



Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsable administratif	Vice-rectorat à l'administration
Date d'approbation	25 novembre 2020
Date d'entrée en vigueur	1 septembre 2020
Date de révision	24 novembre 2022

Politique des frais de déplacement, de repas et d'accueil

1. Objectif

- 1.1. L'objectif de la présente politique est de régir le processus de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'accueil qui sont autorisés et engagés pour appuyer la vocation de l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») et qui doivent être payés sur les fonds administrés par l'Université. La présente politique respecte les lois et les règlements fédéraux et provinciaux applicables en ce qui a trait, sans s'y limiter, à l'Agence du revenu du Canada, à la *Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic* de l'Ontario, et à toutes les autres directives connexes.

2. Portée et application

- 2.1. La présente politique s'applique aux membres du personnel en lien d'emploi avec l'Université, aux membres des instances statutaires de l'Université, aux étudiantes et étudiants de l'Université, ainsi qu'aux personnes invitées qui demandent le remboursement des dépenses engagées dans l'exercice d'activités appropriées à la vocation de l'Université.
- 2.2. Les taux de remboursement approuvés et la procédure de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'accueil sont définis dans la directive administrative établie en vertu de la présente politique.
- 2.3. En cas de conflit ou de dispositions incompatibles entre la présente politique et les politiques d'une source de financement applicable au remboursement, la disposition la plus stricte prévaut.

3. Principes généraux

- 3.1. Le personnel de l'Université, les membres des instances statutaires, les étudiantes et les étudiants, et les personnes invitées doivent faire preuve de prudence, de vigilance et de responsabilité dans l'utilisation des fonds de l'Université, car ces fonds proviennent de diverses sources privées et publiques. Il incombe à chaque personne de limiter le plus possible le montant des dépenses admissibles engagées.
- 3.2. L'Université rembourse uniquement les dépenses admissibles. Pour être jugée admissible, une dépense doit :
 - a) être conforme à la présente politique ;
 - b) être légitime et engagée uniquement pour appuyer la vocation de l'Université ;
 - c) être justifiée par de la documentation appropriée ;
 - d) être vérifiable ;
 - e) ne donner lieu à aucun gain personnel.
- 3.3. L'Université ne rembourse pas les dépenses effectuées pour des biens ou des services qui sont ou seront :
 - a) normalement fournis ou mis à disposition par l'Université ;
 - b) normalement couverts dans le cadre du processus d'approvisionnement en biens et en services ;
 - c) demandés à une autre source de financement ;
 - d) admissibles à un remboursement par une source de financement externe ;
 - e) demandés par un employé à titre de retenue d'impôt ;
 - f) déraisonnables dans le contexte des activités réalisées pour appuyer la vocation de l'Université.
- 3.4. L'Université ne rembourse pas les frais de déplacement, de repas et d'accueil et des repas des personnes consultantes, sauf si le contrat conclu avec l'Université le permet expressément.
- 3.5. La dépense doit avoir été engagée personnellement par la personne qui la réclame, c'est-à-dire qu'une personne ne demande pas le remboursement pour le compte d'une autre personne.
- 3.6. Les frais d'un groupe de personnes admissibles ne peuvent être réclamés que par la personne ayant le plus haut niveau d'autorité au sein du groupe et ne sera fait qu'à cette personne.

- 3.7. Sauf indication contraire, la présente politique suppose que toutes les valeurs monétaires indiquées sont en dollars canadiens. Les demandes de remboursement en monnaie étrangère doivent être déclarées en dollars canadiens, au taux réel payé ou au taux par défaut, lequel est fondé sur les taux quotidiens des banques à charte canadiennes.
- 3.8. Toute demande de remboursement doit être soumise conformément à la présente politique ainsi qu'à la directive de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'accueil de l'Université.

