



No de résolution
ou annotation

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE RAGUENEAU**

RÈGLEMENT N° 2022-05

ÉTABLISSANT LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES POUR LES EMPLOYÉS ET LES ÉLUS MUNICIPAUX

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 le conseil de la municipalité de Ragueneau a adopté le 3 juillet 2006 le Règlement n° 2006-10A portant sur les frais de déplacement des élus et des employés de la municipalité de Ragueneau

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Ragueneau a adopté le 13 mars 2013 le Règlement 2013-04 modifiant le règlement 2006-10A;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Ragueneau désire actualiser certains tarifs dans lesdits règlements;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 19 avril 2022;

ATTENDU QUE le projet de règlement n° 2022-05 intitulé « Règlement n° 2022-05 établissant le remboursement des dépenses pour les employés et les élus municipaux » a été présenté, déposé et adopté le 19 avril 2022;

ATTENDU QUE le maire indique que le présent règlement a pour objet de remplacer les règlements 2006-10A et 2013-04 afin d'actualiser certains tarifs établis dans lesdits règlements;

IL EST PROPOSÉ par Claude Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le n° 2022-05 intitulé « Règlement n° 2022-05 établissant le remboursement des dépenses pour les employés et les élus municipaux » soit adopté et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique au personnel et aux élus de la Municipalité de Ragueneau.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Dans ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« déplacement » : un voyage autorisé, effectué par un employé ou un élu dans l'exercice de ses fonctions, et au cours duquel il supporte des frais de déplacement et de séjour.

« élu » : un membre du Conseil de la Municipalité de Ragueneau.

« employé » : un salarié ou un membre du personnel cadre de la Municipalité de Ragueneau.



No de résolution
ou annotation

« employeur » : la Municipalité de Ragueneau.

« région » : le territoire de la Côte-Nord.

ARTICLE 4 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Ce règlement établit les exigences relatives aux frais de déplacement engagés pour le compte de la Municipalité et fournit des moyens de contrôle raisonnables de l'utilisation par les employés et les élus des fonds de la Municipalité pour les déplacements, la représentation et autres raisons d'affaires.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION CONCERNANT LES ÉLUS

Dans ce règlement, à moins de dispositions particulières, les dispositions applicables au personnel s'appliquent également aux élus.

ARTICLE 6 AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DU PERSONNEL

Le conseil municipal doit autoriser dans le cadre du présent règlement et dans le cas des lignes directrices établies par l'employeur, de l'opportunité d'un déplacement d'un employé dans la région et détermine les moyens de transport et les conditions de logement et de subsistance de l'employé à l'occasion de ce déplacement.

Dans le cas d'un voyage à l'extérieur de la région, le conseil municipal autorise les déplacements, sauf ceux prévus au contrat de travail du personnel cadre.

ARTICLE 7 DÉPLACEMENT DES ÉLUS

Le conseil décide dans le cadre du présent règlement et dans le cas des lignes directrices établies par l'employeur, de l'opportunité d'un déplacement d'un élu dans la région et détermine les moyens de transport et les conditions de logement et de subsistance de l'élu à l'occasion de ce déplacement.

Dans le cas d'un voyage à l'extérieur de la région, le conseil municipal autorise le déplacement des élus.

ARTICLE 8 DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER ET MAIRE

Le directeur général ou son remplaçant et le maire ou son remplaçant sont autorisés à effectuer tout déplacement utile relié à leur charge dans la région. Le déplacement ailleurs que dans la région doit être autorisé par le conseil municipal.

ARTICLE 9 FRAIS JUSTIFIÉS

Pour être remboursables, les frais de déplacement doivent être nécessaires, raisonnables, avoir été réellement supportés et être liés à un déplacement autorisé.

L'employé qui présente des pièces justificatives ou des renseignements faux, inexacts ou incomplets, à l'appui d'une demande de remboursement non conforme au présent règlement, est passible de mesures disciplinaires, et ce, sans préjudice de tout autre recours permis par la Loi.

ARTICLE 10 FRAIS DE DÉPLACEMENT

10.1 Véhicule personnel

10.1.1 L'employé ou le membre du conseil qui utilise son véhicule personnel reçoit, pour tout parcours nécessaire et effectué dans l'exercice de ses fonctions, une indemnisation de 0,61 \$ du kilomètre pour l'année 2022.



No de résolution
ou annotation

Ce montant est indexé chaque année selon les tarifs du gouvernement provincial « Plafond et taux relatifs à l'utilisation d'une automobile ».

- 10.1.2 Le taux autorisé pour l'utilisation du véhicule personnel est majoré de 40 % pour tout kilomètre parcouru en covoiturage. Le nom du ou des passagers dans ces circonstances doit être mentionné.
- 10.1.3 Le taux autorisé pour l'utilisation du véhicule personnel est majoré de 30 % pour tout kilomètre parcouru sur une route gravellée. Aucune autre indemnité ne sera versée pour bris du véhicule (ex. : crevaison, pare-brise, etc.)
- 10.1.4 Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du bureau municipal de Ragueneau pour les employés et à partir du domicile ou du lieu où l'avis de convocation est expédié en ce qui concerne les membres du conseil municipal.
- 10.1.5 Pour l'employé qui utilise régulièrement son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions et qui est dans l'obligation de prendre une couverture d'assurance additionnelle « pour affaires », le coût de la surprime est remboursé sur présentation de pièces justificatives.

