

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-211
RÉGISSANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS, LES DE
SÉJOUR ET DE REPRÉSENTATION DES ÉLU(E)S ET DES EMPLOYÉ(E)S DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÉRIEN-DE-MILTON**

CONSIDÉRANT les disposition des article 25 et suivants de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par Monsieur Luc Tétreault à la séance du 14 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été dûment présenté et déposé à la séance du 14 mars 2023;

Considérant que les membres du conseil déclarent avoir reçu copie du règlement et en avoir pris connaissance et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jules Normandin, appuyé par monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseiller présent que le conseil municipal décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 BUT ET PERONNE VISÉES

Le présent règlement vise à encadrer le remboursement des frais encourus par les employé(e)s et les élu(e)s municipaux dans le cadre de leurs fonctions ainsi que les frais de déplacement de toutes personne au service de la municipalité..

ARTICLE 3 FRAIS ADMISSIBLES

Les frais admissibles sont les frais encourus lors d'activités de représentation, de congrès ou de formation dans le cadre des fonctions d'un(e) employé(e) ou d'un(e) élu(e). Ils incluent les frais énumérés ci-dessous aux conditions prévues au présent règlement :

- a) Les frais de déplacement, incluant les frais de stationnement;
- b) Les frais d'hébergement;
- c) Les frais de repas.

ARTICLE 4 AUTORISATION DE DÉPENSE PRÉALABLE

Les dépenses de représentation, de congrès ou de formation qui sont prévues au budget annuellement ou nécessaires dans le cadre des fonctions peuvent être engagées après validation de la disponibilité des sommes nécessaires auprès de la direction générale.

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(e) municipal doit recevoir une autorisation de son supérieur immédiat bénéficiant d'une délégation de pouvoir de dépenser afin d'engager quelque dépenses dont le remboursement est prévu au présent règlement.

Toutefois, les employé(e)s bénéficiant d'une délégation de pouvoir d'autorisation des dépenses par le règlement à cet effet, sont dispensés d'obtenir une autorisation dans les limites de leur délégation. pour les employé(e)s et après validation auprès du maire pour les élu(e)s.

ARTICLE 5 ALLOCATION AU KILOMÉTRAGE

Toute personne qui doit utiliser son véhicule personnel au service de la municipalité a droit à une allocation établie selon le taux de l'allocation décrétée annuellement par le gouvernement du Québec.

Aux fins du calcul du kilométrage, le point de départ est le bureau municipal. La distance est calculée à l'aide d'un outil de calcul de trajet entre le point de départ et le point d'arrivée (ex : Google Maps itinéraire). Si des déplacements supplémentaires sont nécessaires lors d'un déplacement impliquant un hébergement, la distance est calculée entre le lieu d'hébergement et la destination secondaire.

L'information relative au calcul doit accompagner le formulaire de remboursement des dépenses.

ARTICLE 6 TAXI ET TRANSPORT EN COMMUN

L'utilisation d'un taxi pour parcourir de courtes distances ou lorsqu'aucun autre moyen de transport n'est disponible est remboursable selon les frais réels encourus.

Les trans de transport en train et de transport en commun sont remboursables selon les frais réels encourus.

ARTICLE 7 FRAIS DE STATIONNEMENT, PÉAGE ET TRAVERSIER

Les frais de stationnement, de péage et/ou des frais traversier lors des déplacements autorisés, sont remboursés selon les frais réels encourus. Ils doivent être inscrits sur le formulaire de remboursement de dépense et accompagnés du reçu original.

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.

Les frais engagés la veille d'une réunion ou d'un congrès débutant avant 9h am qui se tiens à 200 km ou plus du bureau municipal seront remboursés.

ARTICLE 9 FRAIS DE REPAS

Les frais encourus pour les repas, incluant les taxes et le pourboire, sont remboursés selon le coût réel.

- Déjeuner : 15.00\$
- Dîner : 20.00\$
- Souper : 30.00\$

Si des frais de repas sont inclus dans les frais d'inscription d'une formation ou d'un congrès ou réunion etc., ils ne peuvent être réclamés.

Les boissons alcoolisées ne sont remboursées en aucun cas.

