



MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte. S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.

Règlement numéro L-13196 concernant le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers de la Ville de Laval

Adopté le 3 juin 2025
Entrée en vigueur le 9 juin 2025

ATTENDU QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) régit l'allocation de dépenses des membres du conseil, le remboursement des dépenses des membres du conseil ainsi que le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers;

ATTENDU QUE le *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* (RLRQ, c. T-11-001, r. 1) détermine les dépenses de recherche et de soutien qui peuvent faire l'objet d'un remboursement à même le crédit prévu au budget de la Ville et prescrit des règles relatives au contenu des pièces justificatives;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) et le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux adopté par la Ville en vertu de celle-ci interdisent, notamment, à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Ville à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions ainsi que d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs intérêts personnels ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

ATTENDU QUE le conseil a adopté le *Règlement numéro L-12315 concernant le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers de la Ville de Laval et remplaçant le règlement L-12126*;

ATTENDU QUE le conseil souhaite remplacer ce règlement afin de préciser la nature de certaines dépenses admissibles;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé et qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

SUR rapport du comité exécutif, il est,

PROPOSÉ PAR: Aline Dib

APPUYÉ PAR: Christine Poirier

ET RÉSOLU:

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit:

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

« allocation de dépense » : une allocation versée en vertu de l'article 19 de la LTÉM à titre de dédommagement pour la partie des dépenses inhérentes au poste de membre du conseil municipal que le membre ne se fait pas autrement rembourser;

« cartes de souhaits ou cartes de vœux » : support physique utilisé pour adresser des souhaits ou des vœux à l'occasion d'un événement;

« frais d'accueil » : les dépenses engagées par un conseiller dans le but de fournir un breuvage ou une légère collation à une personne ou à un groupe de personnes lors d'une rencontre organisée avec des participants identifiés et dans l'exercice de ses fonctions de conseiller;

« LTÉM » : la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001);

« mandat d'administration » : une procuration écrite signée par un conseiller visant à mandater une personne, le mandataire, pour administrer ses dépenses de recherche et de soutien ainsi que soumettre au trésorier de la Ville ses demandes de remboursement;

« matériel promotionnel » : un objet utilisé pour mettre en valeur un conseiller mais qui est habituellement conçu à une autre fin, également appelé cadeau promotionnel, notamment, autocollant, balle de golf, bouteille d'eau, porte-clés, stylo;

« règlement provincial » : le *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* (RLRQ, c. T-11-001, r. 1).

L-13196 a.1.

2. En accord avec les principes d'éthique et de déontologie, énoncés notamment dans la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) et dans le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux adopté par la Ville, et avec les principes de saine gestion des fonds publics, le présent règlement précise les dépenses de recherche et de soutien des membres du conseil qui peuvent faire l'objet d'un remboursement, tel que prévu par la LTÉM, et prévoit les procédures de remboursement de ces dépenses, ainsi que des règles complémentaires.

Les dispositions du présent règlement complètent les dispositions de la LTÉM, du règlement provincial ainsi que de toute autre loi ou règlement applicable et ces dernières ont préséance en cas d'incompatibilité.

L-13196 a.2.

CHAPITRE II

DÉPENSES DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN

SECTION I

FINALITÉ DE LA DÉPENSE

3. Sous réserve de son admissibilité, une dépense de recherche et de soutien est remboursée par le trésorier de la Ville si elle a été engagée pour l'exercice de la fonction de conseiller.

Aux fins du présent règlement, l'exercice de la fonction de conseiller consiste à représenter les citoyens lavallois et à agir comme législateur et administrateur public.

Les mots « recherche » et « soutien » doivent être compris selon leur sens courant. Toute dépense faite à ces fins par le conseiller doit répondre à un besoin réel et utile pour l'accomplissement de ses fonctions.

Les dépenses faites directement par la Ville pour le conseiller ne sont pas remboursables en vertu du présent chapitre.

L'allocation de dépense peut servir à payer les dépenses qui ne sont pas remboursables en vertu du présent chapitre.

L-13196 a.3.

SECTION II DÉPENSES ADMISSIBLES

4. Seules les dépenses visées à l'article 2 du règlement provincial peuvent faire l'objet d'un remboursement en vertu de l'article 31.5.5 LTÉM.

