

810 HONORAIRES À VERSER AUX CONSEILS D'ADMINISTRATION, AUX COMITÉS ET À D'AUTRES GROUPES

Le gouvernement compte sur les conseils d'administration, les comités, les conseils, les tribunaux et d'autres entités fonctionnelles pour aider à fournir des services aux Nunavummiut. La présente directive établit la politique du gouvernement en matière de versements d'honoraires (paiements financiers) pour reconnaître les précieux services rendus par les personnes qui siègent aux conseils d'administration et aux comités et qui sont membres d'autres groupes admissibles

Veillez consulter le document MAF 810 – 1 Honoraires à verser aux participant(e)s invité(e)s aux événements pour connaître la directive sur les honoraires liés à la participation aux événements culturels.

1.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

- 1.1 Le gouvernement profite du fait que des personnes contribuent aux affaires publiques du territoire en siégeant à des conseils d'administration et à des comités et en étant membres d'autres groupes, et peut rémunérer ces personnes pour les connaissances, l'expertise et les services qu'elles contribuent.

2.0 DIRECTIVE

- 2.1 Le gouvernement versera des honoraires et remboursera les frais de voyage pour reconnaître les personnes qui siègent officiellement à des conseils d'administration, des commissions, des comités, des conseils, des tribunaux, des organismes consultatifs ou des conseils d'organismes publics admissibles.
- 2.2 Lorsqu'il verse des honoraires, le gouvernement doit suivre les dispositions de la présente directive et toute autre procédure pouvant être établie par le contrôleur général.

3.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- 3.1 La présente directive entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.
- 3.2 Elle remplace les instruments suivants :
- Directive MAF 810 Honoraires (mai 2008)

4.0 POUVOIRS ET DÉLÉGATIONS

- 4.1 Le Conseil de gestion financière (CGF) émet la présente directive en vertu de l'article 5 de la [Loi sur la gestion des finances publiques \(LGFP\)](#).
- 4.2 Le CGF a délégué au contrôleur général le pouvoir d'émettre, de modifier et d'annuler les procédures, les normes, les formulaires et les autres outils stratégiques liés à la présente directive.

5.0 OBJECTIFS

- 5.1 La présente directive a pour objectif :
- 5.1.1 De reconnaître et valoriser les expériences, l'expertise et les connaissances des personnes qui contribuent aux affaires publiques du territoire en siégeant à des conseils d'administration et à des comités et en étant membres d'autres groupes admissibles.
 - 5.1.2 D'établir et communiquer les attentes et les exigences générales du Conseil en ce qui a trait aux versements d'honoraires.

6.0 DISPOSITIONS

- 6.1 La présente directive s'applique à tous les ministères, conseils d'administration, commissions, comités, conseils, tribunaux, organismes consultatifs et organismes publics contrôlés par le gouvernement qui sont autorisés à verser des honoraires.
- 6.2 Une entité est autorisée à verser des honoraires à des particuliers s'ils sont membres de conseils d'administration d'organismes publics, de commissions, de comités, de conseils, de tribunaux et d'organismes consultatifs autorisés à recevoir de tels paiements.
- 6.3 Dans la présente directive :
- 6.3.1 **Entité responsable** désigne le ministère, l'organisme, le conseil d'administration, la commission, le comité, le conseil, le tribunal ou tout autre organisme du gouvernement qui organise, parraine ou planifie l'événement pour lequel des honoraires doivent être versés.
 - 6.3.2 **Participant(e) admissible** désigne les président(e)s, les commissaires, les membres ou d'autres personnes que l'entité responsable reconnaît comme participant(e)s et contributeurs ou contributrices officiel(le)s aux événements.
- 6.4 L'entité responsable versera des honoraires pour reconnaître les participant(e)s admissibles aux activités admissibles.
- 6.5 Les activités admissibles à des versements d'honoraires peuvent comprendre :
- a) la présence vérifiée aux réunions (y compris les réunions des sous-comités), aux audiences, aux téléconférences, aux vidéoconférences ou aux événements (p. ex., une feuille de présence ou un procès-verbal signé comportant les noms des personnes présentes doit être fourni);
 - b) le temps consacré aux affaires officielles, p. ex., représenter le conseil à des événements publics ou faire des présentations au nom du conseil; et
 - c) le temps de déplacement (calculé conformément à la Directive sur les déplacements professionnels pertinente du MAF concernant les affaires, les réunions ou les événements du conseil d'administration).

