



Titre :

Politique de rémunération du Conseil

Politique no. :

ADM-015

Révisions :

5 janvier 2007
24 avril 2007
28 février 2011
Décembre 2014
Mai 2016
Janvier 2017
Janvier 2018
Novembre 2018
Janvier 2020

Date d'entrée en vigueur :

12 septembre 2006

S'applique à :

Le président et les membres du Conseil de la Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell

Table des matières

| | |
|--|----------|
| 1. Énoncé de la politique | 3 |
| 1.1. Énoncé..... | 3 |
| 2. Définitions de la politique (s.o.) | 3 |
| 3. Objectif de la politique | 3 |
| 3.1. Objectif..... | 3 |
| 4. Application de la politique | 3 |
| 4.1. Application | 3 |
| 5. Exigences de la politique | 3 |
| 5.1. Rémunération | 3 |
| 5.2. Allocation pour les conférences, les séminaires, etc..... | 4 |
| 5.3. Formulaire de réclamation..... | 6 |
| 5.4. Systèmes informatiques..... | 7 |
| 5.5. Avantages et pension..... | 7 |
| 6. Responsabilités | 8 |
| 6.1. Responsabilités..... | 8 |
| 7. Autorité législative (s.o.) | 8 |
| 8. Références | 8 |
| 8.1. Références..... | 8 |

1. Énoncé de la politique

1.1. Énoncé

1.1.1. Cette politique vise à expliquer les divers types de rémunérations autorisées pour le président et pour les membres du Conseil de la Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell (les « CUPR »).

2. Définitions de la politique (s.o.)

3. Objectif de la politique

3.1. Objectif

3.1.1. L'objectif de la présente politique est de veiller à ce que le président et les membres du Conseil des CUPR puissent être rémunérés en bonne et due forme en vertu des exigences de la présente politique.

4. Application de la politique

4.1. Application

4.1.1. La présente politique s'applique au président et aux membres du Conseil des CUPR.

5. Exigences de la politique

5.1. Rémunération

5.1.1. La rémunération et les autres indemnités versées au président et aux membres du Conseil sont fixées par règlement et révisées par le Conseil au besoin.

a. Rémunération non imposable

i. Article abrogé (novembre 2018).

b. Rémunération du président et des membres du Conseil

i. Les CUPR versent un salaire, au président et aux membres du Conseil à titre de rémunération annuelle de base, comme prévu par le règlement en vigueur.

c. Indemnité pour siéger aux réunions

i. Outre les réunions du Conseil, le président et les membres du Conseil reçoivent une indemnité journalière pour assister aux réunions des comités permanents ainsi qu'aux réunions des comités consultatifs, des conseils et des commissions au sein desquels ils ont été nommés. Le taux de

l'indemnité journalière a été fixé à 160 \$, indépendamment de la durée de la réunion, comme prévu au règlement de rémunération du Conseil.

d. Participation aux diverses activités

i. Le président et les membres du Conseil ne reçoivent aucune indemnité journalière pour participer aux activités des CUPR et/ou des organismes externes (points de presse, rencontres avec un ministre, golf, déjeuners-causeries, soupers-bénéfices, banquets, cours, formations, ateliers, etc.) et toutes rencontres et/ou réunions qui n'ont pas lieu dans le cadre des comités permanents, des conseils ou des commissions au sein desquels ils ont été nommés. Outre le président, aucune indemnité pour le kilométrage ne sera remboursée.

e. Frais de déplacement

i. Le président et les membres du Conseil seront remboursés au taux établi par kilomètre pour assister aux réunions du Conseil, des comités permanents, y compris les réunions des conseils et des commissions, pour lesquels ils ont été nommés, si le kilométrage n'est pas remboursé par ces organismes et pour lesquels ils sont tenus d'assister dans l'exercice de leurs fonctions.

f. Traitement de la paie

i. Le salaire du président et des membres du Conseil est réparti sur une période de 12 mois. Les paies sont transférées mensuellement au compte personnel par dépôt direct. Les réclamations de comité, de conférence, de kilométrage, etc. sont versées au compte de paie. Les réclamations reçues après le traitement de la paie seront versées le mois suivant.

5.2. Allocation pour les conférences, les séminaires, etc.

5.2.1. Le président et les membres du Conseil sont autorisés à participer à des conférences, à des délégations, à des séminaires ou à d'autres événements tenus au Canada dans l'exercice de leurs fonctions et/ou pour améliorer leurs compétences et seront remboursés au taux établi, jusqu'à un maximum de 6000 \$ par année, frais d'inscription en sus. Le président du Conseil n'est pas assujéti à ce maximum, mais ne peut dépasser les limites budgétaires pour l'année.

a. Frais d'inscription

i. Les frais d'inscription pour les conférences, les délégations, les séminaires ou autres événements liés à la gouvernance municipale sont remboursés si les dépenses rattachées à l'événement sont réclamées aux CUPR. Dès que

le maximum de 6000 \$ est atteint, les frais d'inscription ou d'autres dépenses ne sont plus remboursables.

b. Autorisation

i. Le Conseil est responsable d'évaluer et d'approuver la requête de tout membre, y compris le président, pour assister à une conférence ou à un événement tenu(e) hors pays. Un extrait de l'approbation du Conseil doit être joint au formulaire de réclamation pour fins de traitement.

c. Rémunération journalière

i. Le président et les membres du Conseil pourront réclamer une allocation journalière de 105 \$ pour participer à une conférence, à une délégation ou à un séminaire. Aucune allocation ne peut être réclamée pour le temps de voyage.