L'assurance affaire doit comprendre tous les avenants nécessaires, y compris ceux qui permettent le transport de passagers en service commandé, et ne doit pas être annulée avant sa date d'expiration à moins d'en aviser l'employeur au préalable.

- 10.2 Dans le cas d'utilisation de moyen de transport autre que le véhicule personnel (location d'auto, avion, autobus, taxi, etc.), les frais occasionnés sont remboursés à l'employé ou au membre du conseil sur présentation de pièces justificatives, et ceci en tenant compte des modalités de calcul des allocations prévues à l'article 10.1.5.
- 10.3 Les frais de péage et de stationnement inhérents aux déplacements de l'employé ou du membre du conseil dans l'exercice de ses fonctions sont remboursables sur production de pièces justificatives.
- 10.4 Dans le cas du nolisement d'un avion, l'autorisation du conseil municipal doit être obtenue au préalable.

ARTICLE 11 FRAIS DE SÉJOUR

- 11.1 Frais de repas
- 11.1.1 Lorsque le départ s'effectue avant 8 h 00, 11 h 30 ou 17 h 30 et le retour après 13 h 30 ou 18 h 30, les repas normalement et effectivement pris après ces heures de départ ou avant ces heures de retour sont admis aux fins de l'indemnisation.
- 11.1.2 L'employeur verse à l'employé ou à l'élu, pour tout déplacement dans le cadre de son travail, les allocations maximales de repas suivantes sur présentation de factures :
- Déjeuner : 25,00 \$
 - Dîner : 30,00 \$
 - Souper : 50,00 \$
- 105,00 \$
- Les dépenses pour l'achat de boissons alcoolisées ne sont pas admissibles.
- 11.1.3 Si, en raison de circonstances spéciales, on doit supporter des frais de repas supérieurs à ceux prévus, il sera remboursé des frais excédentaires sur autorisation spécifique du directeur général.



No de résolution
ou annotation

11.1.4 Lorsque le coût du transport en commun, les frais de logement ou les frais d'inscription à un congrès, une conférence, un colloque, un symposium ou tout autre événement semblable comprennent les frais de certains repas, ces repas ne sont pas remboursables en vertu du présent règlement.

11.2 Frais de logement

11.2.1 Lorsque l'employé ou le membre du conseil doit loger dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions, il a droit, sur présentation de pièces justificatives, au remboursement des frais réels et raisonnables de logement encourus.

11.2.2 Lorsqu'un employé ou le membre du conseil loge chez un parent ou un ami, dans l'exercice de ses fonctions, il a droit à un remboursement de 50,00 \$.

11.2.3 Lorsque l'employé ou le membre du conseil doit loger dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions, il a droit à une allocation quotidienne forfaitaire pour frais divers de 15,00 \$.

11.2.4 Pour un séjour nécessitant trois (3) couchers consécutifs, les frais de blanchissage sont remboursés.

ARTICLE 12 FRAIS DE REPRÉSENTATION

12.1 Les frais de représentation encourus par le maire ou son remplaçant et par le directeur général sont défrayés par la Municipalité sur présentation de pièces justificatives.

12.2 Toute autre dépense effectuée par un membre du conseil municipal pour le compte de la Municipalité doit être préalablement autorisée par le maire et fournir les pièces justificatives requises.

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT

13.1 Avance de voyage

Une avance de voyage de 80 % du montant estimé peut être accordée à l'employé ou l'élu qui en fait la demande au directeur général. Cette avance est allouée sur présentation du formulaire intitulé « *Frais de déplacement* ».

13.2 Remboursement des dépenses

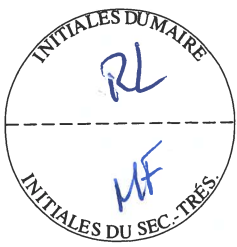
Toute réclamation en vue d'un remboursement doit être effectuée sur le formulaire des frais de déplacement, **accompagnée des pièces justificatives requises** et porter l'autorisation du directeur général.

Toute réclamation doit être produite dans les trente (30) jours suivant la date où les dépenses ont été effectuées.

Exceptionnellement, en cas de perte de factures, le directeur général pourra autoriser le paiement de l'allocation maximale.

ARTICLE 14 ABROGATION

Ce règlement remplace les règlements 2006-10A et 2013-04 ou tout autre règlement antérieur portant sur le même sujet.



No de résolution
ou annotation

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Raymond Lavoie
Maire

Marie-France Imbeault
Directeur général et greffière-trésorière

Avis de motion :	19 avril 2022
Dépôt du projet de règlement :	19 avril 2022
Adoption du règlement :	9 mai 2022
Publication :	10 mai 2022
Entrée en vigueur :	Selon la Loi.