

1. ÉNONCÉ

La Commission scolaire du Val-des-Cerfs reconnaît à l'ensemble de son personnel de même qu'aux commissaires, l'accessibilité à des normes de déplacement et de séjour qui soient confortables, raisonnables et équitables.

2. OBJECTIF

La présente politique a pour objet de définir un cadre général régissant les frais de déplacement et de séjour des personnes appelées, dans l'exercice de leurs mandats ou fonctions régulières, à se déplacer sur le territoire et à l'extérieur du territoire de la Commission scolaire.

3. CHAMP D'APPLICATION

À moins qu'une convention collective ou un règlement régissant les conditions de travail du personnel, qu'une politique ou une règle de gestion interne ne contiennent des dispositions différentes, la présente politique s'applique à toutes réclamations relatives à des frais de déplacement et de séjour visées au paragraphe 2 précédent.

4. RESSOURCES

Dans le cadre de leurs disponibilités financières, les unités administratives établissent annuellement, les ressources qu'elles affectent à l'application de la présente politique.

5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.1 La Commission rembourse les frais de déplacement et de séjour réellement engagés à toute employée et à tout employé dont le mandat ou la fonction nécessite des déplacements pour l'accomplissement de sa tâche et ce, en conformité avec les règles de gestion et les allocations applicables.

De même, elle rembourse aux commissaires tous les frais de déplacement et de séjour réellement encourus dans l'exercice de leur mandat.

5.2 La Commission privilégie le covoiturage lorsque la situation s'y prête.

5.3 L'utilisation d'autres moyens de transport que le véhicule personnel est favorisée lorsque cette façon de voyager est plus économique et pratique.

5.4 Toutes les dépenses encourues à l'exclusion de l'utilisation de l'automobile personnelle doivent être appuyées par la production de pièces justificatives appropriées.

5.5 Toute demande de remboursement de frais encourus dans le cadre de la présente politique, doit être approuvée par la direction de l'unité administrative concernée.

5.6 Afin d'assurer une excellente qualité de nos services, la directrice générale ou le directeur général et la présidente ou le président du Conseil des commissaires pourront autoriser le remboursement des frais de déplacement et de séjour différents de ceux prévus à la présente pour toutes situations particulières qu'ils jugeront d'intérêt pour la Commission.

6. RESPONSABILITÉ

6.1 Chaque directrice ou chaque directeur d'unité administrative est responsable de l'application de la présente politique à l'égard de son personnel.

6.2 La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines voit à l'interprétation de la présente politique s'il y a lieu et recommande au Conseil des commissaires toute modification utile.

6.3 La directrice générale ou le directeur général élabore les règles de gestion relatives au remboursement des frais de déplacement et de séjour visés à la présente.

6.4 Le Conseil des commissaires adopte annuellement les allocations relatives aux frais de déplacement et de séjour.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} juillet 1999.

* * *

