

MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ

MUNICIPALITÉ DE
SAINT-FERRÉOL-LES-NEIGES

Règlement numéro 18-731

Concernant les frais de déplacement et de séjour des membres du conseil et des employés municipaux

Attendu que la *Loi sur les traitements des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) autorise la Municipalité à fixer par règlement les règles relatives au remboursement des dépenses engagées par les membres du conseil pour le compte de la Municipalité;

Attendu que le *Code municipal* habilite la Municipalité à fixer le traitement de ses fonctionnaires et employés;

Attendu qu'il est opportun de fixer de la même manière les règles relatives au remboursement des dépenses engagées par les élus et par les employés municipaux pour le compte de la Municipalité;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par madame Suzanne Demers, la conseillère, lors de la séance du 5 mars 2018;

En conséquence :

Il est proposé par madame Louise Thouin, appuyé par monsieur Denis Roy et unanimement résolu que le présent règlement soit adopté, qu'il porte le numéro 18-731, et qu'il y soit et y est décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 DISPOSITION GÉNÉRALE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement prévoit les cas où des dépenses occasionnées aux membres du conseil et aux employés de la Municipalité, pour le compte de la Municipalité, sont remboursables selon le montant réellement engagé et les modalités applicables à ce remboursement.

Il prévoit également un tarif applicable pour certaines dépenses ainsi occasionnées.

ARTICLE 3 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles au remboursement des dépenses réellement engagées ou au tarif sont limitées de façon générale, aux actes accomplis au Québec. Pour les actes accomplis hors Québec, le membre du conseil ou l'employé devra être préalablement autorisé à se déplacer, et ce, par une résolution du conseil.

Les dépenses admissibles sont celles engagées pour le compte de la Municipalité, alors que le membre du conseil ou l'employé représente la Municipalité ou alors qu'il participe à tout congrès, colloque, réunion ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 4 **AUTORISATION PRÉALABLE**

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la Municipalité, le membre du conseil ou l'employé doit recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte et, sauf pour une dépense visée à l'article 7 ou pour laquelle un montant maximal est déjà déterminé par le présent règlement, à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le conseil.

Toutefois, le maire n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions. Il en est de même pour le membre du conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la Municipalité.

ARTICLE 5 **PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Les dépenses réellement engagées ne sont remboursables que sur présentation d'un état détaillé, avec pièces justificatives.

L'état détaillé et les pièces justificatives doivent être remis au secrétaire-trésorier après que la dépense a été engagée.

Dans le cas d'une dépense visée au tarif prévu à l'article 7, la présentation d'un état détaillé et de pièces justificatives n'est pas requise.

ARTICLE 6 **REMBOURSEMENT DES DÉPENSES RÉELLEMENT ENGAGÉES**

Sont admissibles aux remboursements des dépenses réellement engagées :

- a) Les coûts de location d'une automobile et les frais d'utilisation de celle-ci (Cette location doit être à l'avantage de la Municipalité.);
- b) Les coûts d'achat de billets liés à l'utilisation d'un transport public (avion, train ou autocar);
- c) Les frais de stationnement lors de l'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule loué;
- d) Les frais de taxi, pour tout déplacement inférieur à 25 kilomètres;
- e) Les frais d'hébergement;
- f) Les frais de repas engagés pour une activité de représentation se déroulant ou non sur le territoire de la Municipalité, jusqu'à concurrence de :
 - 15,00 \$ pour le déjeuner/personne
 - 25,00 \$ pour le dîner/personne
 - 35,00 \$ pour le souper/personne
- g) Les frais téléphoniques;
- h) Les frais de blanchisserie, lorsque le membre du conseil ou l'employé est appelé à s'absenter de sa résidence pour le compte de la Municipalité pour plus de 60 heures consécutives;
- i) Les autres frais engagés par le maire, ou par le membre du conseil qui le remplace, à des fins de représentation de la Municipalité, jusqu'à concurrence du montant prévu à cette fin au budget.

ARTICLE 7 TARIF

Pour les dépenses prévues au présent article, le membre du conseil ou l'employé se voit remboursé selon le tarif suivant :

- a) ~~Les frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule personnel pour tout déplacement d'un employé et pour tout déplacement à l'extérieur du territoire de la Municipalité régionale de comté de La Côte-de-Beaupré pour un membre du conseil sont fixés suivant le tableau ci-dessous :~~

<i>Prix moyen mensuel de l'essence ordinaire établi pour la région de Québec durant le mois (selon le site de la Régie de l'énergie)</i>	<i>Montant remboursé du kilomètre</i>
<i>De 0,40 \$ jusqu'à 0,6999 \$</i>	<i>0,41 \$</i>
<i>De 0,70 \$ jusqu'à 0,9999 \$</i>	<i>0,41 \$</i>
<i>De 1,00 \$ jusqu'à 1,2999 \$</i>	<i>0,45 \$</i>
<i>De 1,30 \$ jusqu'à 1,5999 \$</i>	<i>0,49 \$</i>
<i>De 1,60 \$ jusqu'à 1,8999 \$</i>	<i>0,53 \$</i>
<i>De 1,90 \$ jusqu'à 2,1999 \$</i>	<i>0,57 \$</i>

Modifié par l'article 2 du règlement numéro 25-877

- a) Les frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule personnel pour tout déplacement d'un employé et pour tout déplacement à l'extérieur du territoire de la Municipalité Régionale de Comté de La Côte-de-Beaupré pour un membre du conseil est fixé selon les taux suivants :

1) Pour tous : 0,60 \$ par kilomètre parcouru

2) Lorsque plusieurs élus ou employés, ou une combinaison des deux doivent se déplacer vers un même endroit, le réclamant qui acceptera de transporter un ou plusieurs autres élus ou employés dans son véhicule : 0,65 \$ par kilomètre parcouru

- b) Pour les frais connexes à l'hébergement : 12,00 \$ par nuitée (ex. : pourboire);
- c) Pour toute nuitée d'hébergement sans pièce justificative : 20,00 \$;
- d) Pour les frais de repas engagés pour une activité liée à la fonction, d'une durée minimale d'une journée et qui oblige une nuitée d'hébergement à l'extérieur du territoire de la Municipalité :
- 65,00 \$ par jour (sans pièce justificative)

ARTICLE 8 ABROGATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 06-495

Le présent règlement abroge les règlements numéros #06-495, 12-621, 14-648.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 3 AVRIL 2018.

Parise Cormier, mairesse

Martin Leith, secrétaire-trésorier