

Politique 2018-03
Dépenses-Fonctions-Membres du Conseil
Communauté de Haut-Madawaska

1. Définition

- « Conseil » désigne le Conseil de la Communauté de Haut-Madawaska ;
- « Maire » désigne le maire de la Communauté de Haut-Madawaska et en son absence, le maire adjoint ;
- « Réclamation » ou « Réclamation de dépense » désigne le formulaire de réclamation de dépenses annexé sous l'Annexe A ;
- « Requérant » désigne le maire ou un membre de la Communauté de Haut-Madawaska qui demande le remboursement des dépenses engagées pour compte de la Communauté.

2. Objet

L'objet de cette présente politique est de fournir des lignes directrices relativement aux dépenses engagées pour le compte de la Communauté de Haut-Madawaska par les requérants.

3. Préparation de la demande de dépenses

- (1) L'utilisation du formulaire « *Demande de réclamation de dépenses* » est impérative.
- (2) Les dépenses appropriées engagées au compte de la Communauté de Haut-Madawaska et payées par le requérant seront remboursées à celui-ci sur présentation de sa réclamation de dépenses (Annexe A) approuvées ou pré autorisées par le maire.
- (3) Les dépenses doivent être inscrites en ordre chronologique et regroupées selon le type.



(4) Le service des finances doit vérifier l'exactitude des demandes de réclamation de dépenses. S'il est nécessaire d'obtenir une directive particulière, il saisit le maire d'une opinion écrite et, si nécessaire, le Conseil de la Communauté de Haut-Madawaska.

(5) Les réclamations de dépenses doivent être présentées sur une base mensuelle.

(6) Les requérants qui voyagent ensemble doivent chacun payer leurs propres dépenses et en demander le remboursement à titre individuel. Si une dépense est partagée, le requérant ayant assumé la dépense doit indiquer dans sa réclamation de dépenses le nom des personnes qui ont partagé la dépense.

(7) Sauf disposition contraire de la présente politique, le requérant assume les dépenses engagées pour son conjoint ou tout autre membre de sa famille à moins qu'il s'agit d'un événement relié aux activités de la Communauté de Haut-Madawaska.

(8) Toute dépense engagée pour le compte de la Communauté de Haut-Madawaska, doit être limitée au budget approuvé pour chaque membre du Conseil. Un rapport des dépenses mensuelles de chaque membre du Conseil lui est fourni par le service des finances et est publié sur le site internet de la Communauté. Tout dépassement du budget ainsi alloué nécessite l'approbation du Conseil de la Communauté de Haut-Madawaska.

4. Reçus

(1) Toute réclamation doit, pour être remboursée, être nécessaire, avoir été réellement encourue, être faite au bénéfice des citoyens et de la Communauté et sauf disposition contraire de la présente politique, être appuyée des reçus détaillés suivants :

- a) Reçus de droits d'inscription;
- b) Reçus de frais de déplacement;
- c) Reçus de frais d'hôtel ou d'hébergement;
- d) Reçus d'achat d'essence pour un véhicule loué par le requérant ou un véhicule municipal utilisé par le requérant;
- e) Reçus de taxi;
- f) Reçus de frais de stationnement, de péage routier et de péage de ponts.

(2) Dans le cas d'un voyage en avion, si une agence de voyage n'a pas envoyé la facture directement à la Communauté de Haut-Madawaska, la réclamation de dépenses doit être accompagnée de l'original du billet d'avion et de la carte d'embarquement. Dans le cas de la billetterie électronique, un reçu approprié du prix payé, accompagné de la carte d'embarquement sera accepté.

(3) Il incombe au requérant qui perd ses reçus d'obtenir des reçus de remplacement. En cas d'impossibilité, le requérant devra remplir et signer le formulaire de déclaration pour reçu perdu (Annexe D) lequel doit être approuvé par le maire.

5. Frais de déplacement

Véhicule

(1) Conformément à l'arrêté procédural 2017-01, la Communauté de Haut-Madawaska remboursera un montant fixe mensuel à chacun des membres du Conseil pour tout déplacement à l'intérieur des limites de la Communauté de Haut-Madawaska.