d. Indemnité pour les repas

i. Une allocation quotidienne pouvant atteindre jusqu'à 75 \$ est admissible pour couvrir les repas, s'ils ne sont pas inclus au programme de l'activité. Les frais de repas suivants peuvent être réclamés sans preuve de paiement :

| | |
|-------------------------|-------|
| (i) Déjeuner | 12 \$ |
| (ii) Dîner | 15 \$ |
| (iii) Souper | 33 \$ |
| (iv) Frais accessoires* | 15 \$ |

*dépenses personnelles : appels, pourboires, photocopies, etc.

ii. Si les repas sont inclus avec la conférence/l'événement ou fournis par une autre source, ils ne seront pas remboursés. Le remboursement des frais accessoires est admissible lors des nuitées seulement.

e. Frais de déplacement

i. Les frais de déplacement (le billet d'avion ou de train en classe économique, l'autobus, le taxi, le stationnement, etc.) sont remboursés sur présentation des documents justificatifs. Les factures originales et la preuve de paiement doivent être jointes à la réclamation. Le kilométrage est remboursé selon le taux en vigueur au moment du déplacement.

f. Frais d'hébergement

i. Les frais d'hébergement sont remboursés sur présentation des documents justificatifs. Les factures originales et la preuve de paiement doivent être jointes à la réclamation. Une nuit d'hébergement supplémentaire sans indemnité de salaire ni dépenses peut être réclamée si la réunion a lieu tôt le matin et à l'extérieur de la région. Aucun remboursement pour l'hébergement n'est versé après les dates de la conférence.

g. Règlement de rémunération

i. Veuillez consulter le règlement de rémunération du Conseil et ses amendements pour tout autre détail sur les conférences.

h. Réclamation de dépenses avant la tenue de l'événement

i. Le président et les membres du Conseil pourront réclamer une avance sur toute dépense réellement encourue lors de la réservation d'une conférence ou d'un événement à venir en remplissant le formulaire « FIN_FRM_006 - Requête d'avance de dépenses à rembourser » et en joignant les factures originales et la preuve de paiement. Cette demande peut également comprendre les frais d'hôtel et de voyage payés d'avance ou toute autre somme due ou exigée au préalable par les organisateurs.

5.3. Formulaires de réclamation

5.3.1. Formulaires de réclamation

a. Les formulaires de réclamation sont disponibles en format papier ou électronique :

i. Réclamation pour les présences aux réunions des comités consultatifs, des conseils et des commissions

ii. FIN_FRM_006 - Requête d'avance de dépenses à rembourser

iii. FIN_FRM_007 - Frais de déplacement - Conseil

iv. FIN_FRM_008 - Réclamation de dépenses du président

b. Sessions et comités permanents

i. Toutes les réclamations pour les présences et pour les frais de déplacement aux réunions du Conseil et des comités permanents sont remplies en format électronique par le directeur général. Chaque membre est responsable d'informer le directeur général de tout changement lié au kilométrage, comme le covoiturage ou un changement d'adresse.

c. Autres réunions des comités consultatifs, des conseils ou des commissions

i. Le président et les membres du Conseil doivent remplir le formulaire de réclamation approprié lorsqu'ils assistent aux réunions des comités consultatifs, des conseils et des commissions au sein desquels ils ont été nommés.

d. Déclaration des réclamations

i. Les formulaires doivent être remplis, signés et soumis au bureau du greffe. Un formulaire incomplet ou illisible retardera la demande de paiement.

5.4. Systèmes informatiques

5.4.1. Systèmes informatiques

a. Équipement électronique

i. Chaque membre du Conseil recevra lors de son mandat une tablette ou un autre équipement électronique afin d'accéder aux courriels et aux réunions sans papier.

b. Utilisation de l'équipement

i. Selon la politique *ADM-008 - Utilisation des systèmes informatiques*, toute personne qui se voit confier un appareil électronique par les CUPR est responsable de retourner l'équipement en bon état de fonctionnement. Si l'appareil électronique est perdu, volé ou est endommagé en raison de négligence, ce dernier sera responsable du coût de remplacement ou de réparation.

5.5. Avantages et pension

5.5.1. Avantages et pension

a. Assurance-accidents

i. Les membres du Conseil bénéficient d'une assurance-accidents d'un maximum de 200 000 \$ et la prime est payée par les CUPR.

b. Régime de pension OMERS

i. Comme adopté par règlement en 1998, les membres admissibles doivent participer au Programme de retraite des employés municipaux de l'Ontario sous réserve de la législation en vigueur. Un membre du Conseil ne peut mettre fin à sa participation au régime OMERS à moins que tout le Conseil se retire.

c. Programme de reconnaissance

i. Article abrogé (novembre 2018).

6. Responsabilités

6.1. Responsabilités

6.1.1. Les départements des Ressources humaines et des Finances ont la responsabilité du maintien et du suivi de la rémunération, des allocations et des réclamations des membres du Conseil.

7. Autorité législative (s.o.)

8. Références

8.1. Références

8.1.1. Réclamation pour les présences aux réunions des comités consultatifs, des conseils ou des commissions

8.1.2. FIN_FRM_006 - Requête d'avance de dépenses à rembourser

8.1.3. FIN_FRM_007 - Frais de déplacement - Conseil

8.1.4. FIN_FRM_008 - Réclamation de dépenses du président

8.1.5. ADM-008 – Politique d'utilisation des systèmes informatiques

Stéphane P. Parisien
Directeur général