

RÈGLEMENT N° 711

CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS ET DE DEPLACEMENTS DES
ELUS ET EMPLOYES MUNICIPAUX

ATTENDU les dispositions des articles 25 et suivants de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* ;

ATTENDU l'article 85.2 de la *Loi sur les normes du travail* ;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton souhaite encadrer les remboursements de frais de repas et de déplacements des élus et des employés municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné le 7 novembre 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-DE-BROMPTON DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement vise à encadrer le remboursement des dépenses faites lors de déplacement, de formations ou d'actes des élus et des employés municipaux effectués dans le cadre de leurs fonctions.

ARTICLE 3 AUTORISATION DE DÉPENSE PRÉALABLE

Pour les membres du conseil :

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la municipalité, tout membre doit recevoir du conseil une autorisation à poser l'acte et à dépenser en conséquence. À défaut d'autorisation, la dépense devra être entérinée par résolution du conseil afin que le remboursement soit autorisé.

Toutefois, le maire n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation 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.

Pour les employés municipaux :

Tout employé municipal doit recevoir une autorisation de son supérieur immédiat bénéficiant d'une délégation de pouvoir de dépenser afin d'engager quelque dépense dont le remboursement est prévu au présent règlement.

Toutefois, les officiers municipaux bénéficiant d'une délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses par le règlement à cet effet, sont dispensés d'obtenir une autorisation dans les limites de leur délégation.

ARTICLE 4 FRAIS DE REPAS

L'allocation pour les repas est fixée comme suit : déjeuner : 20\$, dîner : 25\$, souper : 50 \$.

Cette allocation est versée sans présentation de reçu, mais le motif de la dépense doit être justifié sur le formulaire de réclamation prévu à l'ARTICLE 9. Cette allocation inclut les taxes et les pourboires.

ARTICLE 5 FRAIS DE DÉPLACEMENT

Véhicule personnel : L'utilisation du véhicule personnel est généralement autorisée comme moyen de transport vers un lieu situé hors des limites de la municipalité. Le covoiturage est de rigueur lorsque possible.

L'utilisation du véhicule personnel est compensée par le versement de 0,61 \$ /km parcourus.

L'hôtel de ville de Saint-Denis-de-Brompton sert de point de départ pour le calcul du nombre de kilomètres parcourus. Les frais de déplacement ne s'appliquent pas pour les déplacements effectués sur le territoire de la municipalité, sauf dans le cadre d'une entente particulière de travail.

Transport public : Les frais encourus pour l'utilisation des transports publics sont remboursés au coût réel sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 6 FRAIS DE STATIONNEMENT

Les frais de stationnement, lors des déplacements autorisés, sont remboursés selon le montant réellement dépensé, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 7 AUTRES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de péage sur les autoroutes ou des frais de traversier, lors des déplacements autorisés, sont remboursés selon le montant réellement dépensé, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 8 FRAIS D'HÉBERGEMENT

Les frais d'hébergement, lors des déplacements autorisés, sont remboursés selon le montant réellement dépensé, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 9 RÉCLAMATION

Tous les frais dont la réclamation est prévue en vertu du présent règlement sont remboursés sur présentation du Formulaire de réclamation (annexe « A ») dûment rempli et signé par le réclamant. Les pièces justificatives requises doivent accompagner le formulaire de réclamation.

ARTICLE 10 AVANCES

Le directeur général peut autoriser le versement d'une avance pour les frais dont la réclamation est prévue en vertu du présent règlement lorsque le montant des dépenses attendu le justifie. Le montant de l'avance ne peut excéder 1 000 \$.


Le montant de l'avance qui est non justifié par le Formulaire prévu à ARTICLE 9 devra être remboursé à l'intérieur des trois premiers jours ouvrables suivant la fin du déplacement, de la formation ou de l'acte. À défaut, la Municipalité opérera compensation entre le montant dû par l'employé ou l'élu et le montant dû à l'employé ou à l'élu par la Municipalité lors de la période de paye suivante.

ARTICLE 11 ABROGATION


Le présent règlement abroge toute disposition antérieure, ayant le même objet, contenue dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement et plus particulièrement les dispositions contenues dans les règlements numéro 648 et 2012-05 de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Daniel Veilleux
Maire



Liane Boisvert
Directrice générale et greffière-trésorière

<i>Avis de motion et dépôt:</i>	<i>7 novembre 2022</i>
<i>Adoption :</i>	<i>5 décembre 2022</i>
<i>Entrée en vigueur :</i>	<i>7 décembre 2022</i>

Annexe « A »
Formulaire de réclamation pour frais de déplacement, repas et
stationnement



2050, RUE ERNEST-CAMIRÉ, SAINT-DENIS-DE-BROMPTON, QUÉBEC J0B 2P0

Réclamation pour frais de déplacement, repas et stationnement

FOURNISSEUR :

Détail du compte

FRAIS DE DÉPLACEMENT	FRAIS POUR LES REPAS : 15 \$ POUR DÉJEUNER, 20\$ POUR DÎNER ET 40 \$ POUR SOUPER
0,50 DU KILOMÈTRE	

		Total avant taxes :
		TPS :
		TVQ :
		Total de la réclamation :
Signature du requérant :		
Signature du responsable :		