

## **RÈGLEMENT 16-16 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 1-12 RÉGISSANT LE REMBOURSEMENT DE DÉPENSES DES ÉLUS DE LA MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE**

CONSIDÉRANT QUE la Loi *sur le traitement des élus municipaux* permet au conseil de la MRC de Rimouski-Neigette d'établir, par règlement, un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de celle-ci;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont souvent l'obligation de se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions, notamment pour participer aux réunions et séances des divers comités sur lesquels ils représentent la MRC de Rimouski-Neigette;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement *1-12 Règlement régissant le remboursement de dépenses des élus de la MRC de Rimouski-Neigette*

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été donné par Gilbert Pigeon lors de la séance du conseil de la MRC de Rimouski-Neigette le 9 novembre 2016;

Il est proposé par Donald Bélanger, appuyé par Marnie Perreault, et résolu à l'unanimité que le conseil de la MRC de Rimouski-Neigette adopte le « *Règlement 16-16 modifiant le règlement 1-12 régissant le remboursement de dépenses des élus de la MRC de Rimouski-Neigette* », le tout tel que déposé au livre des règlements de la MRC.

---

## **RÈGLEMENT 16-16 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 1-12 RÉGISSANT LE REMBOURSEMENT DE DÉPENSES DES ÉLUS DE LA MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE**

---

### **ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **ARTICLE 2 : FRAIS DE DÉPLACEMENT**

L'article 5 du règlement 1-12 est modifié par le texte suivant :

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, sur présentation des pièces justificatives et des formulaires prévus à cette fin, le déplacement par véhicule automobile, pour les personnes visées à l'article 3 ayant leur lieu de résidence à plus de 10 kilomètres du siège social de la MRC de Rimouski-Neigette, sera remboursé. Par conséquent, le kilométrage remboursable est la partie du déplacement, compris à l'intérieur des limites territoriales de la MRC, qui excède 10 kilomètres par rapport au siège social de la MRC.

Lorsqu'applicable, le remboursement des dépenses pour les frais de déplacement sera effectué selon les montants prévus à l'Annexe A.

Lorsque l'utilisation en a préalablement été autorisée par le comité administratif, les frais raisonnables liés à l'utilisation de transport public (avion, train, autobus, bateau, taxi, etc.) sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Pour les déplacements de longs trajets, le comité administratif autorise le remboursement à l'élu le moindre des frais suivants :

1. Le coût de location d'un véhicule de modèle intermédiaire, plus le coût d'essence, sur présentation de pièces justificatives.

2. Le coût d'utilisation d'un véhicule personnel au taux établi.
3. Un élu qui préfère utiliser son véhicule personnel au lieu de la location d'un véhicule :
  - Se voit rembourser, sur présentation de pièces justificatives, le coût égal à une location d'automobile de modèle intermédiaire ainsi que la consommation d'essence.

#### ARTICLE 3 : FRAIS DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT

L'article 6 du règlement 1-12 est modifié par le texte suivant :

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, sur présentation des pièces justificatives et des formulaires prévus à cette fin, le remboursement des dépenses pour les frais de repas est établi comme suit :

Déjeuner :	12,00 \$
Dîner :	17,00 \$
Souper :	30,00 \$

Il est entendu que ce barème ne s'applique pas dans l'éventualité où l'élu a été autorisé à participer à une activité professionnelle comme représentant de la MRC et que les frais de repas sont supérieurs. Dans un tel cas, les dépenses encourues seront remboursées sur présentation des pièces justificatives.

Le remboursement des dépenses pour les frais d'hébergement est établi comme suit :

Coucher non commercial :	60,00 \$
Coucher dans un établissement hôtelier :	tarif de l'établissement

#### ARTICLE 4 : AUTRES FRAIS ADMISSIBLES

Les frais de stationnement, de péage, de transport en commun et de taxi sont admissibles à un remboursement sur présentation des pièces justificatives.

#### ARTICLE 5 : FRAIS NON ADMISSIBLES

Les frais suivants ne sont pas remboursables :

- Les boissons alcoolisées;
- Le paiement de repas à des tiers;
- Les frais liés à une infraction au code de sécurité routière, à la non-signalisation d'un passage sur un péage ou à une non-conformité à la réglementation municipale (stationnement) engendrés par l'élu lors de son déplacement professionnel.

#### ARTICLE 6 : PIÈCES JUSTIFICATIVES

Pour être admissible à un remboursement, chaque dépense doit être soumise avec une pièce justificative détaillée. Seule la version originale du reçu officiel ou de la facture émise par le fournisseur sera acceptée et doit contenir les détails suivants :

- Le nom du fournisseur;
- La description du bien ou service, incluant le prix unitaire;
- La date de la transaction;
- Les montants de TPS et de TVQ;
- Le montant total déboursé, incluant les frais de pourboire, le cas échéant.

N.B. : Les reçus de transaction par carte de crédit ou par débit ne sont pas considérés comme une pièce justificative.

### **Formulaire de remboursement des dépenses**

Afin de soumettre sa réclamation, l'élu doit compléter le formulaire prévu à cet effet (Annexe « B ») et y joindre les pièces justificatives détaillées. Le formulaire doit être complété par l'élu et soumis au service des finances dans un maximum de 30 jours suivants la date de l'événement.

Aucun remboursement ne sera effectué si le formulaire n'est pas adéquatement rempli ou si les pièces justificatives sont insuffisantes ou manquantes.

Le formulaire doit être signé par l'élu avant d'être acheminé au service des finances pour traitement.

### Article 7 : AUTRES RÈGLEMENTS

Le présent règlement abroge et remplace toutes dispositions incompatibles des règlements antérieurs.

### Article 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017, conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
(Copie conforme à l'original)

(S) Francis St-Pierre  
Francis St-Pierre  
Préfet

(S) Jean-Maxime Dubé  
Jean-Maxime Dubé, directeur général  
et secrétaire-trésorier

Avis de motion:	le 9 novembre 2016
Adoption du règlement:	le 7 décembre 2016
Entrée en vigueur:	le 1 <sup>er</sup> janvier 2017

ANNEXE « A »

ALLOCATION AUTOMOBILE (ESSENCE)

- Ces taux sont ajustés en fonction de l'augmentation des coûts de l'essence publiés par la Régie de l'énergie et ajustés en fonction de l'indexation des prix à la consommation pour le Québec de janvier à janvier.
- En date de la dernière mise à jour de la présente politique, l'allocation de déplacement s'établit comme suit :

<b>Prix de l'essence au litre (\$)</b>	<b>Indemnité (\$)</b>
De 0,70 à 0,86	0,41
0,87 à 0,96	0,42
0,97 à 1,06	0,43
1,07 à 1,16	0,44
1,17 à 1,26	0,45
1,27 à 1,36	0,46
1,37 à 1,46	0,47
1,47 à 1,56	0,48
1,57 à 1,66	0,49
1,67 à 1,76	0,50
1,77 à 1,86	0,51
1,87 à 1,96	0,52
1,97 à 2,06	0,53

- À chacune des augmentations de 0,09 \$ du prix de l'essence au litre (\$), l'indemnité augmente de 0,01 \$ du kilomètre.

Nom de l'employé:

Service:

Date	Motifs	Km total	Coût/\$	Déjeuner	Dîner	Souper	Coucher	Divers	Total
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
			0,00 \$						0,00 \$
<b>TOTAL</b>			<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
			<b>0,00 \$</b>	12,00 \$	17,00 \$	30,00 \$			

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**MONTANT TOTAL**  
**À REMBOURSER:** 0,00 \$