

UTILISATION DES CARTES DE CRÉDIT PROFESSIONNELLES

PRINCIPE :

L'utilisation des cartes de crédit professionnelles devrait renforcer l'efficacité en simplifiant l'acquisition, la réception et le paiement d'achats de faible valeur et le remboursement des frais de déplacement; elle devrait reposer sur des politiques et modalités pertinentes du conseil concernant entre autres la protection de la carte. Ces politiques devraient s'assurer que les titulaires de carte prennent les mesures voulues et font preuve de discernement lorsqu'ils utilisent les cartes de crédit professionnelles. Ces politiques doivent être affichées sur le site Web public du conseil scolaire.

PRATIQUES EXEMPLAIRES

- L'utilisation appropriée des cartes de crédit professionnelles est précisée dans les politiques et modalités du conseil.
- Les politiques et modalités concernant les cartes de crédit professionnelles sont passées en revue avec les titulaires de carte.
- Les cartes de crédit professionnelles sont utilisées pour payer uniquement les dépenses liées aux fonctions du titulaire de carte.
- Le titulaire de carte est responsable de la carte et du respect de toutes les conditions.
- Toutes les dépenses sont justifiées par des reçus; les demandes de remboursement des frais d'accueil devraient inclure le nom des personnes invitées et leur rôle. L'objectif de l'accueil est aussi indiqué clairement.
- Les frais sont approuvés par un employé d'un échelon supérieur (par exemple, le supérieur immédiat); pour les conseillères et conseillers scolaires, il s'agit de la présidente ou du président du conseil ou d'un haut dirigeant désigné du conseil; pour la présidente ou le président du conseil, il s'agit d'un haut dirigeant désigné du conseil autre que la directrice ou le directeur de l'éducation; la présidente ou le président du conseil doit approuver toutes les dépenses engagées par la directrice ou le directeur de l'éducation.
- Les avances en espèces devraient être limitées au minimum et on ne devrait y avoir recours que dans des circonstances inhabituelles; il faut obtenir les approbations appropriées.
- Un processus de contrôle est en place pour veiller à ce que les cartes de crédit professionnelles soient utilisées conformément aux politiques et modalités établies.

EXEMPLES

Voici un exemple d'utilisation appropriée d'une carte de crédit professionnelle :

- Paiement des frais de déplacement, de repas et d'accueil, conformément aux politiques et modalités établies.
- Marques de reconnaissance pour des services bénévoles, comme des présentations, des conférenciers invités ou des départs à la retraite.

Voici des exemples d'utilisation inappropriée d'une carte de crédit professionnelle :

- Frais personnels, comme les déplacements aux fins personnelles.
- Cadeaux luxueux .
- Achats fractionnés pour contourner les limites approuvées.

STATISTIQUES

Sur les 72 conseils scolaires ayant fait l'objet du sondage, 19 avaient affiché sur leur site Web public leur politique sur les cartes de crédit professionnelles. Les politiques de huit conseils portaient sur des types de dépenses spécifiques autorisées sur la carte de crédit. Un conseil exigeait qu'une preuve de dépense accompagne la demande de remboursement.

FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE REPAS ET D'ACCUEIL

PRINCIPE

Les dépenses des conseils scolaires liées aux déplacements, aux repas et à l'accueil doivent être raisonnables et transparentes et être assorties de mécanismes de responsabilité et de rapports appropriés reposant sur des politiques à l'échelle du système.