4. Approbations et responsabilités

- 4.1. Avant qu'une dépense ne soit engagée, il incombe à la personne qui exerce une activité appropriée à la vocation de l'Université de s'assurer que la dépense prévue soit conforme aux politiques de l'Université et, s'il y a lieu, de chercher l'autorisation de la personne avec le pouvoir d'approbation.
- 4.2. Toutes les demandes de remboursement des dépenses doivent faire l'objet d'une approbation. Il incombe à la fois à la personne qui réclame une dépense et à la personne avec le pouvoir d'approbation de s'assurer que les dépenses ont été engagées à des fins légitimes pour l'Université; sont raisonnables dans le contexte de la vocation universitaire; et sont conformes à la présente politique, aux directives applicables des organismes subventionnaires ou aux conditions de l'attribution spécifique, selon le bailleur de fonds le plus restrictif.
- 4.3. Il incombe à la personne qui réclame une dépense ainsi qu'à la personne avec le pouvoir d'approbation de s'assurer que tout frais de déplacement, de repas et d'accueil est nécessaire, approprié, admissible et qu'il existe une ligne budgétaire approuvée ou une source de financement éligible pour rembourser les dépenses avant de les engager.
- 4.4. Il incombe à la personne qui réclame une dépense d'obtenir l'approbation de son approbateur autorisé suffisamment à l'avance pour permettre une planification adéquate et bénéficier des frais moins élevés lorsque cela est possible.
- 4.5. Les niveaux d'approbation autorisée pour les fins de la présente politique sont identifiés dans le tableau ci-dessous. Les personnes avec le pouvoir d'approbation doivent occuper un poste d'un ou de plusieurs niveaux supérieurs à celui de la personne qui réclame une dépense, et être autorisées à examiner et à approuver l'objet de la dépense et le caractère raisonnable de la dépense engagée pour la vocation universitaire.

Personne qui réclame une dépense	Personne avec le pouvoir d'approbation
Président ou présidente du Conseil de gouvernance	Président ou présidente du comité des finances du Conseil de gouvernance
Membre du Conseil de gouvernance	Présidence du Conseil de gouvernance
Membre du Sénat	Recteur ou rectrice (Présidence du Sénat)
Recteur ou rectrice	Président ou présidente du Conseil de gouvernance
Vice-recteur ou vice-rectrice ou une personne cadre supérieure	Recteur ou rectrice
Directeur ou directrice	Vice-recteur ou vice-rectrice ou une personne cadre supérieure
Gestionnaire	Directeur ou directrice
Employée ou employé	Gestionnaire
Étudiante ou étudiant	Direction de programme ou Vice-recteur/rectrice aux études et à la recherche
Personne invitée	Recteur ou rectrice ou le vice-recteur ou la vice-rectrice responsable de la personne invitée

- 4.6. Les personnes avec le pouvoir d'approbation ne sont pas autorisées à approuver leurs propres demandes de remboursement.
- 4.7. Si une personne occupe temporairement un poste qui lui confère le pouvoir d'approbation, elle peut exercer les pleins pouvoirs qui lui sont ainsi dévolus, pour autant qu'elle n'approuve pas ses propres projets ou demandes de remboursement.
- 4.8. Dans le cas de fonds de recherche, les demandes de remboursement doivent comprendre l'approbation de la personne principalement responsable de la recherche ou une personne déléguée approuvée par celle-ci.

5. **Interprétation**

Le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration est responsable du pouvoir d'interpréter de façon définitive la présente politique.

6. **Modification et révision**

- 6.1. Le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration est responsable de l'examen périodique de la présente politique et chargée de recommander au comité des finances, de l'audit et des infrastructures du Conseil de gouvernance toute modification à proposer au Conseil de gouvernance. Le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration est responsable de recommander à l'équipe de la haute direction toute modification à apporter à toute directive adoptée en vertu de la présente politique.
- 6.2. La présente politique sera révisée au moins une fois tous les trois (3) ans.
- 6.3. La présente politique a été adoptée par le Conseil de gouvernance le 25 novembre 2020 et mise en force de façon rétroactive jusqu'au 1^{er} septembre 2020. À partir du 1^{er} septembre 2020, la présente politique remplace la politique de 2018 sur les frais de déplacement et autres frais remboursables ainsi que la politique de 2019 sur le remboursement des frais de représentation et de divertissement, incluant les boissons alcoolisées.