Ce montant est fixé à :

250,00 \$ pour le maire

150,00 \$ pour le maire adjoint

100,00 \$ pour les conseillers

Ces taux ont été fixés en fonction d'un prix à 1,00 \$ le litre d'essence. Si le prix au litre augmente, le montant sera ajusté proportionnellement à l'augmentation. Si le prix du litre baisse, le montant alloué diminuera également proportionnellement à la baisse du prix du litre. Au Nouveau-Brunswick, le prix de l'essence est fixé hebdomadairement par la régie de l'énergie. Le taux applicable sera donc la moyenne mensuelle des augmentations ou des diminutions.

Pour tout autre déplacement à l'extérieur des limites de la Communauté de Haut-Madawaska, et dans le cadre de fonctions officielles de la Communauté, la Communauté remboursera un taux fixe par kilométrage, établi par la résolution no. 2018-02-13 (6) au requérant ayant utilisé son véhicule. Le kilométrage sera calculé de son point de départ à son point d'arrivée. La distance entre les localités sera déterminée par le service des finances. La justification du voyage doit accompagner la demande de remboursement de dépenses.

(2) Le covoiturage doit être privilégié et la dépense relative au covoiturage sera imputée également sur les budgets des requérants.

(3) Si le requérant choisit d'utiliser son propre véhicule pour le compte de la Communauté, bien que le voyage par avion soit le mode de déplacement qui convienne, le taux de remboursement au kilomètre prévu par la résolution no. 2018-02-13(6) n'est pas applicable. La Communauté de Haut-Madawaska remboursera un maximum du prix qu'elle aurait payé si le requérant avait voyagé par avion jusqu'à concurrence du meilleur taux en classe économique. Le montant maximum remboursable est le moindre de :

a) Le meilleur taux par avion, ou;

b) Le coût du kilométrage, des repas, de l'hébergement pendant le déplacement par véhicule, des dépenses supplémentaires liées à l'utilisation d'un véhicule, de la date de départ à la date d'arrivée du billet d'avion, (frais

de péage routier, de péage pour les traversiers, de ponts et de stationnement, etc.).

(4) Lorsque le requérant modifie le mode de déplacement, le maire doit approuver cette dépense, incluant les frais relatifs à l'annulation des billets réservés.

(5) Exceptionnellement, un véhicule de location peut être utilisé pour le compte de la Communauté de Haut-Madawaska à destination d'un endroit à l'extérieur du lieu normal de travail s'il n'existe aucun autre moyen de transport ou qu'un autre moyen de transport n'est pas pratique. La Communauté a son propre régime de protection pour les pertes ou les dommages causés aux véhicules de location.

En conséquence, les requérants doivent louer sans couverture d'assurance et avec kilométrage illimité, des véhicules super-compact, compacts ou moyens qui se prêtent au genre de voyage en question et doivent parapher l'option «Refusé» de la clause d'assurance-collision sans franchise et de l'assurance individuelle contre les accidents. Le requérant qui doit se rendre dans une autre province ou aux États-Unis ou qui doit conduire sur des chemins non pavés doit obtenir la permission écrite de l'entreprise de location.

(6) En cas d'accidents ou d'incidents se rapportant aux véhicules de location, le requérant doit remplir le rapport d'accident prévu à la politique réclamation d'assurance.

(7) Le contrat de location doit être annexé à la demande de remboursement de dépenses.

Avion

(8) Lors des déplacements par avion, la Communauté de Haut-Madawaska remboursera les frais équivalents à ceux de la classe économique.

(9) Toute réservation pour les requérants peut se faire par l'intermédiaire d'une agence de voyage locale qui doit facturer directement à la Communauté de Haut-Madawaska les billets de voyage.

Toutefois, dans le cas de voyages internationaux, d'une part, les réservations pour les requérants doivent se faire par l'intermédiaire d'une agence de voyage et d'autre part, puisque la Communauté n'a pas de régime d'assurance voyage ni d'assurance maladie, en conséquence, les requérants doivent prendre les mesures nécessaires afin d'être assurés adéquatement.

