

RÈGLEMENT NUMÉRO 456

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN TARIF APPLICABLE AUX DÉPENSES OCCASIONNÉES PAR LA PARTICIPATION À UN CONGRÈS, UNE ACTIVITÉ DE FORMATION OU DE REPRÉSENTATION D'UN EMPLOYÉ MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire statuer sur le remboursement des frais encourus par les employés municipaux lors de leur participation à un congrès, une activité de formation ou de représentation de la municipalité.

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'apporter des modifications au règlement numéro 424-1 relativement au remboursement des dépenses.

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 08 février 2024;

Sur proposition de Madame la conseillère Marthe Tardif, appuyé par Madame la conseillère Christine Bleau et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Qu'un règlement portant le numéro 456 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit:

ARTICLE 1 :

La municipalité met à la disposition des employés du département de l'urbanisme, de l'administration, du service des Travaux publics, du service de Sécurité Incendie et du service des Loisirs un véhicule pour leurs déplacements à l'intérieur des limites municipales.

ARTICLE 2:

Il est, par le présent règlement, établi un tarif applicable aux cas où toutes dépenses prévues par ce règlement sont occasionnées pour le compte de la municipalité pour des rencontres, congrès, activités de formation, de représentation ou d'événements particuliers et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

ARTICLE 3:

Chaque dépense sera remboursée à l'employé (e) suivant les dispositions du présent règlement et dans le cas où la dépense sera éventuellement faite dans un rayon excédent 50 kilomètres de la municipalité, ladite dépense devra OBLIGATOIREMENT être précédée d'une autorisation écrite de la directrice générale ou par la mairesse ou son remplaçant dans le cas où la dépense serait effectuée par la directrice générale.

Aucune autorisation ne peut être accordée s'il n'y a pas de crédit budgétaire disponible pour la dépense projetée.

ARTICLE 4 :

L'employé pourra compter sur un remboursement de ses dépenses ou obtenir un montant forfaitaire, lorsqu'il participe à une activité où il lui sera possible d'acquérir de l'information ou des acquis qui sont susceptibles de lui être utiles.

ARTICLE 5 :

Tout employé municipal dûment autorisé au préalable a droit au remboursement des dépenses selon le tarif établi comme suit :

Pour déplacement de moins de vingt-quatre (24) heures :

●Frais de repas (si le repas n'est pas inclus dans l'activité) :

- Petit déjeuner: 15\$ maximum
- Diner: 25\$ maximum
- Souper: 35\$ maximum

Une pièce justificative doit être fournie.

●Frais de déplacement :

- Selon le taux prévu de l'allocation pour l'utilisation d'un véhicule prévu sur le site de revenu Québec;

[https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenu-es-paie/avantages-allocation-s/automobile/allocation-s-frais-automobile-vehicule-a-moteur/taux-allocation-s-frais-automobile.html](https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenu-es-paie/avantages-allocations/automobile/allocation-s-frais-automobile-vehicule-a-moteur/taux-allocation-s-frais-automobile.html)

- Le kilométrage sera calculé par la directrice générale et greffière-trésorière, le point de départ est toujours l'adresse du bureau municipal;

Aucune pièce justificative n'est nécessaire.

● Frais d'hébergement :

- Les frais d'hébergement seront remboursés **seulement** pour les raisons suivantes :

- Un déplacement de plus de 100 kilomètres **et**,
- Pour des raisons de sécurité, de transport (ex. tempête, activité tardive)

- L'hébergement sera une chambre d'occupation standard et doit être réservé par la directrice générale ou son adjointe, au meilleur taux disponible selon les besoins.

●Frais de stationnement :

- Montant réel des frais encourus
- Pièce justificative – facture attestant la dépense

Pour déplacement de plus de vingt-quatre (24) heures, d'une distance d'au moins 100 kilomètres (aller-retour):

●Frais de repas (si le repas n'est pas inclus dans l'activité):

- Petit déjeuner: 20\$
- Diner: 35\$
- Souper: 65\$

- Pièce justificative – preuve de présence sur place (ex. preuve de paiement de stationnement ou copie d'avis d'inscription à l'activité)

●Frais de déplacement :

- Selon le taux prévu de l'allocation pour l'utilisation d'un véhicule prévu sur le site de revenu Québec;

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenues-paie/avantages-allocations/automobile/allocations-frais-automobile-vehicule-a-moteur/taux-allocations-frais-automobile.html>

- Le kilométrage sera calculé par la directrice générale et greffière-trésorière, le point de départ est toujours l'adresse du bureau municipal;

Aucune pièce justificative n'est nécessaire.

●Frais d'hébergement :

- L'hébergement sera une chambre d'occupation standard et doit être réservé par la directrice générale ou son adjointe, au meilleur taux disponible selon les besoins.

- Les frais d'hébergement pour une nuitée supplémentaire seront remboursés **seulement** pour la raison suivante:

- Pour des raisons de sécurité, et de transport (ex. tempête, activité tardive)

●Frais de stationnement :

- Montant réel des frais encourus

- Pièce justificative – facture attestant la dépense

Dépenses non prévues

- Toutes les dépenses non prévues par ce règlement, selon leur particularité, seront évaluées par le conseil et autorisées par résolution selon les tarifs ci-haut mentionnés.

- La municipalité encourage le covoiturage. Lors d'un déplacement, il est entendu qu'un seul frais de déplacement sera remboursé.

- Dépenses d'autres moyens de transport remboursées :

- Par train
- Taxis
- Autocars

- Pièces justificatives requises – factures attestant la dépense ou preuve de paiement

ARTICLE 5 :

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 424-1.

ARTICLE 6:

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ LE 14 MARS 2024

CHANTALE PELLETIER
MAIRESSE

JULIE ARCHAMBAULT
DIRECTRICE GÉNÉRALE
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Avis de motion :	8 février 2024
Adoption du règlement :	14 mars 2024
Entrée en vigueur :	22 mars 2024