

RÈGLEMENT NUMÉRO 1009-2020 – CODIFICATION
ADMINISTRATIVE

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe.

HISTORIQUE LÉGISLATIF

Numéro	Titre du règlement initial et des règlements modificateurs	Date d'entrée en vigueur
1009-2021-01	Modifiant le règlement 1009-2020 stipulant une tarification portant sur les dépenses des employés municipaux et des élus occasionnées dans le cadre de leurs fonctions (remboursement de certains frais)	11 mars 2021

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-COLOMBAN
L'AN DEUX MILLE VINGT**

RÈGLEMENT 1009-2020

**STIPULANT UNE TARIFICATION PORTANT SUR LES DÉPENSES
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX ET DES ÉLUS OCCASIONNÉES
DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS**

CONSIDÉRANT que la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ., c. T- 11.001) prévoit que le Conseil de la Ville peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la Ville;

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

CONSIDÉRANT que le Conseil considère qu'il est également dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit applicable aux employés de la Ville;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ET IL EST RÉSOLU QUE le règlement portant le numéro 1009-2020 stipulant une tarification portant sur les dépenses des employés municipaux et des élus occasionnées dans le cadre de leurs fonctions soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement stipule une tarification pour tous les employés et les élus de la Ville de Saint-Colomban ayant à encourir des dépenses dans le cadre de leurs fonctions.

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 Ville pour toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

ARTICLE 3

Les employés et élus de la Ville sont admissibles à un remboursement aux conditions et aux tarifs établis au présent règlement.

ARTICLE 4

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

ARTICLE 5

Les élus ont droit au remboursement des sommes établies au présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou dépenses engagées lors de représentation de la Ville ou lors d'une participation 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, à l'exception des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre du Conseil représente la Ville à l'occasion des travaux des organismes dont il est membre au sein de la Ville, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal.

Malgré ce qui précède, les élus ont droit au remboursement des sommes établies au présent règlement, pour les dépenses engagées à des fins de repas, à l'occasion d'une séance du Conseil ou d'un autre organe de la Ville, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en relation avec une telle séance, dans la mesure où il s'agit d'une séance ou d'une réunion de laquelle aucun membre du Conseil ou de l'organe concerné n'était exclu pour un motif autre que son inhabileté à siéger.

Modifié par règlement 1009-2021-01 entré en vigueur le 11 mars 2021

ARTICLE 6

Le remboursement des catégories de dépenses ci-après mentionnées occasionnées pour le compte de la Ville par les employés et membres du Conseil de la Ville est effectué selon le tarif établi comme suit :

TYPE DE DÉPENSE	REMBOURSEMENT
1. Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule	Taux par kilomètre parcouru selon la publication sur le site internet de l'Agence du revenu du Canada intitulé « Taux des allocations pour frais automobile » pour l'année en cours

2. Frais de déplacement taxi, autobus, train ou avion	Selon la dépense réelle
3. Frais de repas	Selon la dépense réelle jusqu'à concurrence des montants suivants : ✓ 20 \$ frais de petit-déjeuner; ✓ 35 \$ frais de dîner; ✓ 45 \$ frais de souper.
	Pour un congrès, selon la dépense réelle, sauf toute boisson alcoolisée.
4. Hébergement	Selon la dépense réelle
5. Stationnement	Selon la dépense réelle
6. Cellulaire	Lorsque requis dans le cadre de l'emploi et selon le taux suivant : ✓ 30 \$ / mois

Modifié par règlement 1009-2021-01 entré en vigueur le 11 mars 2021

Pour les frais d'hébergement, lorsque l'activité est située à plus de soixante-quinze (75) kilomètres, les frais réellement encourus pour l'hébergement hôtelier sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. Toutefois, lorsque cela est justifié par le temps causé par la circulation routière, le directeur général peut autoriser des frais d'hébergement pour un kilométrage inférieur à soixante-quinze (75) kilomètres. Le nombre de nuits autorisées représente le même nombre que celui des journées de réunions ou d'activités. Une nuitée additionnelle est autorisée si la distance à parcourir pour se rendre au lieu de l'événement est supérieure à deux cent cinquante (250) kilomètres.

Toute demande de remboursement doit être effectuée sur le formulaire de demande de remboursement dûment complété et signé, dans le délai de soixante (60) jours suivant la dépense. Outre, le remboursement du kilométrage effectué avec un véhicule personnel, la demande de remboursement doit être accompagnée de la facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement.

Toutefois, pour la demande remboursement des frais de cellulaire, la demande doit être formulée à tous les six (6) mois, soit au mois de juin et de décembre, accompagnée des factures attestant la dépense ou les reçus attestant le paiement.

Modifié par règlement 1009-2021-01 entré en vigueur le 11 mars 2021

ARTICLE 7

L'employé ou l'élu qui a reçu une autorisation préalable de poser un acte donnant droit à un remboursement de dépenses, peut recevoir de la Ville, sur simple demande de sa part, une avance représentant 100 % de la ou des dépenses qui découlent de l'acte ou des actes; pour avoir droit au paiement de cette avance, la personne doit présenter au directeur général la formule fournie par la Ville, dûment complétée et signée, attestant des dépenses autorisées prévues au moins cinq (5) jours avant la date où l'acte doit être posé.

ARTICLE 8

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

ARTICLE 9

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

ARTICLE 10

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Il abroge et remplace le règlement 1009 stipulant une tarification portant sur les dépenses des employés municipaux et des élus occasionnés dans le cadre de leurs fonctions.

Xavier-Antoine Lalande
Président d'assemblée

Xavier-Antoine Lalande
Maire

Guillaume Laurin-Taillefer
Greffier

Avis de motion :	09 juin 2020
Dépôt du projet règlement :	09 juin 2020
Adoption du règlement :	14 juillet 2020
Entrée en vigueur :	15 juillet 2020