	32	32	76	20
Saint-Jean-de-la-Lande	222	41	78	41	17	97	52	85	163	50	31	231	105	28	11	37	101	71	72	101	58	96	47	83	25	95	64	86	0	40	48	23	114	96	116	74	119	51	106		
Saint-Juste-du-Lac	196	14	50	48	24	71	83	59	171	23	9	204	95	38	37	68	109	44	103	83	75	90	89	95	69	64	50	69	71	77	40	0	56	55	104	78	147	82	109	77	97
Saint-Louis-du-Ha! Ha!	187	57	53	8	32	62	39	50	115	61	47	195	70	18	36	32	53	40	59	45	37	65	45	61	14	48	21	60	16	51	48	56	0	41	79	61	91	29	84	33	71
Saint-Marc-du-Lac-Long	224	56	90	42	32	99	30	86	121	65	46	231	106	39	18	15	92	76	50	81	73	101	36	98	34	84	26	97	55	88	23	77	51	0	115	97	94	68	120	29	108
Saint-Mathieu-de-Rioux	154	90	60	74	98	64	128	51	132	81	101	145	25	83	102	107	66	61	127	38	42	13	122	35	89	41	94	41	68	27	114	104	79	115	0	28	108	60	6	103	21
Saint-Médard	160	64	31	56	80	35	96	23	138	55	75	159	31	66	84	89	72	35	116	22	24	15	102	33	71	15	76	12	51	15	86	78	61	97	28	0	114	42	34	85	27
Saint-Pascal	252	148	144	99	123	150	64	137	27	152	138	243	84	109	126	79	43	131	43	91	98	99	58	80	95	112	96	127	78	99	116	147	91	94	108	114	0	91	102	71	88
Saint-Pierre-de-Lamy	183	66	49	34	58	58	59	46	115	57	73	205	51	44	62	55	51	36	79	22	18	46	65	42	33	29	49	54													

Location de voiture

Co-voiturage

Le co-voiturage demeure une option à privilégier.

Location de voiture

Une location de voiture est une solution économique lors des déplacements de longues distances.

Exemple du coût d'une location de voiture (au 7 février 2023)

<u>Par jour</u>		Départ 2 jours Montréal	Départ 2 jours Québec
Voiture économique (Chevrolet Spark)	68,57 \$		
Voiture compacte (Nissan Versa)	68,57 \$		
Voiture intermédiaire (Kia Forte)	69,72 \$		
Voiture standard (Volkswagen Jetta)	72,02 \$		
VUS compact (Hyundai Kona)	73,16 \$		
VUS intermédiaire (Toyota RAV 4)	78,91 \$	181,45 \$	181,45 \$
<u>Esence</u>			
Rivière-du-Loup – Québec : aller-retour (414 km)	59,61 \$		59,61 \$
Rivière-du-Loup – Montréal : aller-retour (830 km)	119,52 \$	119,52 \$	
Esence : 1,60 \$/litre			
Cabano – Rivière-du-Loup (128 km) X 0,52 \$	56,32 \$	<u>66,56 \$</u>	<u>66,56 \$</u>
		367,53 \$	307,62 \$

Exemple du coût pour l'utilisation d'une voiture personnelle (au 7 février 2023)

<u>Frais de déplacement (personnel)</u>	
Cabano – Montréal (1 046 km) X 0,52 \$	543,92 \$
Cabano – Québec (536 km) X 0,52 \$	278,72 \$

Liste des locateurs

Discount Location d'autos et camions	Dégelis	418 853-3898
National	Rimouski	418 723-9191
National	Rivière-du-Loup	418 863-6821