

RÈGLEMENT NUMÉRO 337-2023

**RELATIF AU REMBOURSEMENT DES DÉPENSES
ENCOURUES PAR LES ÉLUS ET LES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS**

Ville de Cookshire-Eaton

Entrée en vigueur le 16 décembre 2023

Version administrative

Le présent document est une version administrative du règlement. Cette version intègre les amendements qui ont été apportés à ce règlement depuis son entrée en vigueur. Cette version n'a aucune valeur légale. La version officielle du règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre la version administrative et la version officielle, celle officielle prévaut.

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR

Le Service du greffe

EN COLLABORATION AVEC

Le Service de la trésorerie

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE COOKSHIRE-EATON

RÈGLEMENT 337-2023

**RELATIF AU REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ENCOURUES PAR LES ÉLUS
ET LES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS**

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Cookshire-Eaton, tenue le 6 novembre 2023, en vertu de la résolution numéro 2023-11-9235 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseillère Cindy Duquette St-Louis et appuyé par la conseillère Josée Pérusse et résolu que le règlement suivant soit adopté :

ARTICLE 1 **MONTANT DES FRAIS REMBOURSÉS**

La Ville de Cookshire-Eaton remboursera à tout membre du conseil municipal ou employé municipal, les dépenses réellement encourues pour le compte de la Ville de Cookshire-Eaton pour tout acte ou catégorie d'actes accomplis au Québec, et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec, selon les montants ci-après établis :

a) Frais d'inscription à une activité :

Lorsqu'une personne est autorisée à participer à un congrès, un colloque, une réunion de travail, une activité de formation ou tout autre événement semblable, la Ville rembourse à cette personne le coût réel de l'inscription ;

b) Dépenses inhérentes à la participation à une activité :

Lorsque le membre du conseil municipal ou l'employé municipal est autorisé à participer à un congrès, un colloque, une réunion de travail ou une activité de formation ou tout autre événement semblable, la Ville rembourse, avec pièces justificatives à l'appui, les dépenses réellement encourues jusqu'à concurrence d'un montant n'excédant pas les suivants, lesquels incluent les taxes applicables :

Repas :

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| • Déjeuner (repas du matin) | 15,00 \$, |
| • Dîner (repas du midi) | 25,00 \$, |
| • Souper (repas du soir) | 50,00 \$, |
| • Prime d'éloignement | 10,00 \$ |

Hébergement :

La Ville rembourse les dépenses réellement et raisonnablement encourues pour l'hébergement dans un établissement hôtelier;

Toute autre dépense, notamment les dépenses liées à la présence de conjoint(e), accompagnateur(trice), consommation d'alcool, service aux chambres, location de films, etc., n'est pas remboursable.

Transport :

Si le membre du conseil municipal ou l'employé municipal utilise son véhicule automobile à essence, il recevra une indemnité de 0,607 \$ par kilomètre parcouru, selon le taux en vigueur établi par la CSN (sujet à changement) selon la convention collective de la Ville de Cookshire-Eaton.

Le kilométrage parcouru correspond à la différence entre (1) la distance aller-retour entre le domicile du membre du conseil municipal ou de l'employé municipal et le lieu de destination et (2) la distance aller-retour entre le domicile du membre du conseil municipal ou de l'employé municipal et l'hôtel de ville dans le cas du membre du conseil municipal, ou du lieu de travail habituel dans le cas de l'employé municipal.

Si le membre du conseil municipal ou l'employé municipal utilise un transport en commun ou une voiture taxi, il sera remboursé pour les dépenses réellement encourues;

La Ville rembourse les frais de péage et de stationnement réellement encourus.

Lorsqu'un membre du conseil ou un employé municipal doit se déplacer dans le cadre de ses fonctions, à un endroit autre que son lieu de travail habituel, celui-ci a droit aux indemnités et remboursements prévus relatifs au transport.

ARTICLE 2 **PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT**

Le membre du conseil municipal ou l'employé municipal qui a fait de telles dépenses doit présenter les pièces justificatives concernant le transport en commun, le transport en voiture taxi, les pièces justificatives pour les repas, l'hébergement, et les frais d'inscription et/ou autres dépenses inhérentes à la participation d'un congrès, d'une session d'étude, d'une réunion de travail ou d'une activité de formation.

Toute demande de remboursement de dépense prévue au présent règlement doit être présentée pour autorisation au plus tard le 31 janvier de l'année civile suivant celle où la dépense a été faite.

ARTICLE 3 PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le remboursement des dépenses encourues est approuvé par le directeur général sur la présentation d'un état appuyé de toute pièce justificative.

ARTICLE 4 LIMITE D'APPLICATION

Le présent règlement ne s'applique qu'à la partie traitant des dépenses occasionnées pour un acte ou une catégorie d'actes accomplis par un membre du conseil municipal ou un employé municipal, dans l'exercice de ses fonctions, pour le compte de la Ville de Cookshire-Eaton, pour un acte ou une catégorie d'actes accomplis au Québec, et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.
