



N° de résolution
ou annotation

Règlement
2024-05



LA
RÉDEMPTION

PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITE DE LA RÉDEMPTION

**RÈGLEMENT 2024-05 STIPULANT UNE TARIFICATION PORTANT SUR LES DÉPENSES
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX NON SYNDIQUÉS ET DES ÉLUS OCCASIONNÉES DANS
LE CADRE DE LEURS FONCTIONS**

CONSIDÉRANT que la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ., c. T- 11.001) prévoit que le Conseil de la Municipalité peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la Municipalité;

CONSIDÉRANT que le Conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit adopté;

CONSIDÉRANT que le Conseil considère qu'il est également dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit applicable aux employés non syndiqués de la Municipalité;

II EST PROPOSÉ PAR Raynald Bérubé, APPUYÉ DE Manon Dubé ET RÉSOLU QUE le règlement portant le numéro 2024-05 stipulant une tarification portant sur les dépenses des employés municipaux non syndiqués et des élus occasionnées dans le cadre de leurs fonctions soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement stipule une tarification pour tous les employés non syndiqués, incluant tous les pompiers de la municipalité dûment autorisés pour toutes dépenses pour le bénéfice de la municipalité, et les élus de la Municipalité de La Rédemption ayant à encourir des dépenses dans le cadre de leurs fonctions.

ARTICLE 2

Est établi, par le présent règlement, un tarif applicable aux cas où toute dépense prévue par ce règlement est occasionnée pour le compte de la Municipalité pour toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

ARTICLE 3

Les employés non syndiqués et les élus de la Municipalité sont admissibles à un remboursement aux conditions et aux tarifs établis au présent règlement.

ARTICLE 4

L'entrée en vigueur du présent règlement n'exempte pas le membre du Conseil municipal, autre que le maire ou le membre du Conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la Municipalité, de recevoir du Conseil une autorisation préalable à poser l'acte duquel la dépense découle.

ARTICLE 5

Les employés non syndiqués 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 Municipalité 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



N° de résolution
ou annotation

pour l'exercice de ses fonctions, à l'exception des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre du Conseil représente la Municipalité à l'occasion des travaux des organismes dont il est membre au sein de la Municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal.

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 Municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal 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.

ARTICLE 6

Le remboursement des catégories de dépenses ci-après mentionnées occasionnées pour le compte de la Municipalité par les employés non syndiqués et les membres du Conseil de la Municipalité, 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	0.70 \$ / km pour les 5 000 premiers kilomètres parcourus, puis 0.64 \$ / km additionnel.
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 : ✓ 20 \$ frais de petit-déjeuner; ✓ 35 \$ frais de dîner; ✓ 45 \$ frais de souper. Pour un congrès, selon la dépense réelle, sauf toute boisson alcoolisée.
4. Hébergement	Selon la dépense réelle
5. Stationnement	Selon la dépense réelle
6. Cellulaire	Lorsque requis dans le cadre de l'emploi et autorisé par le directeur général selon le taux suivant : 50 \$ / mois

Pour les frais d'hébergement, lorsque l'activité est située à plus de soixante-quinze (75) kilomètres, les frais réellement encourus pour l'hébergement hôtelier sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. Toutefois, lorsque cela est justifié par le temps causé par la circulation routière, le directeur général peut autoriser des frais d'hébergement pour un kilométrage inférieur à soixante-quinze (75) kilomètres. 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 deux cent cinquante (250) kilomètres.

Toute demande de remboursement doit être effectuée sur le formulaire de demande de remboursement dûment complété et signé, dans le délai de soixante (60) jours suivant 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.



N° de résolution
ou annotation

Toutefois, pour la demande remboursement des frais de cellulaire, la demande doit être formulée à tous les mois, accompagnée de la facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement.

ARTICLE 7

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 Municipalité, 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 Municipalité, dûment complétée et signée, attestant des dépenses autorisées prévues au moins cinq (5) jours avant la date où l'acte doit être posé

ARTICLE 8

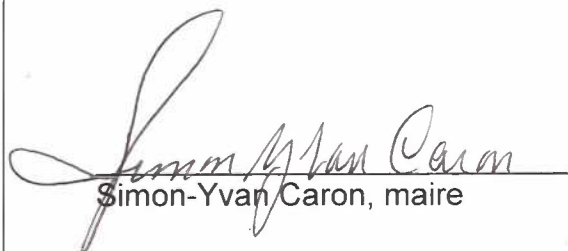
Advenant qu'un employé ou élu ait perçu une avance pour un acte qu'il n'aura pas posé, un remboursement de la somme reçue devra être effectué au plus tard le dixième jour suivant la date où ledit acte devait être posé.

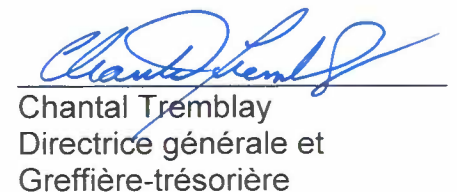
ARTICLE 9

Advenant que l'avance soit pour une dépense non tarifée en vertu du présent règlement, l'employé ou l' élu doit remettre à la Municipalité, 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.

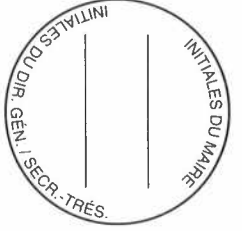
ARTICLE 10

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi. Il abroge et remplace tout règlement stipulant une tarification portant sur les dépenses des employés municipaux et des élus occasionnées dans le cadre de leurs fonctions.


Simon-Yvan Caron, maire


Chantal Tremblay
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Avis de motion :	24 octobre 2024
Dépôt du projet règlement :	24 octobre 2024
Adoption du règlement :	11 novembre 2024
Entrée en vigueur :	12 novembre 2024



N° de résolution
ou annotation