



RÈGLEMENT # 04-2017 ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 01-2005 ET ÉTABLISSANT UN TARIF APPLICABLE AUX CAS OÙ DES DÉPENSES SONT OCCASIONNÉES POUR LE COMPTE DE LA MUNICIPALITÉ DE TOURVILLE

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 ce règlement annule et abroge le règlement No 01-2005;

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit adopté

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Mario Gagnon, le 3 avril 2017;

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de la conseillère Luce Morneau, appuyé par la conseillère Lucia Joncas et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté ;

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Ce règlement annule et abroge le règlement numéro 01-2005 sur le même sujet.

ARTICLE 3

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

ARTICLE 5

L' élu ou l'employé 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 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 municipal ou l'employé 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 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 à l'occasion de toute réunion en vue de préparer une telle séance ou d'un tirer des conclusions.

ARTICLE 6

Tout élu municipal ou employé dûment autorisé a droit au remboursement des dépenses selon le tarif établi comme suit :

- a) Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur : 0.45 \$ par kilomètre parcouru;
- b) Frais de repas admissible

Le montant de la facture ou le montant maximum suivant avant les taxes:

- I) Frais de petits déjeuners : 15.00 \$
- II) Frais de dîners : 20.00 \$
- III) Frais de soupers : 25.00 \$

Le montant de la facture:

c) Frais d'hébergement : (admissible à l'extérieur d'un rayon de 50 kilomètres de la limite municipale)
Remboursement de la facture.

ARTICLE 7

L' élu ou l' employé qui pose un acte donnant droit à un remboursement de dépenses, peut recevoir de la municipalité, sur autorisation du conseil, 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 doit présenter au secrétaire-trésorier la formule fournie par la municipalité, dûment complétée et signée, attestant des dépenses prévues. Pour avoir droit à cette avance, l' élu ou l' employé doit l' avoir remis au secrétaire-trésorier au moins deux (2) jours avant la séance du conseil.

ARTICLE 8

Advenant qu'un élu ou un employé ait perçu une avance pour un acte qu'il n'aura pas posé, l' élu ou l' employé 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 tarifée en vertu du présent règlement, le membre du conseil ou l' employé 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 ou l' employé a droit en vertu de la loi.

ARTICLE 10

Pour réclamer le remboursement d' une dépense, l' élu ou l' employé devra présenter au secrétaire-trésorier la formule fournie par la municipalité dûment complétée et signée.

Devront être jointe à cette formule les pièces justificatives suivantes :

⇒ Pour les 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 : facture ou reçu.

⇒ Pour les frais d'hébergement : facture ou reçu.

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

⇒ L' alcool et le pourboire ne sont pas remboursés.

ARTICLE 11

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Benoît Dubé

Benoit Dubé, Maire

Normand Blier

Normand Blier, DG / Sec. Très.