Ces dépenses sont reproduites en caractère gras ci-après, dans le même ordre aux paragraphes 1° à 16° du présent alinéa et, lorsque nécessaire, des précisions sont indiquées, afin de mieux encadrer l'admissibilité de la dépense :

1° le coût du papier à lettres, des enveloppes et des articles de bureau;

Sont notamment admissibles à un remboursement, l'achat d'articles, de formulaires, d'imprimés, de crayons, d'agrafeuses, de papiers, d'enveloppes, de tampons encreurs et autres fournitures de bureau dont le conseiller a besoin pour l'exercice de ses fonctions;

2° les frais d'achat ou d'abonnement à des publications ainsi que les frais d'abonnement à des bases de données spécialisées;

Pour être admissibles à un remboursement, ces frais doivent porter sur des publications ou des bases de données spécialisées qui favorisent 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 municipal.

Sont notamment admissibles à un remboursement, les frais d'achat ou d'abonnement à des ouvrages de référence linguistique ou légale, tels qu'un dictionnaire ou une grammaire.

3° les frais de poste et de messagerie;

4° les frais bancaires usuels et les intérêts;

Sont admissibles à un remboursement :

a) les frais pour opérations courantes;

b) les frais d'émission de chèques;

c) les frais annuels de carte de crédit afin de bénéficier d'un taux d'intérêt réduit;

d) les intérêts sur un emprunt lié à des dépenses de recherche et de soutien admissibles;

Ne sont pas admissibles à un remboursement, notamment :

a) les frais annuels d'une carte de crédit autrement que pour bénéficier d'un taux d'intérêt réduit;

b) les frais pour chèque sans provision;

c) les frais de retard sur le paiement de factures;

d) tout autre frais relatif à une gestion déficiente des affaires du conseiller;

5° les frais d'achat et d'utilisation d'un appareil téléphonique mobile;

Le conseiller peut choisir de se procurer auprès de la Ville un appareil téléphonique mobile adapté à ses fonctions ou de s'en procurer un auprès d'un fournisseur de service;

Lorsque le téléphone fourni par la Ville est choisi, un montant correspondant est déduit du montant total pour fins de recherche et soutien disponible et les modalités d'utilisation et de remplacement de l'appareil, le cas échéant, sont déterminées par la Ville;

Lorsque conseiller se procure un appareil téléphonique mobile auprès d'un fournisseur de service, sont admissibles à un remboursement :

- a) les frais d'acquisition d'un appareil téléphonique mobile et ses accessoires;
- b) les frais de mise en service et d'utilisation courante, y compris les frais d'appels interurbains et de navigation sur Internet;
- c) les frais relatifs au remplacement, en cours de mandat, de l'appareil dont le contrat de service vient à échéance ou en raison d'un appareil défectueux;

Dans tous les cas où le conseiller se procure un appareil téléphonique mobile auprès d'un fournisseur de service, ces frais sont limités de la manière suivante :

- a) achat ou location d'un appareil : 1 200 \$ / achat ou 50 \$ / mois (achat/location);
- b) forfait d'utilisation : 50 \$ / mois;

La durée de vie et la période d'amortissement de la valeur de ces biens est de 4 ans;

Ne sont pas admissibles à un remboursement les frais relatifs à l'achat ou l'utilisation d'un appareil téléphonique mobile lorsque la Ville fournit un tel appareil ou lorsque sa durée de vie utile n'a pas été atteinte.

6° 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;

Sont notamment admissibles à un remboursement, les frais relatifs à la délivrance d'un certificat d'autorisation de la Ville pour occuper le bureau loué ainsi que les frais d'installation d'un système d'alarme;

Ne sont pas admissibles à un remboursement, notamment, les frais relatifs à la location d'un bureau lorsque la Ville fournit déjà un espace adéquat au conseiller pour y établir un bureau lui permettant de remplir les fonctions inhérentes à sa charge;

7° les frais d'achat, de location, d'installation et d'entretien d'ameublement et d'équipement de bureau, d'appareils informatiques, de logiciels et d'accessoires décoratifs;

La Ville fourni à tout conseiller, selon ses besoins, les appareils suivants et un montant correspondant à la valeur de l'appareil fourni est déduit du montant total pour fins de recherche et soutien disponible pour ce conseiller :

- a) un ordinateur portable;
- b) une tablette électronique;
- c) un écran;
- d) une souris;
- e) un clavier;

- f) une imprimante;
- g) un déchiqueteur;

Les modalités d'utilisation et de remplacement de ces appareils, le cas échéant, sont déterminées par la Ville.

