

## **Pour décision**

### **Demande du SNDPI pour un financement supplémentaire pour réunions semestrielles**

#### **Contexte:**

Le président du sous-comité national des DPI sur la protection de l'information (SNDPI) du CDPISP a demandé au CDPISP d'approuver un changement de politique pour permettre des réunions de quatre jours. La politique de réunion actuelle du CDPISP prévoit jusqu'à trois réunions par année pour un maximum de six jours de réunion par année. La politique de financement actuelle couvre la location de salles de réunion, la restauration et l'équipement audiovisuel de base. Le SNDPI reçoit actuellement des fonds du CDPISP pour des réunions semestrielles pour un total de six jours de réunions par année. S'il est approuvé, le CDPISP prolongerait le financement jusqu'à un maximum de huit jours par année.

#### **Pour décision:**

1. Un message a été envoyé aux membres du CDPISP le 5 février 2018 au nom de Harry Turnbull, trésorier du CDPISP, demandant la rétroaction des membres et / ou l'approbation de cette demande. Dans l'ensemble, tous les membres étaient d'accord pour prolonger le financement du SNDPI pour des réunions semestrielles de quatre jours, maximum de huit jours de réunion par année.

**Les membres du CDPISP doivent ratifier cette décision à la réunion en personne qui aura lieu à Toronto le 22 février 2018.**

**2. Les membres doivent confirmer si cette décision s'appliquera uniquement au SNDPI ou à d'autres comités ou groupes de travail du CDPISP.** Pour les comités et les groupes de travail des Conseils mixtes, une décision des membres du CPSSP est également requise.

<b>Membre / administration</b>	<b>Reponses</b>
<b>Alex Benay</b> , SCT, Gouvernement du Canada	<i>Validation en attente</i>
<b>Sandra Cascadden</b> , Nouvelle-Ecosse	<i>Validation en attente</i>
<b>Mark Brisson</b> , Alberta	<b>Approuvé</b>
<b>Sean McLeish</b> , Yukon	<b>Approuvé</b>
<b>CJ Ritchie</b> , Colombie-Britannique	<b>Approuvé</b>
<b>Gerry Fairweather</b> , Nouveau-Brunswick	<i>S'abstenir de voter</i>
<b>Bonnie Schmidt</b> , Saskatchewan	<b>Approuvé</b>
<b>Melanie Fraser</b> , Ontario	<b>Approuvé</b>
<b>Benoît Boivin</b> , Québec	<b>Approuvé</b>
<b>Munna Zaman</b> , Manitoba	<b>Approuvé</b>
<b>Dave Heffernan</b> , Territoires du Nord-Ouest	<b>Approuvé</b>
<b>Ellen MacDonald</b> , Terre-Neuve-et-Labrador	<b>Approuvé</b>
<b>Tracy Wood</b> , Ile du Prince-Édouard	<b>Approuvé</b>
<b>Kathryn Bulko</b> , MISA Canada	<b>Approuvé</b>
<b>Harry Turnbull</b> , MISA East	<b>Approuvé</b>
<b>Rob Entwistle</b> , MISA West	<i>Validation en attente</i>

## **Lignes directrices concernant la Politique sur les dépenses et les subventions de déplacement des sous-comités du CDPISP/CPSSP<sup>1</sup>**

### **Lignes directrices sur les dépenses des sous-comités du CDPISP/CPSSP**

Lors de la réunion des conseils du 12 mai 2009, les lignes directrices suivantes, qui portent sur le remboursement des dépenses liées aux réunions des sous-comités, ont été adoptées :

Chaque sous-comité du CDPISP/CPSSP se verra rembourser par le Conseil les dépenses liées aux réunions suivantes :

- frais de location de salles de réunion;
- frais de location d'équipement audiovisuel (ensemble de base);
- jusqu'à deux repas et deux pauses (pendant les heures de réunion) par jour de réunion jusqu'à un maximum de trois réunions par année (nombre total de jours de réunion par année ne dépassant pas six jours).

*En ce qui concerne les sous-comités des conseils mixtes, les coûts de remboursement seront répartis également entre les deux conseils.*

Les présidents des sous-comités doivent informer à l'avance le Secrétariat de l'ISAC des réunions à venir et fournir une estimation des coûts. Les factures doivent être envoyées au Secrétariat de l'ISAC en même temps que les reçus documentant les coûts, conformément aux lignes directrices. Le Secrétariat effectuera une vérification préalable de l'exactitude de la présente politique, et de la conformité à celle-ci, avant d'envoyer le paiement.

### **Lignes directrices sur les subventions de déplacement**

#### **Introduction**

En général, les membres du CDPISP/CPSSP et de ses sous-comités et groupes de travail approuvés doivent assumer les frais de déplacement associés à leur participation aux réunions du Conseil et de ses sous-comités et groupes de travail, de même que les dépenses relatives à d'autres déplacements requis pour le compte des conseils.

Le Conseil reconnaît que, à l'occasion, certaines circonstances peuvent prévaloir lorsqu'une administration membre n'est pas en mesure de couvrir la totalité ou une partie des coûts associés à de tels déplacements et que, par conséquent, une subvention peut être accordée à une administration membre conformément aux conditions suivantes.

#### **Demandes**

Il est possible pour une administration membre de demander l'appui du Conseil sous la forme d'une subvention pour les frais de déplacement associés à la participation à une réunion du Conseil ou des sous-comités ou groupes de travail du CDPISP/CPSSP, ou pour les dépenses liées à d'autres déplacements requis pour le compte du CDPISP/CPSSP. L'administration membre du CDPISP/CPSSP qui demande un tel appui doit envoyer une demande au Secrétariat indiquant le besoin et le montant demandé. Dans la mesure du possible, l'administration formulant la demande doit faire tous les efforts possibles pour limiter le

---

<sup>1</sup> Les lignes directrices et la politique ont été approuvées lors de la réunion du 6 février 2007 tenue à Edmonton.  
Updated 16/02/2018

montant demandé (c.-à-d. n'avoir ménagé aucun effort pour obtenir le plus grand soutien possible de la part de son administration). De plus, les coûts demandés à des fins de soutien doivent être clairement détaillés.

Les demandes de subvention de déplacement présentées au Conseil ne remplacent pas la pratique normale, laquelle consiste à obtenir une autorisation de voyager.

#### Approbations

Une fois que la demande a été soumise au Secrétariat de l'ISAC et qu'elle a été approuvée par les coprésidents, une subvention sera accordée à l'administration ayant formulé la demande pour couvrir les frais de déplacement engagés pour le déplacement approuvé.

#### Demandes de remboursement

**Tous les coûts engagés par le voyageur et couverts par la subvention ayant fait l'objet d'une approbation préalable, dont on aborde dans la section « Approbations » ci-dessus, doivent être soumis au Secrétariat avec les reçus documentant les coûts, conformément aux politiques et aux procédures habituelles de leur gouvernement en matière d'indemnisation des frais de déplacement. De plus, une copie de la demande signée par l'administration membre du CDPISP/CPSSP demandant la subvention doit accompagner la demande de subvention. Le Secrétariat effectuera une vérification préalable de l'exactitude de la présente politique, et de la conformité à celle-ci, avant de demander au trésorier du CDPISP/CPSSP de rembourser les frais assumés par le voyageur.**