

RÈGLEMENT NO 0979-000

**RÈGLEMENT 0979-000 SUR LE
REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE
RECHERCHE ET DE SOUTIEN DES
CONSEILLERS**

ATTENDU les articles 31.5.1 à 31.5.6 de la Loi sur le traitement des élus municipaux, RLRQ c T-11.001 ;

ATTENDU le Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers, RLRQ c T-11.001, r 1;

ATTENDU que le Conseil souhaite clarifier la nature de certaines dépenses admissibles et mettre en place un processus de demande de remboursement et d'avance d'argent;

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro AM-*** donné aux fins des présentes lors de la séance *** du conseil municipal tenue le **

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1.- PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.- OBJET

Le présent règlement précise les dépenses de recherche et de soutien des conseillers qui peuvent faire l'objet d'un remboursement à même le crédit prévu par la Loi sur le traitement des élus municipaux et prévoit les procédures de remboursement des dépenses et d'avance d'argent, ainsi que des règles complémentaires.

ARTICLE 3.- APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 4 - CADRE JURIDIQUE

Le présent règlement s'inscrit dans l'application des lois et règlements suivants :

- 1 La Loi sur le traitement des élus municipaux, RLRQ c T-11.001 ;
- 2 Le Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers, RLRQ c T-11.001, r 1 (le « Règlement provincial »);

Le présent règlement ne modifie pas la portée de ces lois et règlements, mais y ajoute des règles complémentaires

ARTICLE 5 – CRÉDITS DISPONIBLES

Conformément à l'article 31.5.1 de la Loi sur le traitement des élus municipaux, le budget de la Ville doit comprendre un crédit, égal ou supérieur à 1/15 de 1 % du

total des autres crédits prévus au budget, pour le versement de sommes destinées au remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers.

Selon le premier alinéa de l'article 31.5.2 de la Loi sur le traitement des élus municipaux, le montant maximal de dépenses de recherche et de soutien pouvant être remboursé annuellement à un conseiller est établi en divisant également le crédit par le nombre de conseillers.

SECTION II – DÉPENSES ADMISSIBLES

ARTICLE 6 - RÈGLES GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ

Les dépenses sont remboursables dans la mesure où elles sont faites pour l'exercice de la fonction de conseiller.

Une dépense de nature partisane, c'est-à-dire une dépense faite pour la sollicitation d'adhésions et de contributions financières, pour l'organisation d'assemblées d'investissement, pour la promotion à des fins électorales d'un parti autorisé ou d'une candidature ou pour toute autre fin similaire, n'est pas remboursable.

ARTICLE 7.- NATURE DES DÉPENSES ADMISSIBLES

Peuvent faire l'objet d'un remboursement les dépenses énumérées aux paragraphes 1 à 16 de l'article 2 du Règlement provincial, avec les précisions apportées au troisième alinéa du présent article.

Dans l'énumération qui suit, le texte ajouté en italique constitue les précisions apportées par la Ville aux dispositions du Règlement provincial.

Les dépenses admissibles sont :

- a) le coût du papier à lettres, des enveloppes et des articles de bureau;

Il s'agit d'articles, de formulaires et d'imprimés de toute nature dont le conseiller a besoin pour l'exercice de ses fonctions. Les crayons, les agrafeuses, le papier, les enveloppes et les tampons encreurs ne sont que quelques exemples de fournitures de bureau. Par contre, les cartes de souhaits ou de vœux, quelle qu'en soit la motivation, ne sont pas admissibles.

- b) les frais d'achat ou d'abonnement à des publications ainsi que les frais d'abonnement à des bases de données spécialisées;

Pour être admissible à un remboursement, la publication ou la base de données doit favoriser l'acquisition de connaissances de la part de l'élu dans son rôle de conseiller municipal ou encore dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité au sein du conseil. Les ouvrages de référence linguistique (dictionnaire, grammaire, etc.) et juridique sont remboursables. L'abonnement à une revue spécialisée ou à un journal l'est aussi.

- c) les frais de poste et de messagerie, incluant les frais de distribution de porte-à-porte;

- d) les frais bancaires usuels et les intérêts;

Les frais de services bancaires usuels, d'émission de chèques et les intérêts sur un emprunt lié à des dépenses admissibles sont remboursables. Toutefois, les frais pour chèque sans provision, les frais de retard sur le paiement de factures et tout autre frais relié à une gestion déficiente des affaires du conseiller sont exclus.

- e) les frais d'achat et d'utilisation d'un appareil téléphonique mobile;

Les frais suivants sont remboursés : acquisition d'un appareil de téléphonie mobile et ses accessoires, les frais de mise en service et d'utilisation courante, y compris les frais d'appels interurbains et de navigation sur Internet qui sont raisonnables et nécessaires pour l'exercice des fonctions du conseiller. Les frais liés au remplacement, en cours de mandat, de l'appareil dont le contrat de service vient à échéance ou encore de l'appareil défectueux sont aussi couverts. Le remboursement de ces frais ne s'applique pas dans le cas où la municipalité fournit un appareil de téléphonie mobile au conseiller.