Sont notamment admissibles à un remboursement :

- a) les frais pour l'achat d'ameublement et d'équipement de bureau, jusqu'à un maximum par mandat de 3 500 \$ par conseiller;
- b) les frais pour l'achat d'accessoires décoratifs de bureau, jusqu'à un maximum annuel de 300 \$ par conseiller;

Ne sont pas admissibles à un remboursement en vertu du présent paragraphe, les frais d'achat et d'utilisation d'un appareil téléphonique mobile, lesquels sont couverts par le paragraphe 5°;

Lorsque le conseiller refuse un appareil fourni par la Ville, aucun montant n'est déduit du montant total pour fins de recherche et soutien disponible pour ce conseiller, mais aucune somme ne peut être remboursée pour un appareil de même nature en vertu du présent paragraphe;

8° les frais d'abonnement et de branchement à Internet;

Ces frais sont limités à 50 \$ / mois;

Sont admissibles à un remboursement, les frais pour :

- a) un accès Internet distinct à la résidence du conseiller;
- b) un accès Internet partagé, à la résidence du conseiller, avec les membres de sa famille, auquel seuls les frais de branchement et d'abonnement correspondant au pourcentage d'utilisation à des fins de recherche et de soutien sont admissibles;
- c) un accès Internet au bureau du conseiller, lorsque celui-ci n'est pas fourni par la Ville;

9° les frais de déplacement et de stationnement;

Sont admissibles à un remboursement, dans les mêmes limites que celles établies à la *Politique de remboursement de frais encourus par un employé*:

- a) les frais de déplacement et de stationnement à l'extérieur de la Ville dans la mesure où la demande de remboursement spécifie le point de départ, le point d'arrivée et le nombre de kilomètres parcourus;
- b) les frais de transport, d'hébergement et de repas;
- c) les frais de stationnement à l'intérieur de la Ville;

Ne sont pas admissibles à un remboursement, notamment :

- a) les frais de déplacement à l'intérieur de la Ville;
- b) les frais de déplacement et de stationnement pour assister à une séance d'une commission ou d'un comité du conseil ou d'un organisme supramunicipal duquel le conseiller reçoit une rémunération;
- c) toute dépense autorisée par le comité exécutif et qui a fait l'objet d'un remboursement;

10° les frais pour la location d'une salle;

Sont admissibles à un remboursement, les frais pour la location d'une salle dans la mesure où la demande de remboursement précise la date et la raison de la location ainsi que les noms des participants, lesquels sont traités en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);

Ne sont pas admissibles à un remboursement, notamment, les frais de location d'une salle dans la résidence du conseiller ou dans un immeuble lui appartenant, ni les frais de location d'un bureau qu'il loue et dont les frais sont admissibles en vertu du paragraphe 6°;

11° les frais d'accueil, de réception ou de réunion, ainsi que les frais connexes;

Sont admissibles à un remboursement, les frais d'accueil, de réception ou de réunion ainsi que les frais connexes dans la mesure où la demande de remboursement précise les noms des participants, lesquels sont traités en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), et le sujet de la réunion;

Ne sont pas admissibles à un remboursement, notamment :

- a) les frais d'hygiène personnelle, de produits cosmétiques ou de soins esthétiques;
- b) les frais pour l'achat d'aliments, de boissons ou autres frais similaires lors d'événement communautaire au cours desquels ont lieu des rencontres informelles, incluant notamment l'Halloween, les fêtes de quartier ou les barbecues dans un parc;

12° les frais d'inscription et d'adhésion à des activités telles que des activités-bénéfices, dîners-conférences, colloques, congrès, séminaires ou symposiums;

Sont admissibles à un remboursement :

- a) les frais d'inscription et de participation d'un conseiller à des activités telles que des dîners-conférences, colloques, congrès, séminaires ou symposiums, et ce, dans la mesure où le conseiller y participe personnellement et que ces activités visent l'acquisition de connaissances utiles à l'exercice des fonctions de conseiller;
- b) les frais d'inscription et de participation d'un conseiller à des activités-bénéfice dont le but consiste à démontrer son appui à un projet ou à une cause;
- c) les frais d'adhésion à un groupe ou à un organisme, afin de démontrer son appui à un projet ou à une cause;

Ne sont pas admissibles à un remboursement, notamment :

- a) les frais d'inscription et d'adhésion d'un conseiller si une activité de financement partisane est associée à l'événement auquel a participé le conseiller;
- b) les frais d'inscription et d'adhésion d'une personne qui accompagne le conseiller à une activité-bénéfice;

13° 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;

Pour être admissible à un remboursement, la publicité doit inclure le nom du conseiller, le nom de son district, sa photographie et ses coordonnées;

Pour être admissible à un remboursement, la publicité doit également utiliser la charte graphique prévue à cet effet par le Service des communications et du marketing, étant entendu que cette obligation s'applique uniquement à compter du moment où la charte graphique aura été rendue disponible aux conseillers;

