

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-MAURICE
M.R.C. DES CHENAUX**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-619

Règlement numéro 2022-619 relatif au remboursement des dépenses des élus et des employés de la municipalité de Saint-Maurice

Considérant que la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11.001) prévoit le remboursement des dépenses des élus dans l'exercice de leurs fonctions;

Considérant que des élus et des employés sont sujets à engager des dépenses pour le compte de la Municipalité;

Considérant qu'une municipalité peut, par règlement, établir un tarif applicable aux cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de celle-ci par toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec et prévoir la pièce justificative qui doit être présentée pour prouver qu'un tel acte a été posé;

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

Considérant qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 17 octobre 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé à la même séance;

Considérant que tous les membres du conseil municipal ont reçu, au moins soixante-douze heures avant la présente séance, le règlement et que ceux qui sont présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

En conséquence, il est proposé par, appuyé par et résolu à l'unanimité que le conseil municipal adopte le règlement numéro 2022-619, Règlement relatif au remboursement des dépenses des élus et des employés de la Municipalité de Saint-Maurice.

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, de recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte duquel la dépense découle.

ARTICLE 4

L' élu ou l'employé municipal 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 municipal 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.

Ceci ne s'applique pas à l'égard des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre du conseil municipal représente la Municipalité à l'occasion de travaux des organismes dont il est membre au sein de la Municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra-municipal 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 supra-municipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en vue de préparer de 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-Maurice sauf pour l'inspecteur en bâtiment lorsque le véhicule de service n'est pas disponible.

ARTICLE 5

Tout élu municipal ou employé municipal dûment autorisé au préalable, sauf exceptions mentionnées à l'article 5, a droit au remboursement des dépenses selon le tarif établi comme suit :

- a) Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur : selon la grille en Annexe D de la convention collective des employés.
- b) Frais de déplacement par train.
- c) Frais de déplacement par autobus, par taxi au tarif fixé pour ces moyens de transport.
- d) Frais de repas maximal accordé avec un reçu détaillé (ne sont pas remboursables les frais pour le conjoint ou la conjointe) :
 - 1) Frais de petits déjeuners : 22.00 \$
 - 2) Frais de dîners : 39.00 \$
 - 3) Frais de soupers : 55.00 \$

Ces tarifs seront indexés à la hausse, pour chaque exercice financier suivant celui de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon l'indice des prix à la consommation de la province de Québec publié par Statistique Canada au 30 novembre de l'année précédente.

- e) Frais d'hébergement : Montant réellement encouru.
- f) Faux-frais pour chaque nuitée passée dans un établissement hôtelier, un montant de 17 \$ 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) et les frais de bagages, sans pièce justificative. Ce tarif sera indexé à la hausse pareillement au point d)
- g) Frais de stationnement : Montant réellement encouru.

ARTICLE 6

Advenant que l'élu ou l'employé municipal doive payer des frais de repas pour de tierces personnes lors d'un acte donnant droit à un remboursement, le tarif indiqué à l'article 5 d), 1), 2) et 3) s'appliquera.

ARTICLE 7

Pour réclamer le remboursement d'une dépense autorisée, l'élu ou l'employé municipal devra présenter à la directrice générale et greffière-trésorière 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 : aucune pièce justificative, une inscription sur la formule fournie par la Municipalité du nombre de kilomètres.
- ii) de toute autre façon (train, autobus, etc.) : la facture attestant la dépense ou le reçu qui atteste son paiement.

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

Pour frais d'hébergement : la facture attestant la dépense.

Pour faux-frais : aucune pièce justificative.

Pour frais de stationnement : 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 maire, l' élu ou l' employé municipal qui a reçu une autorisation préalable peut recevoir de la Municipalité, sur simple demande de sa part, une avance représentant 50 % de la ou des dépenses qui découlent de l' acte ou des actes; pour avoir droit au paiement de cette avance, l' élu ou l' employé municipal doit présenter à la directrice générale et greffière-trésorière la formule fournie par la Municipalité, dûment complétée et signée, attestant des dépenses autorisées prévues. Pour avoir droit à cette avance, le requérant doit l' avoir remis à l' officier autorisé au moins sept (7) jours avant la date où l' acte doit être posé.

ARTICLE 9

Advenant qu' un élu ou qu' un employé municipal ait perçu une avance pour un acte qu' il n' aura pas posé, l' élu ou l' employé municipal devra rembourser la somme reçue au plus tard le dixième jour suivant la date où ledit acte devrait être posé.

ARTICLE 10

Advenant que l' avance soit pour une dépense non tarifée en vertu du présent règlement, le membre du conseil ou l' employé municipal devra remettre à la Municipalité, dans le même délai que celui prévu au paragraphe précédent, tout excédent du montant de l' avance sur celui du remboursement auquel le membre a droit en vertu de la loi.

ARTICLE 11

Toute situation excédant les normes établies dans le présent règlement devra être approuvées au préalable par le conseil municipal.

ARTICLE 12

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

/GÉRARD BRUNEAU/
Maire

/ANDRÉE NEAULT/
Directrice générale et greffière-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du livre des délibérations
des membres du conseil de la Municipalité de Saint-Maurice.

DONNÉE à Saint-Maurice, ce 15^e jour du mois de novembre 2022

Andrée Neault,
Directrice générale et greffière-trésorière