

03-08-2014
8.1.a) ADOPTION RÈGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES ÉLUS (ES) ET DES EMPLOYÉS (ES)

RÉSOLUTION 2014-08-154

ATTENDU QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11.001) prévoit que le conseil de la municipalité peut par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité :

ATTENDU QUE des élus ou des employés municipaux sont sujets à engager des dépenses pour le compte de la municipalité;

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit adopté;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du conseil le 7 juillet 2014;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Andrée Perron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

d'adopter le règlement suivant;

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Est établi, par le présent règlement, un tarif applicable aux cas où toute dépense prévue par ce règlement est occasionnée pour le compte de la municipalité pour toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

ARTICLE 3

L'entrée en vigueur du présent règlement n'exempte pas le membre du conseil municipal, autre que le maire ou le membre du conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la municipalité et/ou l'employé municipal, sauf la directrice générale dans l'exercice de ses fonctions de recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte duquel la dépense découle et le type de dépenses autorisées.

ARTICLE 4

L'élu ou l'employé aura droit au remboursement des sommes établies au présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées alors que le membre du conseil ou l'employé de la municipalité représente la municipalité ou alors qu'il participe à tout congrès, colloque ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions, mais ne s'applique pas à l'égard des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre de conseil représente la municipalité à l'occasion des travaux des organismes dont il est

membre au sein de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal et notamment, à l'égard d'actes accomplis ou de dépenses engagées à l'occasion d'une séance du conseil ou d'un autre organisme de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en vue de préparer une telle séance ou d'en tirer des conclusions.

Pour que les frais de déplacement soient remboursables, le déplacement doit avoir lieu en dehors de la municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain.

ARTICLE 5

Tout élu et employé municipaux dûment autorisés au préalable, sauf exceptions mentionnées à l'article 4, ont droit au remboursement des dépenses selon le tarif établi comme suit :

- a) Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur : 0.46\$ par kilomètre parcouru, ce montant est indexé chaque année selon l'indice des prix à la consommation au 31 décembre.
- b) Frais de repas : (ne sont pas remboursables les frais pour le conjoint ou la conjointe ainsi que les frais pour toute boisson alcoolisée consommée par les employés ou les élus)

I. Frais de petits déjeuners :	25,00\$
II. Frais de dîners :	40,00\$
III. Frais de soupers :	80,00\$

- c) Pour chaque nuitée passée dans un établissement hôtelier, un montant de 10\$ sera versé à titre de faux-frais pour couvrir les pourboires, les coûts de vestiaires, les frais de péages sur les ponts ou autoroutes et les frais de transport en commun (autre que taxi), le nettoyage de vêtements et les frais de bagages, **sans pièce justificative.**

ARTICLE 6

Toute autre dépense sera remboursée au montant réel sur présentation de pièce justificative.

ARTICLE 7

Pour réclamer le remboursement d'une dépense autorisée, l'élu ou l'employé devra présenter à la directrice générale la formule fournie par la municipalité dûment complétée et signée.

Devront être jointes à cette formule les pièces justificatives suivantes :

Pour frais de déplacement :

- I. Par l'utilisation d'un véhicule automobile : un document papier signé attestant le nombre de kilomètres.
- II. De toute autre façon (autobus, train, avion etc.) : la facture attestant la dépense ou le reçu qui atteste son paiement.

Pour frais de restauration : facture ou reçu la facture attestant la dépense ou le reçu qui atteste son paiement.

Pour frais d'hébergement : la facture attestant la dépense ou le reçu qui atteste son paiement.

Pour toute autre dépense autorisée : la facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement.

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et abroge tout règlement antérieur.

/MICHEL GROSLEAU/_____

Michel Grosleau,
Maire

/FRANCINE MASSE/_____

Francine Masse
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

VRAIE COPIE CERTIFIÉE CONFORME
Ce, 16 septembre 2014

Francine Masse
Directrice générale et
secrétaire-trésorière