Taux d'honoraires

- 6.6 Lorsqu'elle verse des honoraires, l'entité responsable doit utiliser les taux approuvés dans les règlements ou les lois.
- 6.6.1 Si de tels taux n'ont pas été approuvés dans les règlements ou les lois, les honoraires doivent alors être versés en fonction des taux approuvés par le CGF selon le classement fonctionnel de l'entité désignée par le ou la ministre responsable de cette entité.
- 6.7 Le CGF approuve les taux énoncés à l'Annexe A de la présente directive.
- 6.8 Le versement minimum d'honoraires équivaut au taux d'une demi-journée.
- 6.9 Le Bureau du contrôleur général examine ces taux tous les trois ans, ou plus fréquemment selon les directives du contrôleur général.
- 6.10 Si un(e) ministre chargé d'une entité responsable souhaite verser des honoraires supérieurs aux taux approuvés, le CGF doit approuver une exception aux taux approuvés avant que l'entité responsable ne communique le taux aux participant(e)s invité(e)s à l'événement ou ne verse des paiements.
- 6.11 Les honoraires représentent une reconnaissance respectueuse des services spéciaux rendus à l'occasion; dans ce contexte, ils n'établissent ni ne constituent des relations d'emploi ou contractuelles avec les bénéficiaires.
- 6.12 Lorsqu'une personne offre à maintes reprises des services au gouvernement qui ne relèvent pas de sa participation reconnue à un conseil d'administration, à un comité ou à une autre entité admissible, la relation peut être de nature contractuelle. Dans de tels cas, le gouvernement doit recourir à des contrats de services personnels.
- Pour en savoir plus, consultez [le document MAF 808 – 5 Contrats de services personnels](#).
- 6.13 Des honoraires ne seront pas versés à une personne qui reçoit déjà des honoraires, un salaire ou une autre forme de rémunération d'une autre source pour avoir contribué au même conseil, comité ou autre groupe.
- 6.14 Les employé(e)s du gouvernement ne sont pas admissibles à des versements d'honoraires à moins d'offrir des services à l'événement à titre privé, en dehors de leurs heures de travail normales. Les employé(e)s ne peuvent pas recevoir des honoraires ainsi qu'une rémunération régulière pour le même service.
- 6.14.1 Si un(e) employé(e) reçoit des honoraires par erreur, le montant devient alors une dette au gouvernement qui doit être remboursée à l'entité qui a effectué le versement.
- 6.15 Selon l'Agence du revenu du Canada (ARC), les versements d'honoraires sont un revenu imposable. Le gouvernement doit traiter les versements d'honoraires par l'entremise de la fonction appropriée de la paie et les soumettre aux exigences des retenues sur la paie.
- 6.16 Si un(e) participant(e) invité(e) doit se déplacer pour participer à un événement, le ministère ou l'entité responsable peut rembourser des frais de voyage préautorisés raisonnables, conformément aux directives et procédures établies du CGF.

- Veuillez consulter le document MAF 820 – 1 Déplacements professionnels.
- 6.17 Lorsque cela est justifié, le responsable de l'événement (p. ex., le ou la président[e] de la réunion, le ou la commanditaire ministériel[le], etc.) peut approuver le versement d'honoraires pour un montant pouvant aller jusqu'à une journée de préparation avant chaque événement.
- 6.18 Le Bureau exécutif des finances du ministère parrain ou de l'entité responsable peut autoriser des avances d'honoraires dans les cas justifiés où le participant ou la participante invité(e) ne serait pas en mesure d'assister à l'événement sans recevoir une avance. En général, l'autorisation d'avances d'honoraires n'est pas recommandée et devrait être évitée.
- 6.19 L'agent(e) exécutif(ve) des finances de l'entité responsable est chargé de mettre en place et de gérer le recouvrement de tous les versements excédentaires qui pourraient survenir et d'en faire rapport.

