



VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

RÈGLEMENT NUMÉRO REGVSAD-2008-090

**RÈGLEMENT REGVSAD-2008-090 SUR LES
DÉPENSES ENGAGÉES POUR LE COMPTE DE
LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES**

AVIS DE MOTION :

FAIT LE 21 AVRIL 2008

DÉPÔT ET EXPLICATION DU PROJET DE RÈGLEMENT:

FAIT LE 21 MAI 2008

ADOPTÉ :

LE 21 MAI 2008

EN VIGUEUR :

LE 11 JUIN 2008

NOTE EXPLICATIVE

Le présent règlement vise à simplifier le remboursement des dépenses occasionnées pour le compte de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures. Il ne s'applique que pour le remboursement des actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

RÈGLEMENT NUMÉRO REGVSAD-2008-090

RÈGLEMENT SUR LES DÉPENSES ENGAGÉES POUR LE COMPTE DE LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES, PAR LE CONSEIL DE VILLE, DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

- 1.** 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.

- 2.** 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 (ou du comité exécutif ou administratif, le cas échéant) une autorisation préalable à poser l'acte duquel la dépense découle.

- 3.** 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 représente la Ville 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 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 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 ville, 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.

- 4.** Tout élu municipal ou employé municipal dûment autorisé au préalable a droit aux remboursements des dépenses selon le tarif établi comme suit :

a) Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule à moteur :
0,415 \$ par kilomètre parcouru jusqu'à 8000km et à 0.34 \$ par kilomètre supplémentaire.

b) Frais de repas maximum avec pièces justificatives :

- i) Frais de petits déjeuners : 15,40 \$
- ii) Frais de dîners : 19,30 \$
- iii) Frais de soupers 26,55 \$

b) Frais d'hébergement selon le tableau suivant :

	Basse saison (Du 1 ^{er} novembre au 31 mai)	Haute saison (Du 1 ^{er} juin au 31 octobre)
i) dans les établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Montréal :	126\$	138\$
ii) dans les établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Québec :	106\$	106\$
iii) dans les établissements hôteliers situés sur le territoire des villes de Laval, Gatineau, Longueuil, Lac-Beauport et Lac-Delage :	102\$	110\$
iv) dans les établissements hôteliers situés ailleurs au Québec :	83\$	87\$
v) dans tout autre établissement :	79\$	79\$

5. Pour être remboursables, les frais de repas doivent être pris à plus de 16 kilomètres par route, et ce, en utilisant la route la plus directe, entre le port d'attache et l'endroit du déplacement.

Cependant lors de circonstances particulières, le Conseil peut autoriser les frais de repas dans un rayon de moins de 16 kilomètres.

6. Le maire, 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 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, l' élu ou l' employé municipal doit présenter au trésorier la formule fournie par la ville, 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.

7. Advenant qu' un élu ou l' 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.

8. Advenant que l' avance soit pour une dépense non-tarifée en vertu du présent du règlement, le membre du conseil devra remettre à la ville, au plus tard le dixième jour suivant l'acte, tout excédant du montant de l' avance sur celui du remboursement auquel le membre a droit en vertu de la loi.

9. Pour réclamer le remboursement d' une dépense autorisée, l' élu ou l' employé municipal devra présenter au trésorier la formule fournie par la ville dûment complétée et signée.

Devront être jointe à cette formule les pièces justificatives suivantes :

Pour frais de déplacement :

- i) par l' utilisation d' un véhicule automobile : aucune pièce justificative;
- ii) de toute autre façon (autobus, train, avion, 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 ou le reçu qui atteste son paiement ;

Pour toute autre dépense autorisée : la facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement.

10. Le total des indemnités versées en vertu de l'article 4 ne peut toutefois être inférieur à 2,50\$ pour chaque jour d'utilisation autorisée d'un véhicule automobile personnel.

11. L'élu ou l'employé municipal a également droit au remboursement des frais de stationnement encourus lors d'un déplacement.

12. Pour être remboursables, les frais de déplacement doivent être nécessaires, raisonnables et encourus.

13. Les frais généralement encourus par un élu ou l'employé municipal pour se rendre au port d'attache à partir de son domicile et de son port d'attache jusqu'à son domicile ne sont pas remboursables.

14. L'élu ou l'employé municipal qui utilise son véhicule automobile personnel aux fins d'un déplacement a droit à une indemnité additionnelle de 0,10\$ du kilomètre ainsi parcouru si :

- i) Il transporte avec lui au moins deux autres élus ou employé municipal;
- ii) Il doit se déplacer sur des routes de forêt ou en gravier;
- iii) Il se déplace avec une caravane motorisée personnelle ou s'il accroche à son véhicule automobile une caravane ou un autre équipement du même genre dans le cas où il doit coucher sur place.

15. L'élu ou l'employé municipal qui utilise un moyen de transport en commun pour effectuer un déplacement, est remboursé des autres frais de transport encourus lors de ce déplacement.

16. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Marcel Corriveau, maire


Me Jean-Pierre Roy,
Directeur général et greffier



36- AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO REGVSAD-2008-090 SUR LES FRAIS DE DÉPENSES ENGAGÉES POUR LE COMPTE DE LA VILLE

AVIS DE MOTION NO AMVSAD-2008-093, point no 36, séance spéciale du 21 avril 2008

RÉFÉRENCE : REGVSAD-2008-090

Avis de motion est, par les présentes, donné par M. Denis Lapointe, conseiller, district numéro 2, qu'il sera présenté, pour adoption à une séance ultérieure du conseil, un Règlement numéro REGVSAD-2008-090 sur les frais de dépenses engagées pour le compte de la Ville.