

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-LAURIER

RÈGLEMENT NUMÉRO A-10

Règlement établissant un tarif applicable aux cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de l'agglomération de Mont-Laurier.

REFONTE ADMINISTRATIVE (inclut l'amendement A-10-1)

Mise en garde

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale. Pour vérifier les dispositions applicables, veuillez consulter le texte officiel au Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville de Mont-Laurier.

La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

CONSIDÉRANT que la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11.001) prévoit que le conseil peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de l'agglomération;

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

CONSIDÉRANT qu'avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné lors de la séance du Conseil, tenue le 9 janvier 2006 ;

EN CONSÉQUENCE, monsieur le conseiller François Desjardins propose, appuyé par madame la conseillère Romy St-Pierre d'adopter le règlement portant le numéro A-10 comme suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

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 l'agglomération de Mont-Laurier pour toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

ARTICLE 3

L'entrée en vigueur du présent règlement n'exempte pas le membre du conseil, autre que le maire ou le membre du conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter l'agglomération, 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 au présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées alors que le membre du conseil représente l'agglomération 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 ou lorsque qu'il représente l'agglomération au sein de comités ou organismes siégeant à l'extérieur des limites de l'agglomération, 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 l'agglomération, 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 l'agglomération, 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.

ARTICLE 5

Tout élu municipal dûment autorisé au préalable a droit au remboursement des dépenses réellement encourues jusqu'au tarif maximum établi comme suit:

a) Frais de déplacement :

Lors de l'utilisation d'un véhicule personnel : selon le taux par kilomètre parcouru, tel qu'établi à l'annexe « I » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante;

Les frais de taxes, stationnement et péage sont également remboursés sur présentation des pièces justificatives.

b) Frais de repas:

Les frais de repas réellement encourus sont remboursés jusqu'à un maximum de 75,00 \$ par jour, toutes taxes incluses, plus un maximum de 15% de pourboires sur le perdiem alloué, sur présentation des pièces justificatives, selon les tarifs suivants :

- i) Frais de petits déjeuners : 15,00 \$
- ii) Frais de dîners : 25,00 \$
- iii) Frais de soupers : 35,00 \$

A-10-1

Lors d'une rencontre à Québec, à Montréal ou d'un congrès, le montant maximum journalier est majoré de 25,00 \$.

Tout montant dépensé, en excédent du perdiem ainsi déterminé, devra être autorisé spécialement par le Conseil sur présentation d'une demande et des pièces justifiant la dépense.

Si un déplacement s'étend sur moins d'un jour complet, le perdiem ci-haut mentionné sert dans le calcul du maximum journalier.

Lorsque des repas sont compris dans les coûts d'inscription à un congrès, un cours, une conférence ou autre événement, ils ne sont pas remboursables s'ils sont consommés dans un autre établissement.

Les factures collectives pour repas sont acceptées à la condition que le perdiem soit respecté. Une liste des participants autorisés doit accompagner la facture.

c) Frais d'hébergement:

Les frais réellement encourus pour l'hébergement hôtelier sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. Le nombre de nuits autorisées représente le même nombre que celui des journées de réunions ou d'activités.

Une nuitée additionnelle pourra être autorisée si la distance à parcourir pour se rendre au lieu de l'événement est supérieure à 450 kilomètres.

Si la personne loge ailleurs que dans un établissement hôtelier, elle peut réclamer un remboursement de 15,00 \$ par nuit autorisée sans pièces justificatives.

d) Frais divers :

Les frais divers couvrent les goûters de fin de soirée ou les consommations. Une somme journalière de 10,00 \$ est accordée au prorata du perdiem établi sans pièces justificatives.

Les appels téléphoniques, les frais de messageries et de copies de toutes sortes sont remboursés en autant qu'ils soient effectués uniquement dans le cadre de l'événement.

ARTICLE 6 :

Le maire ou l'élu qui a reçu une autorisation préalable de poser un acte donnant droit à un remboursement de dépenses, peut recevoir de l'agglomération, 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 doit présenter à la trésorière la formule fournie par l'agglomération, 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 cinq (5) jours avant la date où l'acte doit être posé.

ARTICLE 7 :

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

ARTICLE 8 :

Advenant que l'avance soit pour une dépense non tarifée en vertu du présent règlement, le membre du conseil devra remettre à l'agglomération, 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 9 :

Pour réclamer le remboursement d'une dépense autorisée, l'élu devra présenter à la trésorière la formule fournie par l'agglomération dûment complétée et signée.

Devront être jointes à cette formule les pièces justificatives soit, la facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement.

ARTICLE 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Jocelyne Cloutier,
mairesse suppléante

Blandine Boulianne, greffière

RÈGLEMENT NUMÉRO : A-10

ANNEXE « I »

**Frais de déplacement pour l'utilisation
d'un véhicule personnel**

(article 5, paragraphe a)

Prix du litre d'essence régulier (\$/litre)	Taux alloué au kilomètre (\$/km)
0,50 à 0,70	0,35
0,71 à 0,90	0,39
0,91 à 1,10	0,42
1,11 à 1,30	0,47
1,31 à 1,50	0,51
1,51 à 1,70	0,56
1,71 à 1,90	0,62
1,91 à 2,10	0,68
2,11 et plus	0,75