



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE HAVRE-SAINT-PIERRE**

RÈGLEMENT N° 353

**RÉGISSANT LA POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT
DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ DE HAVRE-SAINT-PIERRE**

CONSIDÉRANT les articles 25 et suivants de la Loi sur de traitement des élus municipaux (RLRQ, c. T-11.001) et plus particulièrement l'article 27 de cette loi permettant à la Municipalité, par règlement, d'établir un tarif applicable aux cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de celle-ci;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil et les employés municipaux doivent se déplacer à l'occasion dans l'exercice de leurs fonctions et que des dépenses sont alors occasionnées pour le compte de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE les membres de comités nommés par le conseil municipal conformément aux articles 82 et 82.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) ou de comités dont la loi prévoit la constitution peuvent devoir se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions;

CONSIDÉRANT QUE le règlement fixant les tarifs applicables aux élus(es) et aux officiers municipaux pour leurs déplacements a été mis à jour en 2008;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu pour la Municipalité de Havre-Saint-Pierre de réviser la politique de frais de déplacement applicable aux employés et aux élus;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par la conseillère Marie-Ève Thériault lors de la séance du 7 septembre 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du 23 septembre 2021;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE HAVRE-SAINT-PIERRE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1: Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2: champ d'application

Le présent règlement s'applique aux salariés, membres du personnel-cadre et aux membres du conseil de Municipalité de Havre-Saint-Pierre, ci-après appelés « requérant ».

ARTICLE 3: OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les exigences relatives aux frais de déplacement engagés pour le compte et dans l'intérêt de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre et fournit des moyens de contrôle raisonnables de l'utilisation par les employés et des membres du conseil municipal des fonds de la Municipalité pour les déplacements et autres raisons d'affaires.

ARTICLE 4: AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DES EMPLOYÉS

Tout déplacement effectué par un employé de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre doit être approuvé par le fonctionnaire de la Municipalité responsable de sa supervision, et ce, en fonction des montants affectés dans le budget et des lignes directrices établies dans le présent règlement. En cas d'absence dudit fonctionnaire de la Municipalité ayant pour effet d'empêcher un déplacement nécessaire à l'emploi, le déplacement de l'employé pourra être autorisé par le directeur général, la directrice générale adjointe, ou le maire selon le cas, et ce, en fonction des montants affectés dans le budget et des lignes directrices établies dans le présent règlement.

ARTICLE 5: AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Tout déplacement effectué par le directeur général doit être approuvé par le conseil municipal, et ce, en fonction des montants affectés dans le budget et des lignes directrices établies dans le présent règlement.

ARTICLE 6: AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS

Tout déplacement effectué par un élu doit être approuvé par le conseil municipal de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre.

Nonobstant ce qui précède, la maire pourra autoriser le déplacement d'un élu qui n'a pu être prévu à l'avance et qu'il juge nécessaire pour la Municipalité de Havre-Saint-Pierre. Une telle autorisation devra respecter les prévisions budgétaires et devra être justifiée par le conseil municipal à la séance subséquente.

ARTICLE 7: FRAIS JUSTIFIÉS

Les moyens de transport, de logement et de subsistance qui peuvent être utilisés par un requérant à l'occasion d'un déplacement sont déterminés par le conseil de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre.

Pour être remboursables conformément au présent règlement, les frais de déplacement doivent être nécessaires à l'emploi, raisonnables, liés à un déplacement autorisé et être effectués dans l'intérêt de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre et conformément aux conditions prévues au présent règlement.

Lorsqu'un membre du conseil de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre assiste, pour le compte de la Municipalité, à une rencontre d'un organisme et que cet organisme rembourse les frais de déplacement des membres présents, ce membre peut réclamer le remboursement de ses frais de déplacement auprès de la Municipalité conformément au présent règlement, et ce, aux conditions suivantes :

Règlement n° 353 (suite)

- Le déplacement doit être autorisé par résolution du conseil de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre;
-
- En parallèle, le membre du conseil de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre doit réclamer au nom de la Municipalité les frais de déplacement remboursables par l'organisme concerné et remettre une copie de cette réclamation à la Municipalité.