Pour les coordonnées, au moins un élément parmi les suivants doit figurer sur la publicité : adresse civique, adresse courriel, numéro de téléphone ou numéro de téléphone cellulaire;

Sont admissibles à un remboursement :

- a) les frais de conception et de production d'une publicité auprès d'une entreprise qui offre au public des services de conception et de production d'une publicité;
- b) les frais de diffusion de la publicité conçue et produite conformément au sous-paragraphe a) auprès d'une entreprise qui offre au public des services de diffusion de contenu publicitaire selon le Registraire des entreprises du Québec, et ce, au moyen d'un des médias suivants : radio, télévision, Internet, journal, revue, feuillet, programme souvenir ou d'événement, affiche et carte d'affaires;

Un message peut être ajouté à la publicité dans la mesure où il ne constitue pas un message partisan;

Ne constitue pas un message partisan, un message par lequel un conseiller reprend une information en lien avec une décision du conseil, du comité exécutif ou de l'administration municipale rendue publique;

14° 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;

Sont admissibles à un remboursement les frais :

- a) de publication ou d'impression d'un texte;
- b) d'impression et de distribution d'un envoi sans adresse;
- c) de réalisation et de diffusion d'une vidéo;

15° 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;

16° 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;

Sont admissibles à un remboursement :

- a) les frais de service d'une personne ou d'une société, à la condition que les services retenus soient consignés dans un mandat précis comportant un échéancier, une production et une contrepartie financière prédéterminés;
- b) les frais engagés par un employé, à la condition qu'ils soient encourus pour soutenir la fonction d'un conseiller municipal.

Les montants maximums indiqués au présent article n'incluent pas les taxes.

L-13196 a.4.

SECTION III
DÉPENSES NON ADMISSIBLES

5. Ne sont pas remboursables par le trésorier de la Ville, les dépenses :

1° de sollicitation, d'adhésions et de contributions financières, d'organisation d'assemblée d'investiture, de promotion à des fins électorales d'un parti politique ou d'une candidature ou toute autre fin similaire;

- 2° permettant directement ou indirectement l'identification d'un conseiller par les mots « conseiller indépendant », ou l'identification d'un parti politique par son nom ou par les mots « cabinet », « bureau d'opposition », « parti de l'opposition », « bureau des conseillers », « parti au pouvoir », « parti du maire » ou « administration en place »;
- 3° pour tout item comprenant le logo ou toute représentation graphique s'y apparentant d'un parti politique;
- 4° pour l'achat ou la distribution de matériel promotionnel;
- 5° de commandite;
- 6° visant la publication, la distribution ou l'impression d'un document contenant une photo où apparaît le chef d'un parti politique qui n'est pas un membre du conseil municipal ou un candidat au sens de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2);
- 7° relatives à des messages partisans;
Ne constitue pas un message partisan, un message par lequel un conseiller reprend une information en lien avec une décision du conseil, du comité exécutif ou de l'administration municipale rendue publique;
- 8° relatives à la consommation d'alcool ou de cannabis;
- 9° visant un contrat se poursuivant après la fin du mandat du conseiller ayant conclu ce contrat;
- 10° relatives à tout item invitant à signer ou non une pétition;
- 11° encourues pour le versement de dons à des organismes de charité ou à des bénévoles;
- 12° pour les cartes de souhaits ou cartes de vœux, quelle qu'en soit la motivation;
- 13° électorales ou en lien avec une élection;
- 14° pour la réalisation, de manière contemporaine, d'une assemblée publique de consultation portant sur le même objet qu'une assemblée publique de consultation effectuée par la Ville en application de la loi;
- 15° pour la réalisation d'un sondage empreint de partisanerie ou portant sur la satisfaction du public envers le travail de personnes élues.

L-13196 a.5.

CHAPITRE III DEMANDE DE REMBOURSEMENT ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

SECTION I RÈGLES GÉNÉRALES

6. L'exercice financier municipal du 1^{er} janvier au 31 décembre constitue l'année de référence pour le calcul du montant maximal des dépenses.

La demande de remboursement pour l'année de référence doit être soumise avant le 31 janvier de l'année suivante.

Après cette date du 31 janvier, le conseiller est remboursé à même les crédits qui lui sont alloués pour l'année en cours, le cas échéant.

Dans tous les cas, le total des demandes de remboursements d'un conseiller pour une année de référence ne peut excéder le montant des crédits disponibles pour cette année de référence.

Les soldes non dépensés au 31 décembre de l'année ne sont pas reconduits pour l'année suivante.

L-13196 a.6.

7. Les conseillers sont autorisés à mettre en commun, partiellement ou en totalité, leurs dépenses de recherche et de soutien et en faire une dépense conjointe.

