

TITRE

Informations générales à l'intention du
président du Conseil des Comtés

TITLE

General Information Intended to the
County Warden

POLITIQUE NO.

C/001

POLICY NO.

C/001

RÉVISIONS

15 juillet 2003
18 novembre 2005
12 septembre 2006
30 août 2010

REVISIONS

July 15, 2003
November 18, 2005
September 12, 2006
August 30, 2010

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

le 1^{er} août 1999

EFFECTIVE DATE

August 1, 1999

S'APPLIQUE À :

Au président du Conseil des Comtés

APPLIES TO:

County Warden

SUJET

Informations générales à l'intention du président du Conseil des Comtés unis de Prescott et Russell (CUPR)

COMPTE DE DÉPENSES

Les CUPR remboursent les dépenses engagées par le président du Conseil dans l'exercice de ses fonctions, sur présentation de pièces justificatives. Ces frais comprennent, entre autres, la nourriture et boissons lors de certaines conventions, les dîners d'affaires, les frais de stationnement, les inscriptions à des événements spéciaux (formations, tournois de golf, soupers bénéfiques), les annonces publicitaires, etc.

Le président doit inscrire tous les détails à l'endos de ses factures originales payées et les soumettre au bureau du greffe pour réclamer ses dépenses. Les comptes de dépenses sont vérifiés et autorisés par le directeur général et sujets à vérification par le personnel interne pour assurer la conformité avec les politiques des CUPR et les limites budgétaires.

COMPTE PROMOTIONNEL

Des objets et articles destinés à appuyer la promotion des CUPR tels que les stylos, les cartes d'affaires, les épinglettes, les bannières et les cadeaux promotionnels offerts par le président, sont couverts sous cette rubrique.

SUBJECT

General information intended to the County Warden of the United Counties of Prescott and Russell (UCPR)

EXPENSE ACCOUNT

UCPR reimburse expenses of the County Warden incurred in the performance of his official duties, on receipt of supported documentation. These expenses may include food and beverages during conventions, business lunches, parking expenses, registration fees for special events (such as training sessions, golf tournaments, and benefit dinners), advertising, etc.

The Warden includes as much detail as possible on the back of his original paid invoices and submits same to the Clerk's Office to claim his expenses. Expense accounts are reviewed and authorized by the Chief Administrative Officer and subject to review by internal staff to ensure compliance with policies and budgetary limits.

PROMOTIONAL ACCOUNT

Objects and items intended to promote the Counties are covered by this account such as business cards, pens, lapel pins, banners and promotional gifts courtesy of the Warden.

TOURNOI DE GOLF

Le président du Conseil peut tenir un tournoi de golf durant son année de présidence. Il doit réserver la date et le lieu du tournoi, confirmer les principaux commanditaires et soumettre une liste des invités. Le bureau du greffe aidera à planifier et coordonner le déroulement de cet événement, tel que préparer les invitations, percevoir les frais d'inscription, recueillir des dons et des cadeaux. Les profits réalisés sont versés à un ou plusieurs organismes de bienfaisance, au choix du président.

BANQUET DU PRÉSIDENT

Le président prévoit la tenue d'un banquet bénéfique afin de commémorer son année de présidence. Il doit réserver la date, le lieu, la location de la salle et confirmer les principaux commanditaires et sa liste d'invités. Le bureau du greffe s'occupe d'imprimer et poster les invitations, imprimer le programme et les certificats nécessaires pour la soirée, compiler les réponses, percevoir les argents et aider au déroulement de la soirée. Le directeur général peut agir comme de maître de cérémonie lors de la soirée. Les allocutions des invités d'honneur et le dévoilement de la bague corporative et du portrait officiel du président font partie du programme.

Les profits sont versés à un ou plusieurs organismes de bienfaisance, au choix du président. Les frais de papeterie, d'affranchissement et d'imprimerie ainsi que les cadeaux souvenir du président sont remboursés par les Comtés.

GOLF TOURNAMENT

The Warden may wish to hold a golf tournament during his year of chairmanship. He shall reserve the date and the tournament location; determine the potential sponsors and submit a guest list. The Clerk's Office will help planning and coordinating the event, such as sending invitations, collecting registration fees, donations, and gifts, Profits, if any, are remitted by the Warden to one or several charitable organizations of his choice.

WARDEN'S BANQUET DINNER

The Warden will hold a banquet dinner to commemorate his year of chairmanship. He will reserve the date and location; determine the potential sponsors and his guest list. The Clerk's Office will print and mail the invitations, print the evening program, the certificates or other documentation as required, compile responses, collect and deposit the monies and help to conduct the ceremony. The Chief Administrative Officer may act as master of ceremony. Dignitaries' speeches and the unveiling of the Warden's corporate ring and official portrait are part of the program.

Any profits are distributed to one or several charitable organizations, at the Warden's discretion. Postage, photocopies, stationery supplies and souvenir gifts remitted to the Warden are expenditures covered by the Counties.

BAGUE CORPORATIVE

Chaque année, un montant est alloué au président pour l'achat de la bague corporative ou d'un bijou souvenir portant le logo corporatif des CUPR. La matrice du logo entreposée au bureau du greffe peut être empruntée par le président pour la confection du bijou. Un montant maximum de 1 000 \$ indexé sur le coût de la vie, taxes en sus, est disponible pour couvrir cette dépense.

CORPORATE RING

Every year, an amount is allocated for the purchase of the Warden's corporate ring or other jewellery engraved with the UCPR corporate logo. The logo's mould is kept at the Clerk's Office and may be borrowed by the Warden for the jewel creation. The maximum amount of \$1,000 plus taxes, indexed at the cost of living, is available to cover this expenditure.

DÉJEUNER ANNUEL DES MAIRES

Le déjeuner annuel des maires offre une excellente visibilité pour les Comtés et tous les maires. Le bureau du greffe aidera à planifier et coordonner le déroulement de cet événement. Les maires aident à la vente des billets en recrutant leurs gens locaux. Les frais de papeterie, d'imprimerie, d'affranchissement etc., sont défrayés par les Comtés. Tout profit réalisé lors de cet événement est versé à un ou plusieurs organismes de bienfaisance, au choix du président.

MAYORS' ANNUAL BREAKFAST

The Mayors' Annual Breakfast provides great visibility and promotion for the Counties and the Mayors. The Clerk's Office will help planning and coordinating the event. Mayors help to sell tickets by recruiting their local people. Stationery, printing and mailing costs are covered by the Counties. Any profits are distributed to one or several charitable organizations, at the Warden's discretion.

POLITIQUE

La version modifiée de cette politique entre en vigueur le 30 août 2010.

POLICY

The amended policy will take effect on August 30th 2010.



Stéphane P. Patisien
Directeur général et Secrétaire
Chief Administrative Officer and Clerk