Classement par fonction

- 6.20 Le ou la ministre de chaque entité responsable doit attribuer l'un des classements par fonction suivants à l'entité selon le rôle principal de l'entité et lui communiquer la décision :
- **Consultative** désigne une entité ayant une responsabilité minimale ou nulle en matière de programmes qui existe essentiellement pour offrir des conseils ou des recommandations non exécutoires à un(e) ministre ou à l'agent(e) d'un(e) ministre.
 - **Gestionnaire** désigne une entité qui, au nom d'un(e) ministre ou en vertu de pouvoirs législatifs, existe essentiellement pour surveiller le fonctionnement des programmes ou la prestation des services (p. ex., la prestation de programmes d'éducation, la délivrance de permis, la planification, l'établissement de budgets, la dotation en personnel et les rapports publics).
 - **Réglementaire/quasi judiciaire** désigne une entité investie d'un pouvoir législatif qui existe essentiellement pour enquêter sur des questions particulières, pour évaluer les preuves et pour rendre les décisions indépendamment des structures ou de l'influence politiques.
 - **Société territoriale** désigne une personne morale établie en vertu de pouvoirs législatifs où la personne morale dispose d'un degré élevé d'autonomie opérationnelle, de flexibilité et d'une capacité potentielle de produire des revenus.
 - **Culturelle** désigne une entité investie d'un mandat de préservation et de mise en valeur de la culture, du patrimoine et des langues du Nunavut.
- 6.21 Si le ou la ministre d'une entité responsable classe une nouvelle entité ou modifie une désignation actuelle (p. ex., si un(e) ministre crée un nouveau conseil d'administration ou si la fonction principale d'un comité change au fil du temps), le ou la ministre de cette entité doit en aviser le contrôleur général dans un délai convenable et le contrôleur général doit prendre les mesures raisonnables pour communiquer la modification.

7.0 RÉFÉRENCES ET RESSOURCES

7.1 Lois et règlements

- [*Loi sur la gestion des finances publiques*](#)

7.2 Instruments connexes

- Tableau de classement des honoraires – MAF 810
- MAF 810 – 1 Honoraires à verser aux participant(e)s invité(e)s aux événements
- MAF 808 – 5 Contrats gouvernementaux – Contrats de services personnels
- MAF 820 – 1 Déplacements professionnels

7.3 Demandes de renseignements

- Si vous avez des questions au sujet du versement d'honoraires, veuillez communiquer avec l'équipe des Services ministériels ou des Finances de votre ministère ou organisme public.
- Si vous avez des questions au sujet de cette directive, veuillez communiquer avec l'un des intervenants suivants :

FAM@gov.nu.ca

Le Bureau du contrôleur général
Ministère des Finances
Gouvernement du Nunavut

DIRECTIVE MAF 810

ANNEXE A
TAUX D'HONORAIRES À VERSER AUX CONSEILS D'ADMINISTRATION,
AUX COMITÉS ET À D'AUTRES GROUPES

Taux d'honoraires à verser aux conseils d'administration, aux comités et à d'autres groupes

En vigueur le 1^{er} janvier 2023

	<i>Consultatif</i>	<i>Gestionnaire</i>	<i>Réglementaire/ quasi judiciaire</i>	<i>Société territoriale</i>	<i>Culturel</i>
Uqaqtittiji/ Président	400 \$ par jour 200 \$ par demi- journée	500 \$ par jour 250 \$ par demi- journée	600 \$ par jour 300 \$ par demi- journée	650 \$ par jour 325 \$ par demi- journée	650 \$ par jour 325 \$ par demi- journée
Katimaji/ Membre	250 \$ par jour 125 \$ par demi- journée	350 \$ par jour 175 \$ par demi- journée	400 \$ par jour 200 \$ par demi- journée	450 \$ par jour 225 \$ par demi- journée	450 \$ par jour 225 \$ par demi- journée