

Politique de remboursement des frais

Instance administrative :	Vice-rectorat aux finances et à l'administration
Instance d'approbation :	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation :	24 avril 2026
Prochaine révision :	Avril 2032
Historique des révisions	21 avril 2017
Catégorie de politique	Services financiers
Documents connexes	Guide des dépenses – Frais de déplacement et autres frais remboursables Loi sur la responsabilisation du secteur parapublic (LRSP) Directives en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic

1. Objet

Cette politique se veut un cadre redditionnel transparent du contrôle efficace des ressources publiques et des dépenses d'affaires de même que du bon usage de celles-ci. Cette politique assure la conformité aux exigences de la législation et des directives applicables au secteur parapublic ontarien.

2. Portée

Cette politique s'applique à l'ensemble des membres du Conseil, du personnel et de la population étudiante, des bénévoles, des partenaires affiliés de recherche et des collaborateurs externes approuvés (experts-conseils et entrepreneurs compris) qui engagent des dépenses au nom de la Laurentienne, quel que soit la source des fonds (fonctionnement, auxiliaire, recherche, fiducie, immobilisations ou affectations déterminées) ou le mode de décaissement des dépenses en question.

En cas de contradiction entre cette politique et la législation et (ou) les directives applicables, la législation, puis la directive prévaudront.

Lorsqu'une disposition de cette politique est incompatible avec une convention collective ou y contrevient, la convention collective prévaut, sauf si cette disposition découle directement de la législation applicable ou d'une directive, ou est requise par celles-ci, auquel cas la législation ou la directive s'applique.

Comme l'indique le Guide des dépenses, lorsque les règlements ou ententes divergent des politiques de l'Université, les exigences les plus strictes prévalent. L'ordre de priorité est le suivant :

- LRSP et directives qui s'y rapportent;
- contrats spécifiques relevant d'organismes subventionnaires ou de bailleurs de fonds externes;
- conventions collectives;
- ententes d'affiliation.

3. Définitions

3.1 Secteur parapublic : Organismes (hôpitaux, universités, collèges, conseils scolaires, par exemple) qui bénéficient de fonds publics et qui ne font pas partie du gouvernement de l'Ontario en tant que tel.

3.2 Loi sur la responsabilisation du secteur parapublic : Établit dans les domaines de la rémunération, des dépenses, des avantages indirects, des documents opérationnels et des directives sur la passation des marchés une série d'exigences visant à améliorer la responsabilisation et la transparence du secteur parapublic dans son ensemble.

3.3 Directive applicable au secteur parapublic : Les exigences qui y sont énoncées relèvent à l'égard des organismes parapublics désignés la responsabilisation et la transparence de sorte à les aligner davantage sur les normes élevées des ministères et des organismes du gouvernement de l'Ontario.

3.4 Dépense d'affaires : Dépense raisonnable engagée dans le cadre des activités opérationnelles ou de recherche de l'Université aux fins desquelles les fonds sont destinés.

3.5 Demandeur : Personne ou entité qui demande au nom de la Laurentienne le remboursement d'une dépense d'affaires.

3.6 Expert-conseil : Personne ou entité chargée de fournir une expertise professionnelle, des conseils stratégiques ou des services connexes à des fins d'examen et de prise de décision.

3.7 Entrepreneur : Personne(s) fournissant, sous contrat ou en vertu d'un autre accord, des services ou des biens, qui n'a ou n'ont pas la qualité de membre du personnel et dont l'accord de contractant prévoit un remboursement.

3.8 Frais d'accueil : Dépenses raisonnables (voir définition au 3.9) consacrées aux repas, boissons, activités sociales et récréatives ou autres agréments dans le but de divertir les invités de l'Université, les employés potentiels, les étudiants, les bienfaiteurs ou les parties intéressées.

3.9 Membre(s) de la communauté universitaire : Toute personne qui vit, travaille ou étudie actuellement à l'Université Laurentienne. Cette qualité s'applique aux étudiants (et groupes d'étudiants), aux employés, aux professeurs adjoints, aux professeurs ayant une nomination conjointe et aux professeurs invités, de même qu'aux bénévoles (dont les membres du Conseil) de l'Université Laurentienne.

3.10 Chercheur principal : Personne dont le nom figure sur la demande de subventions en tant que responsable du projet de recherche, dont la gestion financière et l'établissement des rapports.

3.11 Dépenses raisonnables : Toute dépense jugée judicieuse et proportionnée, qui tient compte de l'obligation de rendre compte, de l'objectif opérationnel, de l'efficacité et de l'optimisation des ressources, et qui ne donne pas lieu à un avantage imposable au sens de l'Agence du revenu du Canada, tel qu'il est défini dans le Guide des dépenses.

3.12 Chercheur : Se dit, aux fins de cette politique, d'une personne qui a reçu des fonds de recherche dans le cadre d'un concours interne ou auprès d'un bailleur de fonds externe.

3.13 Autorité budgétaire : Personne habilitée à approuver les dépenses sur un compte particulier du grand livre de l'Université, cette responsabilité englobant l'examen des dépenses pour s'assurer de leur pertinence et de leur exactitude.

3.14 Activités de l'Université : Activités administratives, financières et opérationnelles, y compris des activités liées à la recherche, à l'enseignement, au recrutement, à la sensibilisation et aux partenariats.