PRATIQUES EXEMPLAIRES

- La politique et les procédés devraient être affichés publiquement sur le site Web du conseil scolaire.
- La politique devrait clairement porter sur ce qui suit :
 - Remboursement des frais de déplacement à l'intérieur et à l'extérieur de la province.
 - Taux de remboursement du kilométrage pour l'utilisation de véhicules personnels.
 - Indemnités de repas.
 - Frais d'accueil.
 - Politique sur le remboursement des boissons alcoolisées.
 - Normes d'hébergement.
 - Frais non remboursables.
 - Avances en espèces.
- Les dépenses respectent les politiques et modalités établies.
- Les politiques et modalités incluent les exceptions et les processus à suivre.
- Les politiques et modalités prévoient le traitement équitable et uniforme de tous les employés et, le cas échéant, sont conformes aux conventions collectives.
- Les dépenses sont liées aux fonctions de l'employé, appuient les objectifs en matière de programmes de l'organisme et maximisent les avantages pour l'organisme.
- L'original des reçus à l'appui de la demande de remboursement est annexé; les demandes de remboursement des frais d'accueil devraient inclure le nom des personnes invitées et leur rôle. Le but de l'accueil est aussi précisé clairement.
- Les frais sont approuvés par un employé d'un échelon supérieur (par exemple, le supérieur immédiat); pour les conseillères et conseillers scolaires, il s'agit de la présidente ou du président du conseil ou d'un haut dirigeant désigné du conseil; pour la présidente ou le président du conseil, il s'agit d'un haut dirigeant désigné du conseil autre que la directrice ou le directeur de l'éducation; la présidente ou le président du conseil doit approuver toutes les dépenses engagées par la directrice ou le directeur de l'éducation.
- Les politiques du conseil expliquent clairement quand et si le remboursement des boissons alcoolisées est autorisé; le remboursement des boissons alcoolisées n'est pas encouragé.
- Les avances en espèces devraient être limitées au minimum et on ne devrait y avoir recours que dans des circonstances inhabituelles; il faut obtenir les approbations appropriées.

- Préférence sera donnée aux services de voyage et d'hébergement qui offrent des taux spécialement négociés (comme les taux consentis aux gouvernements)
- On doit effectuer un examen et une vérification périodiques des dépenses pour surveiller de près le respect de la politique.

EXEMPLES

Voici un exemple de dépenses appropriées pour les déplacements, les repas et l'accueil :

- Coût de participation des représentants officiels du conseil à une réunion utile pour le conseil (comme des conférences sur l'éducation ou les affaires, des réunions d'associations d'intervenants, des séances de perfectionnement professionnel).
- Marques de reconnaissance pour des services bénévoles, comme des présentations, des conférenciers invités.

Voici des exemples de dépenses inappropriées pour les déplacements, les repas et l'accueil :

- Frais de repas et d'accueil excessifs.
- Films et mini-bar dans les hôtels.
- Changement du mobilier de bureau lors des changements de personnel
- Appui à des mobilisations de fonds ou un événement pour une partie politique spécifique.
- Cadeaux luxueux .

STATISTIQUES

Sur les 72 conseils scolaires ayant fait l'objet du sondage, 44 avaient affiché sur leur site Web public leur politique sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil. Trente et un conseils exigeaient la soumission de l'original des reçus pour le remboursement des frais. L'approbation des déplacements était mentionnée dans la politique de 29 conseils et 12 conseils exigeaient des approbations supplémentaires pour les déplacements à l'extérieur de la province ou du pays. Vingt-quatre conseils avaient prévu une indemnité de repas journalière dans leur politique. Un conseil autorisait le remboursement des boissons alcoolisées.

DÉPENSES PUBLICITAIRES

PRINCIPE

Les dépenses publicitaires ont pour but d'informer et d'éduquer le public et de le sensibiliser aux programmes, services, enjeux, événements et activités communautaires dans le secteur de l'éducation pouvant particulièrement intéresser les élèves et leurs familles ou leur bénéficiaire. Le niveau des dépenses devrait être approprié au statut de conseil scolaire financé par les contribuables dont le but est essentiellement d'éduquer les élèves.

