



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE VILLE-MARIE  
COMTÉ DE TÉMISCAMINGUE/QUÉBEC

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 519**

### **RÈGLEMENT STIPULANT UNE TARIFICATION PORTANT SUR LES DÉPENSES DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX ET DES ÉLUS OCCASIONNÉES DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS**

---

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 27 de la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ., c. T- 11.001), la Ville de Ville-Marie peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la Ville;

**ATTENDU QUE** le Conseil considère qu'il est dans l'intérêt public et pour une meilleure efficacité administrative, qu'une tarification soit adoptée en regard des dépenses occasionnées pour le compte de la Ville;

**ATTENDU QUE** le Conseil considère qu'il est également dans l'intérêt public et pour une meilleure efficacité administrative qu'un tel tarif soit applicable aux employés de la Ville;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à une assemblée ordinaire du conseil de ville de Ville-Marie tenue le 20 novembre 2017;

**ATTENDU QU'**une présentation du projet de règlement a dûment été faite à une assemblée ordinaire du conseil de ville de Ville-Marie tenue le 20 novembre 2017;

**EN CONSÉQUENCE**, le conseil décrète l'adoption du règlement n° 519 en stipulant une tarification portant sur les dépenses des employés municipaux et des élus occasionnées dans le cadre de leurs fonctions par le présent règlement, à savoir :

#### **CHAPITRE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **CHAPITRE 2 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement stipule une tarification pour tous les employés et les élus de la Ville de Ville-Marie ayant à encourir des dépenses dans le cadre de leurs fonctions, pour le compte et dans l'intérêt de la Ville de Ville-Marie.

#### **CHAPITRE 3 GÉNÉRALITÉS**

Sous réserve de l'application de toute loi particulière ou de toute délégation de pouvoir, les employés et les élus doivent être préalablement autorisés par le Conseil avant d'engager des frais de déplacement pour le compte de la Ville. Le Conseil municipal

autorise le paiement de ces dépenses mensuellement lors des séances ordinaires du Conseil.

#### **CHAPITRE 4 DÉPENSES ENGAGÉES**

Les employés et élus ont droit au remboursement des sommes établies au présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou dépenses engagées lors de représentation de la Ville de Ville-Marie ou lors d'une participation 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, à l'exception 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.

Malgré ce qui précède, les employés et élus ont droit au remboursement des sommes établies au présent règlement, pour les dépenses engagées à des fins de repas, à l'occasion d'une séance du Conseil ou d'un autre organe de la Ville, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en relation avec une telle séance, dans la mesure où il s'agit d'une séance ou d'une réunion de laquelle aucun membre du Conseil ou de l'organe concerné n'était exclu pour un motif autre que son inhabileté à siéger.

#### **CHAPITRE 5 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES**

Le remboursement des catégories de dépenses ci-après mentionnées occasionnées pour le compte de la Ville de Ville-Marie par les employés et membres du Conseil de la Ville, avec une autorisation préalable, est effectué selon le tarif établi comme suit :

TYPE DE DÉPENSE		REMBOURSEMENT
1.	Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule	0.45 \$ par kilomètre parcouru (point d'attache – Hôtel de Ville)
2.	Frais de déplacement taxi, autobus, train ou avion	Selon la dépense réelle
3.	Frais de repas	Selon la dépense réelle jusqu'à concurrence des montants suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 20 \$ frais de petit déjeuner;</li><li>➤ 30 \$ frais de dîner;</li><li>➤ 50 \$ frais de souper</li></ul>
4.	Hébergement	Selon la dépense réelle (un maximum de 250 \$ par nuitée)
5.	Stationnement	Selon la dépense réelle

Pour les frais d'hébergement, lorsque l'activité est située à plus de cent (100) kilomètres, 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 est

autorisée si la distance à parcourir pour se rendre au lieu de l'événement est supérieure à trois cent (300) kilomètres.

Toute demande de remboursement doit être effectuée sur le formulaire de demande de remboursement prévu à cette fin, dûment complété et signé, dans le délai de trente (30) jours suivants la dépense. Outre, le remboursement du kilométrage effectué avec un véhicule personnel, la demande de remboursement doit être accompagnée de la facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement.

## **CHAPITRE 6 AVANCE**

L'employé ou l' élu qui a reçu une autorisation préalable de poser un acte donnant droit à un remboursement de dépenses, peut recevoir de la Ville de Ville-Marie, 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, la personne doit présenter au directeur général la formule fournie par la Ville de Ville-Marie, dûment complétée et signée, attestant des dépenses autorisées prévues au moins cinq (5) jours avant la date où l'acte doit être posé.

## **CHAPITRE 7 REMBOURSEMENT D'UNE AVANCE**

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

## **CHAPITRE 8 DÉPENSES NON TARIFIÉES**

Advenant que l'avance soit pour une dépense non tarifée en vertu du présent règlement, l'employé ou l' élu doit remettre à la Ville de Ville-Marie, dans le même délai que celui prévu au paragraphe précédent, tout excédent du montant de l'avance sur celui du remboursement auquel la personne a droit en vertu de la loi.

## **CHAPITRE 9 ABROGATION DES DISPOSITIONS ANTÉRIEURES**

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition au même effet ou incompatible en vigueur sur le territoire de la Ville de Ville-Marie.

## **CHAPITRE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ CE 4 décembre 2017.

ORIGINAL SIGNÉ

\_\_\_\_\_  
Michel Roy  
Maire

ORIGINAL SIGNÉ

\_\_\_\_\_  
Martin Lecompte  
Directeur général  
Secrétaire-trésorier

**Certificat du maire et du secrétaire-trésorier (Loi des Cités et Villes, art. 357, al.3)**

Avis de motion  
Séance du 20 novembre 2017  
Résolution n° 327-11-17

Présentation du projet de règlement  
Séance du 20 novembre 2017  
Résolution n° 328-11-17

Adoption du règlement  
Séance du 4 décembre 2017  
Résolution n° 345-12-17  
Promulgation le 12 décembre 2017

ORIGINAL SIGNÉ

\_\_\_\_\_  
Michel Roy  
Maire

ORIGINAL SIGNÉ

\_\_\_\_\_  
Martin Lecompte  
Directeur général  
Secrétaire-trésorier