ARTICLE 10 PREUVES DES DÉPENSES

Toute demande de remboursement de dépenses doit être présentée sur le Formulaire de réclamation (Annexe A) accompagnée des preuves relatives incluant le cas échéant :

- a) Formulaire de réclamation dûment complété (Annexe A)
- b) Une confirmation d'inscription
- c) Un ordre du jour ou un courriel contenant l'information relative
- d) Les pièces justificatives (factures) indiquant : la date, le montant, le nom et l'adresse du fournisseur, les numéros de taxes (TPS et TVQ) s'il y a lieu, la description des biens ou services et le montant payé.
- e) Un reçu de paiement.
- f) L'information relative au calcul du kilométrage (article 5)

ARTICLE 11 PROCESSUS DE REMBOURSEMENT

Le formulaire relatif au remboursement des dépenses à l'Annexe A doit être complété dans les meilleurs délais, signé et transmis à la personne responsable accompagné de toutes les pièces justificatives pour vérification et approbation avant de pouvoir obtenir le remboursement des dépenses.

Tous les frais encourus à l'occasion d'un même déplacement doivent faire l'objet d'une seule demande.

Le signataire doit s'assurer de la validité des renseignements fournis et de toutes les pièces justificatives nécessaires.

Les dépenses sont inscrites à la liste des comptes payés déposée en séance publique suivant leur paiement.

ARTICLE 12 FRAIS NON ADMISSIBLES

Les frais suivants ne sont pas admissibles à un remboursement :

- a) Les dépenses liées à la présence des conjoints accompagnateurs;
- b) Les consommations d'alcool;
- c) Lorsque que les frais de repas sont inclus dans les frais d'inscription;
- d) Les frais de service aux chambres;
- e) La location de film, les téléphones, les frais d'utilisation de services de l'hôtel tels spa, massage, gymnase, etc;
- f) Les contraventions pour infraction du Code de la sécurité routière ou autres lois et règlements;
- g) Les frais de remplacement ou de réparation d'effets personnels à la suite d'un vol, d'une perte ou d'un bris;
- h) Franchise exigée par l'assureur lors du règlement de tout accident avec un véhicule personnel;
- i) Les dépenses occasionnées à la suite d'un accident ou d'un bris causé à un véhicule personnel.

ARTICLE 13 FRAIS DE REPRÉSENTATION

Le maire, ou son représentant, la direction générale, ou toute personne préalablement autorisée, participe à des événements en tant qu'ambassadeur, afin d'augmenter la visibilité et de promouvoir la municipalité de Saint-Valérien-de-Milton dans différents milieux, les frais de représentation sont remboursables pourvu qu'ils respectent le budget prévu.

Ces frais englobent :

- Les frais d'inscription ou de participation aux diverses activités;
- Les frais de repas.

Pour ce type de frais, le but de la rencontre, le nom des personnes rencontrées ainsi que le nom de leur organisation doivent obligatoirement être précisés sur le formulaire de dépenses (Annexe A).

Dans le cas où le conseil de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton déléguerait un de ses membres ou un employé pour représenter la Municipalité, ces frais de représentation seront remboursés.

Toute autre dépense effectuée par un élu pour le compte de la Municipalité doit être préalablement autorisée par le Conseil municipal et appuyée des pièces justificatives requises.

ARTICLE 14 SANCTION

La présentation d'une demande de remboursement contenant des renseignements frauduleux ou accompagnée de pièces justificatives falsifiées ou fictives est passible de sanction pouvant aller jusqu'au renvoi et/ou une plainte aux autorités compétentes (police, commission municipale, etc.)

Il en est de même pour toute demande de remboursement pour des frais déjà remboursés par un autre organisme.

ARTICLE 15 ABROGATION

Le présent règlement abroge toute Politique, règlement et/ou résolution adoptés avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 16 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Valérien-de-Milton, ce 12e jour de avril 2023

Daniel Paquette
Maire

Caroline Lamothe
Directrice générale

Avis de motion donnée le : 14 mars 2023
Dépôt du projet de règlement le : 14 mars 2023
Adoption du règlement le : 12 avril 2023
Avis public, publié le : 14 avril 2023
Entrée en vigueur le : 14 avril 2023