L-13196 a.7.

8. La demande de remboursement pour une dépense de recherche et de soutien doit être complétée à l'aide des formulaires fournis par le Service des finances et doit être accompagnée des pièces justificatives comportant les renseignements et les documents exigés par l'article 9.

Lorsque complétés, les formulaires de demande de remboursement doivent être acheminés au trésorier de la Ville.

Pour être remboursé, le conseiller doit préalablement avoir encouru la dépense.

L-13196 a.8.

SECTION II

PIÈCES JUSTIFICATIVES

9. Le conseiller voulant se faire rembourser une dépense de recherche et de soutien doit fournir à la Ville toutes les informations jugées pertinentes par le trésorier aux fins de l'analyse et de la disposition de la demande de remboursement.

La demande de remboursement doit, notamment, inclure des pièces justificatives contenant les renseignements et documents prévues aux paragraphes 1 à 8 de l'article 4 du règlement provincial.

Ces renseignements et documents sont reproduits en caractères gras ci-après, dans le même ordre aux paragraphes 1° à 8° du présent alinéa, auxquels s'ajoutent les paragraphes 9°, 10° et 11°, et, lorsque nécessaire, des précisions sont indiquées:

1° le nom et l'adresse du fournisseur avec une mention indiquant, dans les cas visés au paragraphe 16 de l'article 2 du règlement provincial, 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;

2° la description de la nature du bien ou du service;

a) la description doit être suffisamment précise pour permettre de rattacher aisément le bien ou le service aux besoins de recherche ou de soutien du conseiller;

b) pour les frais de déplacement prévus au paragraphe 9° du deuxième alinéa de l'article 4, les pièces justificatives doivent indiquer le point de départ, le point d'arrivée et le nombre de kilomètres parcourus;

c) pour les frais de réunion prévus au paragraphe 11° du deuxième alinéa de l'article 4, les pièces justificatives doivent indiquer le sujet de la réunion;

3° le coût du bien ou du service, y compris les taxes;

a) les numéros de la taxe sur les produits et services (T.P.S) et de la taxe de vente du Québec (T.V.Q) doivent apparaître sur les pièces justificatives si les taxes sont applicables;

b) les pourboires doivent être indiqués, le cas échéant;

- 4° **la date de la transaction et, le cas échéant, la ou les dates auxquelles le service a été fourni;**
- 5° **une copie de la facture, le cas échéant;**
 - a) pour les frais de location d'un bureau prévus au paragraphe 6° du deuxième alinéa de l'article 4, les pièces justificatives doivent contenir le bail de location du bureau;
 - b) pour les frais de service d'une personne ou d'une société prévus au paragraphe 16° du deuxième alinéa de l'article 4, les pièces justificatives doivent contenir le mandat octroyé en conséquence, comportant un échéancier, une production et une contrepartie financière prédéterminés;
 - c) pour les frais de salaire d'employés prévus au paragraphe 16° du deuxième alinéa de l'article 4, les pièces justificatives doivent contenir le registre des salaires, le contrat de travail de l'employé, ainsi que la description de fonction;
- 6° **la preuve de paiement;**

Le conseiller doit fournir une des pièces suivantes :

 - a) une copie du chèque et de l'endos du chèque estampillé par l'institution financière prouvant son encaissement;
 - b) une copie du chèque et du relevé bancaire démontrant qu'il a été encaissé;
 - c) un relevé de carte de crédit ou un état de compte officiel du fournisseur indiquant le paiement effectué
 - d) lorsqu'applicable, la facture du fournisseur en cause du mois suivant indiquant que le solde précédent a été acquitté;
 - e) toute autre pièce permettant la vérification du paiement.
- 7° **le nom du ou des conseillers ayant bénéficié du bien ou du service;**

Le nom du ou des conseillers ayant bénéficié du bien ou du service doit être précisé dans le formulaire « Rapport de répartition des dépenses entre les conseillers », fourni par le Service des finances;
- 8° **la fin pour laquelle la dépense a été faite;**

Le conseiller doit identifier, dans le formulaire « Justificatif de la finalité de la dépense » fourni par le Service des finances, le besoin à l'origine de l'acquisition du bien ou du service et démontrer que le bien ou le service constitue une réponse à ce besoin

Lorsque la dépense a été faite pour une formation, le plan de cours ainsi qu'une preuve de la participation ou de la réussite du cours, le cas échéant, doivent être fournis avec le formulaire;
- 9° **la base de calcul utilisée pour établir la portion admissible de la dépense indiquée sur la facturation totale, le cas échéant;**
- 10° **une déclaration sur le formulaire « Sommaire de la demande de remboursement » fourni par le Service des finances de la part du conseiller ou de son mandataire affirmant que les dépenses ont été faites ou engagées à des fins de recherche et de soutien et pour l'exercice de la fonction de conseiller;**
- 11° **pour une demande de remboursement en vertu du paragraphes 13° ou 14° du deuxième alinéa de l'article 4, un exemplaire de la publicité et une traduction, lorsque celle-ci est diffusée dans une langue autre que le français.**

- 10.** Il appartient à celui qui demande un remboursement de démontrer, avec les pièces justificatives, que la dépense peut faire l'objet d'un remboursement selon les dispositions du présent règlement.

