

PROCÉDURE

RESPONSABILITÉ DE LA VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE PERFECTIONNEMENT

Échantillonnage

1. Dans le but de réduire les coûts d'opérations, le Service des ressources financières n'effectuera plus la vérification complète et détaillée de la conformité à la politique concernant les demandes de remboursement des frais de déplacement et de perfectionnement (formulaire SRH-033). Une telle vérification sera effectuée à partir d'un échantillonnage choisi au hasard.

Vérification détaillée

2. En conséquence, il reviendra, à compter du 1^{er} juillet 1996, à chaque directrice ou directeur d'unité administrative d'effectuer, avant son approbation, une vérification détaillée de chaque demande de remboursement afin de s'assurer de sa conformité avec la politique en vigueur.

La directrice ou le directeur de l'unité administrative vérifie les éléments suivants :

- 1° le respect de l'application de la politique concernant les frais de déplacement et de perfectionnement en vigueur;
- 2° la présence des pièces justificatives;
- 3° l'inscription de toutes les informations reçues;
- 4° l'exactitude des calculs mathématiques;
- 5° le nom exact et le numéro d'assurance sociale de l'employée ou de l'employé;
- 6° la signature de l'employée ou de l'employé;
- 7° la conformité du code budgétaire;
- 8° l'indication lorsqu'il s'agit d'un perfectionnement;
- 9° l'autorisation de la directrice ou du directeur de l'unité administrative.

Paiement

- 3.** En vue d'assurer le paiement dans les meilleurs délais, la copie blanche du formulaire doit parvenir au Service des ressources humaines par le prochain courrier interne; la copie jaune est conservée à l'unité administrative et la copie bleue est remise à l'employée ou à l'employé.

Contrôle interne

- 4.** Le Service des ressources financières effectuera des vérifications sporadiques sur certaines demandes de remboursement de frais de déplacement ou de perfectionnement. Toute erreur identifiée sera corrigée. La Direction générale ainsi que la direction de l'unité administrative en seront informées.

ADOPTION : 1996-07-01

MODIFICATION : aucune