Par souci d'économie, le requérant doit, si possible réserver à l'avance ou profiter des tarifs réduits. Si la période de voyage doit couvrir une partie du week-end, les frais durant le week-end peuvent être préautorisés par le maire. À cette fin, le formulaire « analyse d'épargne nette » indiquant le calcul de l'économie nette pour la Communauté de Haut-Madawaska doit être utilisé.

6. Frais d'hébergement

(1) La Communauté de Haut-Madawaska remboursera au requérant, ses frais réels d'hébergement. Les requérants doivent privilégier les lieux d'hébergement à prix moyen lorsqu'ils font leurs réservations. Lorsque le requérant est hébergé en résidence privée, 50,00 \$ par nuit est remboursé.

(2) Les réservations d'hôtels doivent être demandées au tarif gouvernemental.

7. Frais de repas

(1) Les frais de repas ne peuvent être facturés directement à la Communauté de Haut-Madawaska par le restaurant mais doivent plutôt être déboursés par le requérant lui-même selon les lignes directrices suivantes :

(a) Le nom des invités. Le cas échéant, doit être indiqué à l'endos du reçu et l'objet de la réunion doit être clairement indiqué sur la réclamation de dépenses. Les repas incluant taxes et pourboires seront remboursés, sans reçus comme suit :

(i) Pour repas individuels au Canada :

· Déjeuner	15,00 \$
· Dîner	25,00 \$
· Souper	40,00 \$
· Frais accessoires	15,00 \$

(ii) Pour repas individuels à l'extérieur du Canada :

· Déjeuner	25,00 \$
· Dîner	40,00 \$
· Souper	60,00 \$
· Frais accessoires	20,00 \$

(b) Les dépenses encourues par le maire et les conseillers relativement à la consommation personnelle de breuvages alcoolisés ne seront pas remboursées.

(c) Une dépenses relative à l'achat de vin lors d'une réception ou fonction d'intérêt municipal peut être remboursée sur approbation du maire.

8. Frais d'appel interurbains

Le requérant qui voyage pour le compte de la Communauté de Haut-Madawaska peut demander le remboursement de frais raisonnables d'appels interurbains à la famille.

9. Frais de garde d'enfant

S'il est nécessaire pour le requérant de s'absenter de son foyer en raison de ses fonctions à la Communauté de Haut-Madawaska, ses frais de garde d'enfant seront remboursables comme suit :

- (a) Pour les familles de 3 enfants ou moins : 7,50 \$ l'heure plus les frais de taxi;
- (b) Pour les familles de 4 enfants ou plus : 9,50 \$ l'heure plus les frais de taxi.

10. Participation à des conférences provinciales & canadiennes

(1) Un compte intitulé « convention et délégations – maire et conseiller, conseillère » est établi pour toutes les dépenses des membres du Conseil qui assistent à des conférences annuelles de toutes associations municipales que la Communauté de Haut-Madawaska est membre et de toutes activités de jumelage entre la Communauté et d'autres municipalités, incluant les comités relatifs à celles-ci.

(2) Au plus deux (2) conseillers, plus le maire, peuvent participer à la conférence annuelle de la Fédération canadienne des municipalités tenue à l'extérieur des Provinces Atlantiques. Si elle est tenue à l'intérieur des Provinces Atlantiques, trois (3) conseillers ou conseillères, plus le maire peuvent y participer. Les participants-tes sont choisis chaque année à une réunion du Conseil. La priorité devrait être donnée à ceux ou celles qui n'ont pas participé à cette convention au cours des trois années précédentes.

Si la conférence est tenue dans la région d'Edmundston, tous les conseillers peuvent y participer.

(4) Si le maire demande à une autre conseillère- conseiller ou à un cadre supérieur de le remplacer à un évènement, les dépenses engagées seront prélevées sur le budget du maire, la demande devant être indiquée sur la réclamation de dépenses signée par le maire.

11. Annulation

Le requérant est responsable de toute perte financière résultant de l'annulation d'une réservation ou d'une inscription sauf en cas d'urgence ou autres fonctions civiques, ou à moins d'autorisation par le maire. Le requérant en avise le service des finances. Un crédit obtenu à la suite d'une réservation annulée doit être utilisé pour le compte de la Communauté de Haut-Madawaska ou remboursé à la ville.