L-13196 a.10.

- 11.** Le remboursement des dépenses de recherche et de soutien est une responsabilité partagée entre les conseillers municipaux et les représentants de la municipalité.

Ce partage de responsabilité implique que chacun doit constamment s'assurer qu'il agit dans le meilleur intérêt de la population dans la gestion des fonds publics qui lui sont confiés.

En signant la déclaration exigée par le paragraphe 10° du troisième alinéa de l'article 9 ou par l'article 23, le conseiller se rend imputable quant aux justificatifs et explications liés à chacune des demandes de remboursement à titre de dépenses de recherche ou de soutien

L-13196 a.11.

SECTION III **REMBOURSEMENT**

- 12.** La décision d'autoriser le remboursement des dépenses de recherche et soutien relève du trésorier.

À la suite de la réception des formulaires requis, le trésorier s'assure que les sommes réclamées dans les formulaires sont appuyées par des pièces justificatives comportant les renseignements et les documents exigés par l'article 9.

Sous réserve de l'article 14, le trésorier procède au remboursement d'une dépense qui peut faire l'objet d'un remboursement selon les dispositions de ce règlement et qui est appuyée des pièces justificatives prévues à l'article 9.

Le trésorier peut, dans le cadre de ses analyses, demander des avis juridiques, ce qui peut entraîner des délais de remboursement pour lequel il ne peut être tenu responsable.

L-13196 a.12.

- 13.** Après remboursement par le trésorier, la demande de remboursement est transmise au comité exécutif afin d'être déposée au conseil municipal.

L-13196 a.13.

- 14.** Malgré qu'une dépense puisse faire l'objet d'un remboursement, le coût d'un bien ou d'un service n'est pas remboursable s'il a déjà été remboursé par la Ville ou en vertu d'une autre loi, ou si le bien ou le service a déjà été fourni et que sa durée de vie utile n'est pas terminée.

L-13196 a.14.

SECTION IV **MODALITÉS PARTICULIÈRES**

- 15.** Le conseiller qui se fait rembourser en totalité ou en partie une dépense par le fournisseur d'un bien ou d'un service retenu, doit remettre à la Ville un montant équivalent au remboursement reçu du fournisseur dans le cas où cette dépense a déjà fait l'objet d'un remboursement par la Ville à titre de dépense de recherche et de soutien selon les dispositions du présent règlement.

L-13196 a.15.

- 16.** Le conseiller qui engage une dépense admissible à un remboursement sur plus d'un exercice financier est remboursé au prorata du nombre de mois d'utilisation du service ou du bien pendant l'exercice financier visé, sauf si la dépense est de moins de 1 000 \$.

Dans ce dernier cas, le remboursement intégral de la dépense est effectué à même les crédits disponibles dans l'exercice financier visé par le budget pour le conseiller à la condition que l'utilisation du bien ou du service débute pendant cet exercice financier.

Le conseiller demeure responsable des dépenses engagées sur plus d'un exercice financier dans l'éventualité où il ne peut bénéficier du crédit de dépense de recherche et de soutien pour l'exercice financier subséquent

L-13196 a.16.

17. Nonobstant les articles pertinents de ce règlement, les dépenses suivantes ne sont pas remboursées lorsqu'elles sont engagées par un conseiller en période électorale, qu'il s'agisse d'une élection générale ou d'une élection partielle, et lorsqu'elles constituent une nouvelle dépense ou le renouvellement d'une dépense engagée auparavant :

- 1° poste;
- 2° messagerie;
- 3° location d'une salle;
- 4° équipement de bureau;
- 5° appareils informatiques;
- 6° logiciels;
- 7° publicité;
- 8° publication ou impression d'un texte;
- 9° diffusion d'une vidéo;
- 10° impression ou distribution d'un envoi sans adresse;
- 11° constitution et mise à jour d'un site Internet ou d'un blogue.