- f) les frais de location d'un bureau qui n'est pas situé dans la résidence d'un conseiller ainsi que les frais d'entretien, d'assurance et de surveillance de ce bureau;
- g) les frais d'achat, de location, d'installation et d'entretien d'ameublement et d'équipement de bureau, d'appareils informatiques et de logiciels;

Les équipements de bureau et appareils informatiques comprennent notamment : ordinateur de table, tablette électronique, ordinateur portable, support d'enregistrement numérique, imprimante, téléphone, répondeur téléphonique, télécopieur, numériseur, photocopieur et frais de photocopies ou d'impressions, machine à dicter, calculatrice, déchiqueteur, appareil photographique incluant le développement de photographies, caméscope numérique.

Le conseiller est lié personnellement par un contrat conclu pour la location d'un espace ou d'un équipement. Si la durée du contrat de location excède celle de son mandat et que celui-ci n'est pas renouvelé, le conseiller doit assumer personnellement les coûts de location à compter de la fin de son mandat.

- h) les frais d'abonnement et de branchement à Internet;
- i) les frais de déplacement et de stationnement, à l'exclusion de ceux engagés pour assister aux séances du conseil ou à celles d'une commission ou d'un comité de ce conseil;

Le conseiller doit démontrer la nécessité du déplacement à des fins de recherche ou de soutien. Il doit également indiquer le point de départ, le point d'arrivée et le nombre de kilomètres parcourus. Les frais remboursés doivent être ceux prévus par la politique de la municipalité pour ses employés. La Ville ne rembourse pas les frais de déplacement et le transport personnel entre le lieu de résidence et le lieu de travail.

- j) les frais pour la location d'une salle;
- k) les frais d'accueil, de réception ou de réunion, ainsi que les frais connexes;

Les pièces justificatives à l'appui de la demande de remboursement de frais de réunion doivent comprendre le sujet de celle-ci ainsi que les noms des participants. Aucuns frais liés à la consommation d'alcool ne sont remboursés.

- l) les frais d'inscription et d'adhésion à des activités telles que des activités-bénéfice, dîners-conférences, colloques, congrès, séminaires ou symposiums;

Pour que la participation du conseiller à ces activités soit remboursée, elle doit viser l'acquisition de connaissances utiles à l'exercice de ses fonctions, à l'exception des activités-bénéfice dont le but consiste davantage à démontrer l'appui du conseiller à un projet ou à une cause.

Aucun remboursement n'est accordé si une activité de financement partisan est associée à l'événement auquel a participé le conseiller.

- m) les frais de publicité visant à diffuser auprès de la population d'un district le nom du conseiller de ce district ainsi que sa photographie et ses coordonnées;
- n) les frais pour la publication d'un texte ou pour l'impression et la distribution d'un envoi sans adresse portant sur des dossiers ou des débats d'intérêt public;

Le texte ou l'envoi sans adresse ne doit pas solliciter une adhésion ou une contribution financière à un parti politique, inviter les électeurs à une activité de financement ni inclure toute forme de pétition ou d'invitation à signer ou non une pétition. De plus, l'utilisation d'un logo de parti politique n'est pas permise.

- o) les frais de constitution et de mise à jour d'un site Internet ou d'un blogue, notamment les frais de réservation du nom de domaine, d'hébergement, de conception et de réalisation du site ou du blogue;
- p) les frais pour les services d'une personne ou d'une société engagée à des fins de recherche ou de soutien, ainsi que le pourcentage du salaire d'un employé de parti politique correspondant au temps qu'il consacre à ces fins.

Les frais de recherche sont les frais d'analyse par un expert externe, un contrat avec un chercheur, les frais de traduction de textes rédigés dans une langue autre que le français, ceux reliés à une demande d'accès à l'information, à un avis juridique, etc.

Les frais de secrétariat sont les frais reliés au traitement de texte, le travail de bureau, le service de photocopies, etc.

Tout contrat de recherche ou de secrétariat doit être exécuté via un contrat de service. Le conseiller doit s'assurer que sa demande de prestation de services ne puisse être interprétée comme conférant au cocontractant un statut d'employé.

SECTION III - PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT OU D'AVANCE

ARTICLE 8.- DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Pour obtenir le remboursement d'une dépense admissible, le conseiller doit déposer une demande de remboursement au trésorier, en utilisant le formulaire inclus en annexe A du présent règlement, accompagné des pièces justificatives énumérées à l'article 9.

ARTICLE 9.- PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les pièces justificatives doivent contenir les renseignements et documents prévus par les paragraphes 1 à 8 de l'article 4 du Règlement provincial, soit :

- a) le nom et l'adresse du fournisseur avec une mention indiquant, dans les cas visés au paragraphe p) du troisième alinéa de l'article 7, s'il occupe une fonction au sein du cabinet d'un élu de la municipalité ou du parti politique qui soumet la demande de remboursement;
- b) la description de la nature du bien ou du service;
- c) le coût du bien ou du service, y compris les taxes (TPS, TVQ et pourboires);
- d) la date de la transaction et, le cas échéant, la ou les dates auxquelles le service a été fourni;
- e) une copie de la facture, le cas échéant;
- f) la preuve de paiement (copie de chèque, relevé bancaire ou carte de crédit);

- g) le nom du ou des conseillers ayant bénéficié du bien ou du service;
- h) la fin pour laquelle la dépense a été faite.

