

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE TÉMISCAMINGUE  
MUNICIPALITÉ DE BÉARN**

**RÈGLEMENT N° 460**

**CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR.**

**ATTENDU QUE** la Loi sur le traitement des élus municipaux prévoit qu'un règlement peut être adopté pour encadrer le remboursement de dépenses engagées pour le compte de la Municipalité;

**ATTENDU QU'IL** est à propos et dans l'intérêt de la Municipalité et des citoyens de réglementer le remboursement des frais de déplacement et de séjour;

**ATTENDU QUE** le présent règlement vise à établir les principes et les modalités de remboursement des frais de déplacements et de séjours encourus par les membres du Conseil municipal, les représentants et les employés de la Municipalité de Béarn;

**ATTENDU QUE** conformément à la loi, un avis de motion a été préalablement donné, et que le projet de règlement a été présenté lors de la séance du Conseil de la municipalité de Béarn tenue le 12 mars 2018;

**EN CONSÉQUENCE**, il est ordonné et statué par le Conseil de la Municipalité de Béarn, et ledit Conseil ordonne et statue par le présent « Règlement n° 460 concernant le remboursement des frais de déplacement et de séjour », ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 : TITRE :**

Le présent règlement portera le titre de « Règlement n° 460 concernant le remboursement des frais de déplacement et de séjour »;

**ARTICLE 2 : PRÉAMBULE :**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci;

**ARTICLE 3 : FRAIS DE REPRÉSENTATION**

Les frais remboursés sont ceux encourus par les membres du Conseil municipal, les représentants ou les employés de la Municipalité de Béarn dans l'exercice normal de leurs fonctions ou lors de situations d'urgence en lien avec l'eau potable

ou les eaux usées survenant en dehors de l'horaire normal de travail. Sont également remboursés, les frais encourus par la participation autorisée à des réunions, congrès, colloques et formations ou par un travail commandé par le Conseil municipal ou la direction générale.

## **ARTICLE 4 : FRAIS DE DÉPLACEMENT**

### **4.1 Véhicule automobile**

Un membre du Conseil municipal, un représentant ou un employé qui utilise son véhicule automobile, celui de son conjoint(e) ou une voiture de location portée à son nom est remboursé pour les frais de kilométrage parcourus selon le critère suivant : taux fixe par kilomètre incluant les taxes.

Le taux est fixé à 0.50 \$ du kilomètre et est indexé à chaque année. L'indexation consiste dans l'augmentation, pour chaque exercice, du montant applicable pour l'exercice précédent d'un pourcentage correspondant au taux moyen de l'année, calculé à partir du mois d'octobre à septembre de la même année et qui correspond à l'indice des prix à la consommation pour le Canada établi par Statistique Canada.

Les frais remboursés doivent correspondre au kilométrage réel parcouru et commandé, soit du lieu d'affectation ou du domicile jusqu'au lieu autorisé. Les frais peuvent également être remboursés selon le calcul de l'itinéraire disponible sur Google map.

Dans la mesure où un membre du Conseil municipal, un représentant ou un employé est autorisé par la Municipalité et fait la location d'un véhicule automobile, les frais de location, incluant les assurances sont à la charge de la Municipalité, le membre du Conseil municipal, le représentant ou l'employé est remboursé pour les frais de carburant.

### **4.2. Avion**

Un membre du Conseil municipal, un représentant ou un employé, autorisé par le Conseil municipal, qui utilise l'avion est remboursé pour le coût du billet d'avion (aller-retour) et les frais reliés au mode de transport utilisé pour se rendre de l'aéroport et à ses activités aux conditions ci-après décrites.

Dans la mesure où la Municipalité effectue, au nom d'un membre du Conseil municipal, d'un représentant ou d'un employé la réservation d'un billet d'avion, elle prend en charge les coûts relatifs à une telle réservation, y compris le cas échéant, la réservation d'un véhicule de location.

#### 4.3. Autres frais

Un membre du Conseil municipal, un représentant ou un employé est remboursé pour les frais réellement encourus pour :

- le stationnement
- l'utilisation d'un taxi à la condition qu'il ne serve que pour de courtes distances de moins de 25 km.

### **ARTICLE 5 : FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE SÉJOUR**

#### 5.1 Hébergement

Un membre du Conseil municipal, un représentant ou un employé est remboursé pour les frais réellement encourus pour l'hébergement hôtelier. Le tarif doit être préalablement approuvé par la Municipalité.

Néanmoins, le membre du Conseil municipal, le représentant ou l'employé qui héberge dans un lieu autre qu'un établissement hôtelier reçoit une indemnité forfaitaire d'un montant de vingt dollars la nuitée.

#### 5.2 Séjour

Un membre du Conseil municipal, un représentant ou un employé est remboursé pour les frais de séjour à condition que les frais, comprenant les taxes et le service applicable, ne dépasse pas le perdiem maximal prévu.

- Déjeuner : 15.00 \$
- Dîner : 20.00 \$
- Souper : 30.00 \$
- Goûter (1) : 5.00 \$

Ces perdiems sont indexés à chaque année selon la formule mentionnée à l'article 4.1 du présent règlement.

Les boissons alcoolisées ne sont pas remboursées.

Dans la mesure où le membre du Conseil municipal, le représentant ou l'employé séjourne dans un milieu d'hébergement où le déjeuner est inclus à la nuitée, aucun autre remboursement ne sera autorisé pour le déjeuner.

De plus, lorsque le membre du Conseil municipal, le représentant ou l'employé séjourne dans un lieu d'hébergement, réservé ou non par la Municipalité, les frais du déjeuner pris à même ce lieu d'hébergement ne sont pas soumis au maximum indiqué ci-dessus.

## **ARTICLE 6 : AVANCE**

Des avances, couvrant approximativement les frais à encourir, peuvent être accordées pour les voyages autorisés à l'extérieur de la région, ou occasionnant deux (2) couchers ou plus.

## **ARTICLE 7 : FORMULAIRE DE RÉCLAMATION**

Les frais réellement encourus en vertu du présent règlement par un membre du Conseil municipal, un représentant ou un employé sont obligatoirement présentés sur un formulaire intitulé « Réclamation pour frais de déplacement », et dûment signé par le requérant.

Les frais suivants doivent obligatoirement être appuyés par une pièce justificative :

- taxi : reçu;
- stationnement : reçu;
- hébergement : facture pour l'établissement hôtelier seulement;
- frais de séjour : reçu ou facture détaillée;
- carburant : reçu.

## **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Luc Lalonde, maire

(S) Lynda Gaudet, directrice générale et secrétaire-trésorière

Adopté le 9 avril 2018