Aux fins de ce règlement, la période électorale est celle prévue à l'article 364 de *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), c'est-à-dire la période commençant le quarante-quatrième jour précédent celui fixé pour le scrutin et qui se termine le jour fixé pour le scrutin à l'heure prévue pour la fermeture des bureaux de vote.

L-13196 a.17.

18. Lors d'une année électorale, le remboursement d'une dépense faite sur une base annuelle, peu importe son montant, s'échelonne sur 3 périodes et est calculé au prorata du nombre de jours compris durant chacune de ces périodes sur la durée du contrat selon les modalités suivantes :

- 1° du 1^{er} janvier jusqu'au jour précédent le début de la campagne électorale, la dépense peut être remboursée;
- 2° durant la période électorale (45 jours), aucune dépense électorale ne peut faire l'objet d'un remboursement à même le budget de recherche et de soutien;
- 3° à compter du jour suivant le scrutin jusqu'au 31 décembre, la dépense peut faire l'objet d'un remboursement si le conseiller est réélu.

L-13196 a.18.

SECTION V

MANDAT D'ADMINISTRATION

19. Un conseiller peut confier un mandat d'administration à la personne de son choix.

L-13196 a.19.

20. Le mandat d'administration doit prévoir minimalement ce qui suit :

- 1° le nom du mandataire;
- 2° la nature des pouvoirs délégués au mandataire (exemple: effectuer des dépenses au nom du conseiller, préparer les demandes de remboursement, soumettre au trésorier de la Ville les demandes de remboursement, obtenir le remboursement des dépenses, etc.);
- 3° le bénéficiaire du remboursement des dépenses de recherche et de soutien ;
- 4° la durée du mandat d'administration;
- 5° les modalités de résiliation du mandat d'administration.

Une copie du mandat d'administration doit être transmise au trésorier de la Ville

L-13196 a.20.

21. Le mandataire autorisé à préparer et à soumettre les demandes de remboursement pour plusieurs conseillers doit énoncer, dans le formulaire « Rapport de répartition des dépenses entre les conseillers » fourni par le Service des finances, la répartition des dépenses entre chacun des conseillers qui lui ont confié un mandat d'administration.

L-13196 a.21.

22. Le mandat d'administration est régi entre le conseiller et le mandataire.

À moins de dispositions contraires dans le mandat d'administration, les dispositions suivantes s'appliquent pour la résiliation d'un mandat d'administration :

- 1° le mandat d'administration peut être résilié en tout temps par le conseiller;
- 2° en cas de résiliation du mandat d'administration, le conseiller doit en aviser par écrit le trésorier de la Ville, et ce, dans les 5 jours de la date effective de la résiliation de ce mandat;
- 3° les dépenses admissibles contenues aux demandes de remboursement non traitées et déposées au Service des finances par le mandataire du conseiller avant la date effective de la résiliation sont remboursées par le trésorier au bénéficiaire énoncé à ce mandat avant sa résiliation;
- 4° pour une demande de remboursement non déposée par le mandataire, le conseiller a 30 jours à compter de la date de la résiliation du mandat d'administration pour la déposer auprès du Service des finances. Les dépenses admissibles sont remboursées par le trésorier au bénéficiaire énoncé au mandat d'administration avant sa résiliation.

Après ce délai, le trésorier procède au remboursement des dépenses selon les dates de réception des demandes de remboursement au Service des finances, et ce, jusqu'à épuisement des crédits disponibles pour ce conseiller. Les dépenses effectuées avant la date de résiliation du mandat d'administration sont remboursées au bénéficiaire énoncé à ce mandat avant sa résiliation et les dépenses effectuées après la date de résiliation sont remboursées au conseiller ou au bénéficiaire prévu dans un mandat d'administration en vigueur, le cas échéant;

- 5° le conseiller peut, en tout temps, modifier le bénéficiaire du remboursement des dépenses de recherche et de soutien en avisant par écrit le trésorier de la Ville.

Dans le cas où le bénéficiaire est également le mandataire et que cette modification est due à la résiliation du mandat d'administration par le conseiller, les dispositions des paragraphes 1° à 4° trouvent application.

L-13196 a.22.

23. Dans les 45 jours des périodes se terminant les 30 avril, 31 août et 31 décembre de chaque année, le conseiller doit attester par écrit, sur le formulaire « Rapport de reddition de comptes des conseillers » fourni par le Service des finances, l'exactitude des demandes de remboursement effectuées en son nom par son mandataire et transmettre le formulaire au trésorier.

L-13196 a.23.

24. Malgré le mandat d'administration, le conseiller demeure imputable des dépenses effectuées par son mandataire, le cas échéant, envers le conseil et les citoyens lavallois.

L-13196 a.24.