Dans le cas de dépenses faites par l'entremise d'un parti autorisé, ces pièces doivent être approuvées par le chef ou, si ce dernier n'est pas membre du conseil municipal, par un tel membre que le parti autorise par écrit à cette fin.

Relativement aux réunions, le sujet ainsi que les participants doivent être indiqués sur les pièces justificatives.

ARTICLE 10 – TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Sur réception d'une demande de remboursement accompagné des pièces justificatives, le trésorier détermine si la dépense est admissible et si le conseiller a droit au remboursement et, le cas échéant, approuve la demande.

Le trésorier peut demander toute information ou tout document nécessaire pour déterminer si la dépense est admissible et si le conseiller a droit au remboursement. Le traitement de la demande est suspendu jusqu'à ce que le conseil fournisse les informations et documents demandés.

Dans tous les cas, il appartient à celui qui demande le remboursement de la dépense de démontrer, avec pièces justificatives à l'appui, que la demande est admissible et qu'il a droit au remboursement.

ARTICLE 11 – AVANCE D'ARGENT

Un conseiller peut demander au trésorier une avance d'argent pour effectuer une dépense admissible à un remboursement, jusqu'à concurrence du solde disponible du crédit qui lui est alloué selon la Loi sur le traitement des élus municipaux.

La demande d'avance d'argent est constituée du formulaire prescrit et des pièces justificatives énumérées à l'article 9, en remplaçant la facture et la preuve de paiement par une soumission indiquant la nature du bien ou du service et son prix.

Le trésorier détermine si la dépense est admissible et, le cas échéant, approuve la demande d'avance d'argent. L'avance est versée de la même façon que le remboursement d'une dépense.

Dans les 30 jours suivant le versement de l'avance d'argent, le conseiller doit transmettre au trésorier la facture et la preuve de paiement du bien ou du service, et rembourser tout solde restant de l'avance d'argent.

À défaut par le conseiller de transmettre au trésorier la facture et la preuve de paiement dans le délai prévu au quatrième alinéa, celui-ci est réputé ne pas avoir fait la dépense admissible et tenu de rembourser immédiatement à la Ville la totalité de l'avance d'argent, sous réserve de son droit d'obtenir ultérieurement le remboursement de la dépense admissible.

ARTICLE 12.- RENONCIATION À UNE PARTIE DU BUDGET – DÉPENSES RELATIVES À UN CONGRÈS

Un conseiller peut, autant de fois qu'il le souhaite, renoncer à une partie du crédit qui lui est attribué afin que la ville effectue, pour son compte, les dépenses reliées à un congrès.

La demande est faite en complétant le formulaire « Renonciation à une partie du remboursement des dépenses de recherche et soutien des conseillers » et en y inscrivant la nature et le montant de la dépense.

En déposant la demande, le conseiller autorise le transfert du montant de la dépense du poste budgétaire « recherche et soutien conseiller » au poste budgétaire « congrès ».

La demande doit être transmise au trésorier et approuvée par celui-ci avant l'engagement de la dépense.

ARTICLE 13 - PAIEMENT

Le remboursement ou l'avance d'argent est versé de la même façon et à la même fréquence que la rémunération du conseiller.

Le remboursement ou l'avance d'argent est payable dans les 30 jours du dépôt de la demande accompagnée des pièces justificatives.

SECTION IV - BIENS ACQUIS DANS LE CADRE DE DÉPENSES DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN

ARTICLE 14 - PROPRIÉTÉ DES BIENS

Les biens pour lesquels un conseiller a obtenu un remboursement appartiennent à la Ville. Le greffier inscrit dans un registre les biens qui appartiennent à la Ville et qui sont en la possession de chaque conseiller.

Sauf la détérioration causée par l'usure normale, le conseiller doit prendre soin de ces biens et les remettre en bon état à la Ville lorsqu'il cesse d'être membre du conseil. Il est personnellement tenu de dédommager la Ville pour tout dommage ou perte attribuable à sa faute ou à sa négligence.

Lorsqu'il cesse d'être membre du conseil, un conseiller doit remettre les biens pour lesquels il a obtenu un remboursement.

SECTION IV - REDDITION DE COMPTES

ARTICLE 15 - RAPPORT ANNUEL AU CONSEIL

Le trésorier dépose annuellement au conseil un rapport des remboursements effectués, au plus tard le 31 mars de chaque année.

SECTION V – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 16.- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ARTICLE 17.- ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 0720-000 sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers

Le Maire,

MARC BOURCIER

La Greffière de la Ville,

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

/ss

Avis de motion : ***
Présentation : ***
Adoption : ***
Entrée en vigueur : ***