12. Dépenses non remboursables

(1) Les dépenses suivantes sont non remboursables :

- (a) Journaux, revues, cinéma, théâtre et autres dépenses de divertissement ;

- (b) Prix d'entrée aux activités récréatives et sportives ;
 - (c) Frais d'entretien ménager ;
 - (d) Dépenses des conjoints (sauf disposition contraire de la présente politique) ;
 - (e) Intérêt ou frais de paiement en retard ;
 - (f) Toutes contributions financières ou don à un parti politique ;
 - (g) Toutes contributions financières ou dons à un organisme à but lucratif ou à but non lucratif ;
 - (h) Frais de réservation de sièges dans l'avion lors de déplacements par avion ;
 - (i) Les points de récompense utilisés pour effectuer un voyage pour le compte de la Communauté de Haut-Madawaska au lieu d'un billet acheté ;
 - (j) Tout frais relatifs à un constat d'infraction.
- (2) Les montants remboursés par la Communauté de Haut-Madawaska en contravention de la présente politique, ou par erreur feront l'objet d'une réclamation par la Communauté de Haut-Madawaska au requérant ou d'un ajustement du montant versé lors de la réclamation suivante, au requérant, à son choix.
- (3) Advenant qu'une correction est nécessaire en faveur du requérant, la Communauté de Haut-Madawaska émettra un chèque à l'ordre de ce dernier dans un délai raisonnable.

13. Dépenses non-prévues et exceptions

Toute réclamation de dépenses non prévue ou exception à la présente politique doit être soumise par le trésorier au maire pour approbation.

14. Avances pour déplacement

- (1) Les membres du Conseil peuvent obtenir des avances lorsqu'ils sont appelés à engager des dépenses pour le compte de la Communauté de Haut-Madawaska. Dans ce cas, la demande d'avances est présentée au moins 7 jours avant la dépense au moyen du formulaire « demande d'avance pour déplacement » (Annexe C) et doit être approuvée par le maire.
- (2) Lorsque le montant de l'avance dépasse le montant des dépenses dont le remboursement est demandé, la réclamation de dépense doit être accompagnée d'un paiement par chèque ou autre couvrant la différence. Tous les chèques doivent être faits à l'ordre de Haut-Madawaska.
- (3) Sauf circonstances atténuantes, une avance ne peut être versée à qui n'a pas fourni ses pièces justificatives relatives à une avance précédente.
- (4) Les avances doivent être remboursées immédiatement lorsqu'un voyage autorisé est annulé ou reporté pour une période indéterminée.

15. Particularités

- (1) Le bureau du maire peut s'occuper des réservations et des inscriptions pour les requérants.
- (2) Le maire doit autoriser préalablement tout voyage effectué à l'extérieur de la Province du Nouveau-Brunswick.
- (3) Pour toute activité relevant de la Communauté de Haut-Madawaska où des breuvages alcoolisés sont servis, à l'exception de vins et fromage, tout bar doit être payant.
- (4) Lorsqu'il y a un intérêt pour la Communauté de Haut-Madawaska, le maire ou un représentant nommé par le maire, peut participer à des activités de financement de parti politique, tel que repas-bénéfice, golf-bénéfice, ou autres activités de ce genre.

16. Fraude

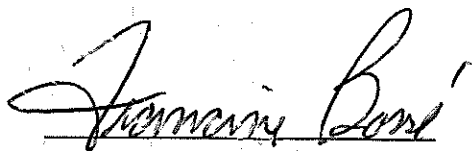
En cas de fraude, la Communauté de Haut-Madawaska pourrait exercer les recours prescrit en pareilles circonstances.

17. Interprétation

Aux fins d'interprétation de cette politique, le masculin comprend le féminin, et le singulier comprend le pluriel, selon les exigences du texte.

Adoptée en conseil le **12 juin 2018**

J'atteste, par la présente, que la politique **2018-03** a été adoptée, par résolution no. **2018-06-12(12)**, par le Conseil de la Communauté de Haut-Madawaska, à sa réunion ordinaire publique du 12 juin 2018.



Francine Bossé

Directrice générale adjointe, Greffière