25. Lorsque le mandataire est un parti politique, il ne peut facturer des frais d'administration au conseiller.

L-13196 a.25.

26. Dans le présent règlement, lorsque le contexte s'y prête selon les pouvoirs délégués au mandataire par le conseiller, toute référence au conseiller comprend son mandataire, sauf en ce qui concerne le troisième alinéa de l'article 16, ainsi que les articles 24, 25, et 27 à 31

L-13196 a.26.

CHAPITRE IV

FIN DE MANDAT DU CONSEILLER ET REMISE DES BIENS

27. À la fin de son mandat, le conseiller doit remettre à la Ville les biens de 100 \$ et plus pour lesquels il a obtenu un remboursement à même les budgets de recherche et de soutien.

Selon la nature du bien, le trésorier peut offrir au conseiller d'acheter le bien à sa valeur non amortie, laquelle ne peut être inférieure à 100 \$. Cette valeur non amortie est basée sur une période d'amortissement de 5 ans à compter de l'acquisition du bien. Conformément au paragraphe 5° du deuxième alinéa de l'article 4, cette période d'amortissement est toutefois de 4 ans en ce qui concerne les appareils téléphoniques mobiles.

L-13196 a.27.

28. Au 1^{er} septembre d'une année électorale, le trésorier fait parvenir aux conseillers la liste des biens qu'ils doivent remettre à la Ville et le montant correspondant à la valeur non amortie de ces biens. Au plus tard sept jours suivant la date des élections municipales, le conseiller qui n'a pas été réélu doit transmettre un avis au trésorier dans lequel il doit préciser son intention de conserver les biens visés ou de les remettre à la Ville.

L-13196 a.28.

29. Au plus tard 15 jours suivant la date des élections municipales, le conseiller qui n'a pas été réélu doit :

- 1° remettre les biens à la Ville, ou;
- 2° payer à la Ville le montant correspondant à la valeur non amortie de ces biens.

L-13196 a.29.

30. À défaut par le conseiller d'exécuter l'une des options prévues à l'article 29, la Ville peut :

- 1° opérer compensation entre le montant correspondant à la valeur non amortie des biens non remis et toute somme due par la Ville à quelque titre que ce soit au conseiller;
- 2° intenter contre le conseiller toute autre procédure légale pour récupérer les montants non acquittés.

L-13196 a.30.

31. Dans le cas de biens acquis au bénéfice de plusieurs conseillers, les biens collectifs peuvent être conservés à la condition qu'au moins un de ces conseillers soit réélu à la suite des élections municipales.

Dans le cas contraire, les biens collectifs doivent être remis à la Ville ou les conseillers doivent effectuer le paiement requis conformément à l'article 29.

À défaut, la Ville peut exercer les recours prévus à l'article 30.

L-13196 a.31.

CHAPITRE V
REDDITION DE COMPTES

32. Conformément au troisième alinéa de l'article 31.5.5 LTÉM, une liste des remboursements autorisés par la Ville pendant l'exercice financier précédent est transmise par le trésorier au comité exécutif pour dépôt au conseil municipal au plus tard le 31 mars de chaque année.

L-13196 a.32.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

33. À chaque exercice financier suivant l'entrée en vigueur du présent règlement, les montants indiqués à l'article 4 seront indexés, de telle sorte qu'ils correspondent au montant total applicable au 31 décembre de l'exercice financier précédent, majoré d'un pourcentage correspondant au taux d'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour le Canada, région de Montréal, établi par Statistique Canada.

Le montant indexé conformément au premier alinéa est arrondi au dollar près.

Pour établir le taux d'augmentation de l'indice visé au premier alinéa :

- 1° on soustrait de l'indice établi pour le dernier mois de septembre précédent l'exercice considéré celui qui a été établi pour l'avant-dernier mois de septembre;
- 2° on divise la différence obtenue en vertu du paragraphe 1° par l'indice établi pour l'avant-dernier mois de septembre.

L-13196 a.33.

34. Le Règlement numéro L-12315 concernant le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers et remplaçant le règlement L-12126 est abrogé.

Malgré le premier alinéa, les frais pour les biens acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont remboursés de la manière prévue au Règlement numéro L-12315 concernant le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers de la Ville de Laval et remplaçant le règlement L-12126.

L-13196 a.34.

35. Les biens acquis conformément au Règlement numéro L-12315 concernant le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers de la Ville de Laval et remplaçant le règlement L-12126, qui doivent désormais être fournis par la Ville en vertu du présent règlement sont remplacés, à la fin de leur vie utile ou en cas de bris, de la manière prévue au présent règlement.

L-13196 a.35.

36. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

L-13196 a.36.