4. Principes directeurs

À titre d'établissement financé à même les deniers publics, la Laurentienne fera preuve de prudence et de responsabilité dans l'usage de ses ressources, tout en privilégiant la reddition de comptes et la transparence. Une dépense est admissible si, à quelques exceptions près dans le cas des établissements affiliés, elle répond aux critères suivants, à savoir qu'elle :

- **s'inscrit** dans le cadre du Plan stratégique de la Laurentienne;
- **appuie** les objectifs opérationnels ou de recherche pour lesquels les fonds sont destinés;
- **démontre** la nécessité, l'efficacité et l'efficience économique, tout en respectant les exigences de santé et de sécurité;
- **évite** tout gain personnel, les transactions devant être sans lien de dépendance et exemptes de conflits d'intérêts;
- **s'accompagne** des documents justificatifs suffisants et des approbations requises;
- **se conforme** à toutes les politiques et procédures de la Laurentienne, ainsi qu'à toutes les restrictions applicables à titre de bailleur de fonds;
- **respecte** l'ordre ou la préséance établi(e) dans le champ d'application de cette politique en ce qui a trait aux ententes exécutoires.

5. Rôles et responsabilités

5.1 Responsabilités des demandeurs

- 5.1.1 Obtenir l'aval nécessaire avant de prendre toute disposition ou tout engagement.
- 5.1.2 Accompagner les demandes de remboursement de toutes les pièces justificatives.
- 5.1.3 Soumettre les demandes de remboursement et les rapprochements d'avances en temps voulu.
- 5.1.4** Restituer toute avance de fonds non utilisée et rembourser à la Laurentienne toute dépense effectuée, mais non admissible.
- 5.1.5 Soumettre, en cas de cessation d'emploi à la Laurentienne, toutes les demandes de remboursement et tous les rapports avant la date de départ.

5.2 Responsabilités de l'autorité budgétaire

- 5.2.1 Approuver uniquement les dépenses qui obéissent à l'ensemble des principes directeurs.
- 5.2.2** Approuver uniquement les dépenses qui répondent à toutes les exigences obligatoires.
- 5.2.3** Approuver uniquement les dépenses sur les comptes du grand livre général (budget) au sujet desquels vous avez le pouvoir de signer, directement ou indirectement, en tant que superviseur.
- 5.2.4** Ne jamais approuver les dépenses engagées (directement ou indirectement), sauf si vous êtes chercheur principal et que la demande de remboursement des frais n'est pas liée à un déplacement.
- 5.2.5 Savoir que les demandes de remboursement des frais engagés par les membres du Conseil des gouverneurs sont approuvées par le secrétaire de l'Université.

5.3 Pouvoir discrétionnaire des gestionnaires

- 5.3.1 Le pouvoir discrétionnaire des gestionnaires s'entend du pouvoir administratif les autorisant à prendre des décisions et à faire des choix, avec une certaine latitude, en respectant cette politique, la Politique touchant l'autorisation de signer, les règles en vigueur (conventions collectives, accords juridiquement contraignants, politiques de l'Université) et la *Loi sur la responsabilisation dans le secteur parapublic* au sens large.
- 5.3.2** Lorsqu'un gestionnaire exerce son pouvoir discrétionnaire, la documentation étayant les motifs de sa décision devrait être rigoureuse et complète.
- 5.3.2 Les approbateurs sont responsables de leurs décisions et la justification dûment documentée doit pouvoir résister à une vérification et à un examen public.

6. Politique

6.1 Énoncé de politique

Tous les remboursements de frais de déplacement et d'autres dépenses à des fins de l'Université doivent être **légitimes, nécessaires et directement liés aux activités opérationnelles ou de recherche approuvées de l'Université**. Chaque demande de remboursement doit être **pleinement documentée par des reçus détaillés et des preuves de paiement, sur papier ou sous forme électronique, à moins que le Guide n'en dispose autrement**, et être conforme à la législation fédérale ou provinciale applicable, aux politiques de l'Université et à toute règle plus contraignante d'un organisme externe bailleur de fonds.

6.2 Entrepreneurs et experts-conseils

- 6.2.1 Le paiement ou le remboursement de dépenses admissibles n'est admissible que si le contrat le prévoit expressément.
- 6.2.2 Les frais d'accueil, accessoires et de restauration ne peuvent être assimilés à des dépenses admissibles dans le cas des experts-conseils et des entrepreneurs en vertu des règles ou d'un contrat conclu entre une entité et un expert-conseil ou un entrepreneur.
- 6.2.3 Le remboursement des dépenses admissibles ne peut être demandé et effectué que si le contrat le prévoit expressément.
- 6.2.4 Tous les contrats d'experts-conseils ou d'entrepreneurs doivent être conformes à la Politique touchant l'autorisation de signer.

6.3 Chercheurs

- 6.3.1 Les chercheurs doivent mener leurs activités en conformité avec les directives des bailleurs de fonds concernés.
- 6.3.2 Personne ne peut entreprendre ou autoriser des dépenses à même un fonds de recherche sans l'autorisation du chercheur principal ou de son délégué du pouvoir budgétaire.
- 6.3.3 La Laurentienne a le droit et la responsabilité de refuser ou de retirer l'approbation des dépenses qui contreviennent aux politiques du bailleur de fonds.

6.4 Non-conformité et application de sanctions

- 6.4.1 La non-conformité peut entraîner le rejet de la demande, le recouvrement des fonds, un redressement après vérification et d'autres mesures administratives ou disciplinaires, le cas échéant. Le fait que le paiement a été effectué par le demandeur ne constitue pas en soi et en définitive l'approbation d'une dépense, d'autant que ce paiement peut faire l'objet de conclusions d'une vérification ultérieure. En cas de fraude, de détournement ou d'utilisation irrégulière des fonds, et dès que ces faits auront été confirmés, une enquête et une consultation en bonne et due forme permettront de déterminer la suite à y donner.