

PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITÉ DE VAL-MORIN
MRC DES LAURENTIDES

RÈGLEMENT NUMÉRO 660

RÈGLEMENT CONCERNANT LES FRAIS DE REPRÉSENTATION ET DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q.c.T-11.001) prévoit que le membre du conseil qui, dans l'exercice de ses fonctions, a effectué une dépense pour le compte de la Municipalité peut, sur présentation d'un état appuyé de toute pièce justificative, être remboursé par la Municipalité du montant réel de la dépense (article 26);

ATTENDU QUE le conseil désire que le présent règlement s'applique aussi aux employés de la Municipalité.

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la session ordinaire du conseil tenue le 14 août 2018;

ATTENDU QUE le projet de règlement fut présenté et adopté lors de la session ordinaire du conseil tenue le 14 août 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Donna Salvati, conseillère

et résolu

QUE le présent règlement soit adopté :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge le règlement numéro 582 intitulé « Règlement concernant les frais de représentation et de déplacement des élus municipaux et des employés » pour le compte de la Municipalité de Val-Morin présentement en vigueur.

ARTICLE 3

L'entrée en vigueur du présent règlement n'exempte pas le membre du conseil municipal ou l'employé municipal, autre que le maire, le directeur général ou le membre du conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la Municipalité, de recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte duquel la dépense découle.

ARTICLE 4

L'élu aura droit au remboursement des sommes établies en vertu du présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées alors que le membre du conseil 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, mais ne s'applique pas à l'égard des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre du conseil représente la Municipalité à l'occasion des travaux des organismes dont il est membre au sein de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal 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 supramunicipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en vue de préparer une telle séance ou d'en tirer des conclusions.

L'employé municipal aura droit au remboursement des sommes établies en vertu du présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 5

Tout élu ou employé municipal dûment autorisé au préalable a droit au remboursement des dépenses selon les paramètres suivants :

- a) Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur :

Selon les paramètres établis par l'Agence du Revenu du Canada définis à l'onglet « Taux des allocations pour frais automobiles ».

Chaque taux de remboursement demeure en vigueur jusqu'à la publication du nouveau taux fixé pour la période fiscale subséquente.

- b) Frais de stationnement : montant réel des frais encourus

- c) Frais de repas (pourboires et taxes inclus):
- | | |
|------------------------------|-------|
| 1. frais de petits déjeuners | 25 \$ |
| 2. frais de dîners | 35 \$ |
| 3. frais de soupers | 75 \$ |
- d) Frais d'hébergement (taxes non comprises) : max. 275 \$ la nuit.

ARTICLE 6

L' élu ou l' employé municipal qui a reçu une autorisation préalable de poser un acte donnant droit à un remboursement de dépenses, peut recevoir de la Municipalité, sur simple demande de sa part, une avance représentant 75% 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 au directeur général la formule fournie par la Municipalité, dûment complétée et signée, attestant des dépenses autorisées prévues. Pour avoir droit à cette avance, le membre du conseil doit l' avoir remis à l' officier autorisé au moins deux (2) jours avant la date où l' acte doit être posé.

ARTICLE 8

Advenant qu' un élu ou 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 devait être posé.

ARTICLE 9

Advenant que l' avance soit pour une dépense non couverte 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 10

Pour réclamer le remboursement d' une dépense autorisée, l' élu ou l' employé municipal devra présenter au directeur général le formulaire en Annexe A ou en Annexe B joints au présent règlement, dûment complété et signé.

Devront être jointes à cette formule les pièces justificatives requises.

ARTICLE 11

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SESSION DU
11 SEPTEMBRE 2018

Benoit Perreault, maire

Pierre Delage, directeur général

Avis de motion :	14 août 2018
Adoption du projet de règlement :	14 août 2018
Adoption du règlement :	11 septembre 2018

**Formulaire de réclamation des dépenses encourues pour le compte de
la municipalité de Val-Morin**

Nom: _____

<i>Déjeuners</i>				
Date	Détail	25 \$ / repas	Montant	
<i>Total des déjeuners</i>			- \$	

<i>Dîners</i>				
Date	Détail	35 \$ / repas	Montant	
<i>Total des dîners</i>			- \$	

<i>Soupers et repas de nuit</i>				
Date	Détail	75 \$ / repas	Montant	
<i>Total des soupers et repas de nuit</i>			- \$	

<i>Hébergement</i>				
Date	Détail	Maximum : 275 \$ / nuit	Montant	
<i>Total de l'hébergement</i>			- \$	

<i>Kilométrage</i>					
Date	Détail	Nbre km	Taux : 0.54 \$ / km	Montant	
					- \$
					- \$
					- \$
					- \$
					- \$
<i>Total du kilométrage</i>				- \$	

Total des frais de déplacements			- \$
--	--	--	------

Signature : _____ Date: _____

Selon l'article 10 du règlement no 660 vous devez joindre les factures ou les preuves de paiement des dépenses encourues avec ce formulaire.

**Formulaire de réclamation des dépenses encourues pour le compte de
la municipalité de Val-Morin**

Nom: _____

Repas			
<i>Déjeuners: 25 \$ / repas par personne</i>			
<i>Dîners: 35 \$ / repas par personne</i>			
<i>Soupers: 75 \$ / repas par personne</i>			
Date	Détail	Montant	
Total des repas		- \$	
Autres dépenses			
Date	Détail	Montant	
Total		- \$	
Kilométrage			
Date	Détail	Nbre km	Montant
			- \$
			- \$
			- \$
			- \$
			- \$
			- \$
			- \$
			- \$
			- \$
Total du kilométrage			- \$
Total des frais de déplacements			- \$

Signature : _____ Date: _____

*Selon l'article 10 du règlement no 660, vous devez joindre les factures ou les preuves de paiement
des dépenses encourues avec ce formulaire.*