ARTICLE 8: VÉHICULE PERSONNEL

Tout requérant autorisé à utiliser son véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement effectué dans l'intérêt de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre reçoit une compensation de base en fonction du prix de l'essence ordinaire observé à la pompe pour la région Côte-Nord, selon le ministère des Ressources Naturelles du Québec. Cette compensation est révisée trimestriellement à partir de l'entrée en vigueur du présent règlement.

La compensation de base est établie plus précisément comme suit :

Prix de l'essence au litre (\$)	Compensation de base (\$)
De 0.70 à 0.8699	0.46
De 0.87 à 0.9699	0.47
De 0.97 à 1.0699	0.48
De 1.07 à 1.1699	0.49
De 1.17 à 1.2699	0.50
De 1.27 à 1.3699	0.51
De 1.37 à 1.4699	0.52
De 1.47 à 1.5699	0.54
De 1.57 à 1.6699	0.55
De 1.67 à 1.7699	0.56
De 1.77 à 1.8699	0.57
De 1.87 à 1.9699	0.58
De 1.97 à 2.0699	0.59
De 2.07 à 2.1699	0.60
De 2.17 à 2.2699	0.61

Cette compensation de base est majorée de trois cents (0,03 \$) pour le kilométrage effectué sur une route gravelée.

Les frais de péage et de stationnement inhérents aux déplacements autorisés sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 9: MOTONEIGE ET VÉHICULE TOUT-TERRAIN

Tout requérant autorisé à utiliser sa motoneige et son véhicule tout-terrain personnel, et ce, dans le cadre d'un déplacement effectué dans l'intérêt de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre reçoit une compensation de 100,00 \$ par jour incluant l'essence.

ARTICLE 10: COVOITURAGE

Tout requérant qui effectue du covoiturage reçoit une compensation équivalente à vingt-six cents par kilomètre (0,26 \$/km) parcouru en covoiturage.

Règlement n° 353 (suite)

ARTICLE 11: TAXI

Tout requérant qui utilise un taxi comme moyen de transport dans le cadre de ses fonctions a droit au remboursement des frais réels encourus sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 12: TRANSPORT EN COMMUN (AVION, AUTOBUS, TRAIN, MÉTRO, TRAVERSIER, ETC.)

Le prix du billet est remboursé sur présentation de la pièce justificative.

ARTICLE 13: LOCATION D'UNE AUTOMOBILE

La voiture de location est autorisée comme moyen de transport lorsque le requérant ne possède pas son véhicule personnel et qu'il doit effectuer un déplacement relié à son emploi pour le compte et dans l'intérêt de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre.

Les frais réels encourus y compris les frais d'essence sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

L'employé devra favoriser la location de petits véhicules, afin de minimiser les coûts de location.

ARTICLE 14: AVION NOLISÉ

Tout déplacement par avion nolisé doit être autorisé par la personne à qui il incombe d'autoriser le déplacement aux termes du présent règlement. La demande doit être faite en cas d'urgence ou lorsque le coût du voyage nolisé est inférieur à l'ensemble des frais.

ARTICLE 15: FRAIS DE LOGEMENT

Tout requérant qui loge dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions a droit au remboursement des frais réels de logement encourus sur présentation des pièces justificatives. Les réservations d'hôtel sont effectuées par le service de la comptabilité ou du secrétariat.

Tout requérant qui ne peut produire un reçu d'un établissement commercial a droit à une compensation de soixante dollars (60,00 \$) par soir de coucher.