PRATIQUES EXEMPLAIRES

- Les conseils scolaires font preuve de diligence raisonnable lorsqu'ils choisissent la méthode publicitaire qui permet de maximiser l'efficacité et de bénéficier aux élèves.
- Les approbations appropriées appuient la nature et la portée d'une campagne publicitaire.
- Les campagnes publicitaires ciblent des groupes précis qui ont besoin de recevoir des renseignements.
- La publicité présente des renseignements objectifs, documentés et explicatifs reposant sur des faits vérifiables et ce, de façon objective, juste et équitable.
- Les campagnes publicitaires respectent les lois et règlements applicables.
- Les conseils scolaires peuvent obtenir des résultats mesurables par suite des activités publicitaires (par exemple, augmentation du nombre de demandes de renseignements ou des taux de participation; sondages de sensibilisation).
- Les conseils scolaires ont un processus qui assure la bonne gestion des dépenses publicitaires de manière à réaliser les résultats prévus (comme vérifier que la publicité a été faite comme il se doit et si les résultats escomptés ont été obtenus)
- Les conseils scolaires possèdent un processus d'appel d'offres pour les dépenses importantes en publicité.

EXEMPLES

Voici des exemples d'utilisation appropriée de la publicité :

- Inscription à l'école, y compris au jardin d'enfants.
- Programmes offerts.
- Activités parascolaires.
- Consultations publiques.
- Possibilités d'emploi.
- Appels d'offres pour des biens et services.

- Reddition de comptes du conseil scolaire au public (par exemple, publication annuelle de l'état financier du conseil).
- Renseignements fournis aux détenteurs de droits d'éducation en langue française et catholique sur leurs droits constitutionnels et sur la disponibilité de l'éducation en français et catholique dans leur collectivité.

Voici des exemples d'utilisation inappropriée de la publicité :

- Recrutement d'élèves auprès d'autres conseils scolaires ou d'autres écoles.
- Renseignements impossibles à vérifier ou trompeurs.
- Utiliser de la publicité ou des communications payées auprès des parents, du personnel enseignant ou des élèves au seul but de promouvoir le gouvernement ou d'autres partenaires de l'éducation.
- Utiliser de la publicité visant des groupes non appropriés (par exemple, par des appels téléphoniques de masse et des messages téléphoniques automatiques).

STATISTIQUES

Sur les 72 conseils scolaires ayant fait l'objet du sondage, 13 avaient affiché une politique publicitaire sur leur site Web public. Sur ces 13 conseils, seulement 2 mentionnaient les exigences concernant le plan de communication et le budget dans leur politique, de même que l'approbation des exceptions à la politique. Cinq conseils scolaires mentionnaient un processus de sélection compétitif dans leur politique publicitaire.

DÉPENSES LIÉES À LA DÉFENSE DES INTÉRÊTS

PRINCIPE

La communication des conseils scolaires avec le gouvernement de l'Ontario est une activité importante permettant d'identifier les enjeux stratégiques et financiers, d'en discuter et d'y trouver des solutions. L'Ontario dispose d'une structure efficace de gestion de l'éducation qui permet de veiller à ce qu'il existe des communications ouvertes et permanentes entre les conseils scolaires et la province, y compris des tables de partenariat, des séances ordinaires et d'autres outils créés par le gouvernement.

PRATIQUES EXEMPLAIRES

- Mettre l'accent sur des communications continues entre les conseils scolaires, les partenaires de l'éducation et le gouvernement par le biais de mécanismes et de moyens établis.
- Éviter de baser les communications sur des programmes personnels ou politiques partisans.
- Maximiser les ressources permettant d'assurer la réussite des élèves et l'amélioration de leur rendement.

EXEMPLES

Voici un exemple de dépenses appropriées pour la défense des intérêts :

- Cotisations de membre et droits versés à des organismes appropriés.

Voici des exemples de dépenses inappropriées pour la défense des intérêts :

- Insertion d'un document visant à défendre un point de vue particulier dans les bulletins et les rapports annuels.
- Utilisation des élèves comme outils de défense des intérêts des conseils et des écoles auprès du public, des partenaires de l'éducation et des gouvernements.
- Utilisation des fonds du conseil pour assister à des événements pour une partie politique spécifique.

STATISTIQUES

Aucun des conseils ayant fait l'objet du sondage n'avait adopté de politique distincte et communiquée au public sur la défense des intérêts.