ARTICLE 16: FRAIS DIVERS

À l'intérieur de la région « Minganie », tout requérant qui doit assister à une rencontre après 17 h 30 autre que celles tenues à l'intérieur des limites de la municipalité et tout requérant qui doit coucher à l'extérieur de son domicile, et ce, dans l'exercice de ses fonctions a droit à une allocation forfaitaire de vingt-trois dollars (23,00 \$) par soir de réunion ou soir de coucher.

À l'extérieur de la région « Minganie », tout requérant qui doit assister à une rencontre et tout requérant qui doit coucher à l'extérieur de son domicile, et ce, dans l'exercice de ses fonctions a droit à une allocation forfaitaire de cinquante-six dollars (56,00 \$) par soir de réunion ou soir de coucher.

Ces allocations forfaitaires pour frais divers couvrent les frais de pourboire, de goûter en fin de soirée, le cas échéant, et autres dépenses inhérentes au déplacement.

Règlement n° 353 (suite)

Les frais reliés aux branchements à internet nécessaires à l'emploi occasionnés lors d'un déplacement autorisé peuvent être remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les frais reliés aux appels téléphoniques occasionnés lors d'un déplacement autorisé peuvent être remboursés sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 17: FRAIS DE REPAS

Tout requérant a droit, dans le cadre d'un déplacement autorisé aux termes du présent règlement, aux allocations de repas suivantes incluant les taxes et pourboires, et ce, pour les repas normalement pris après ces heures de départ ou avant ces heures de retour :

- Déjeuner : 23,00 \$ lorsque le départ du requérant s'effectue avant 8 h 00 ;
- Dîner : 28,00 \$ lorsque le déplacement du requérant nécessite un départ avant 12 h 00 et un retour après 13 h 00;
- Souper : 45,00 \$ lorsque le départ du requérant s'effectue avant 17 h 00 et lorsque le retour du requérant s'effectue après 17 h 30.

ARTICLE 18: FRAIS DE REPRÉSENTATION

Les frais de représentation encourus par le maire ou son remplaçant et le directeur général sont défrayés par la Municipalité sur présentation de pièces justificatives.

Dans le cas où le conseil de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre déléguerait un de ses membres ou un employé pour représenter la Municipalité, ces frais de représentation seront remboursés.

Toute autre dépense effectuée par un élu pour le compte de la Municipalité doit être préalablement autorisée par le conseil municipal et appuyée des pièces justificatives requises.

ARTICLE 19: REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Toute réclamation doit être effectuée sur le formulaire « rapport de dépenses » accompagné des pièces justificatives exigées dans le présent règlement ;

Toute réclamation pour un déplacement effectué à l'extérieur des limites du territoire de la municipalité de Havre-Saint-Pierre doit être accompagnée d'une pièce prouvant que le trajet a été effectué ;

Le formulaire « rapport de dépenses », ainsi que lesdites pièces doivent être remis à qui il incombe d'autoriser le déplacement.

Toute réclamation doit être produite dans les trente (30) jours suivants la date où les dépenses ont été effectuées.

Règlement n° 353 (suite)

ARTICLE 20: AVANCE DE DÉPLACEMENT

Une avance de déplacement peut être accordée à un requérant qui en fait la demande par le directeur général ou par la directrice générale adjointe. Cette avance est faite en fonction des dépenses approximatives pour un déplacement autorisé dans l'intérêt de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre et remboursable en vertu du présent règlement.

ARTICLE 21: ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace toute politique, partie de politique, tout règlement, partie de règlement ou toute résolution qui sont antérieurs, qui portent sur le même objet et qui sont incompatibles ou inconciliables avec le présent règlement.

ARTICLE 22: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

AVIS DE MOTION PÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT le 7 septembre 2021

PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT le 23 septembre 2021

ADOPTION DU RÈGLEMENT le 4 octobre 2021

PUBLICATION D'UN AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR le 5 octobre 2021

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT le 4 octobre

(signé) Pierre Cormier, maire

(signé) Nabil Boughanmi, directeur général et secrétaire-trésorier