

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DU
COMTÉ D'ARGENTEUIL
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WENTWORTH**

RÈGLEMENT, NUMÉRO 2010-004

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN TARIF APPLICABLE AUX CAS OÙ DES
DÉPENSES SONT OCCASIONNÉES POUR LE COMPTE DE LA
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WENTWORTH**

ATTENDU QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., 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;

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit adopté;

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est également dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit applicable aux officier et employés de la municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 11 janvier 2010;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par _____ et résolu que le conseil de la Municipalité du Canton de Wentworth ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, savoir:

Résolution adoptée à l'unanimité.

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Est établi, par le présent règlement, un tarif applicable aux cas où toute dépense prévue par ce règlement 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 officiers, employés et élus de la municipalité sont admissibles à un remboursement aux conditions et au tarif 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 officiers, employés et élus auront droit au remboursement des sommes établies au présent règlement à l'égard de toute 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 pour l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 6

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

Type de dépense	Tarif	Documentation
1. Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur	Taux par kilomètre parcouru selon la publication sur le site internet de l'Agence du revenu du Canada intitulé « Taux des allocations pour frais automobile » pour l'année en cours	État précisant le nombre de kilomètres parcouru, la destination et la date du départ.
2. Frais de déplacement taxi, autobus, train ou avion	Selon la dépense réelle	Facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement
3. Frais de repas séjour à l'extérieur	90,00\$ par diem	Facture d'hébergement ou autre preuve de séjour
4. Frais de repas sans séjour	25,00\$ par repas	Aucune pièce justificative
5. Hébergement	Selon la dépense réelle	Facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement
6. Stationnement	Selon la dépense réelle	Facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement

7. Autres catégories	Selon la dépense réelle	Facture attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement
----------------------	-------------------------	--

Pour réclamer le remboursement d'une dépense autorisée, l'officier, l'employé ou l'élu devra présenter au secrétaire-trésorier la formule fournie par la municipalité dûment complétée et signée.

ARTICLE 7

L'officier, 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 secrétaire-trésorier la formule fournie par la municipalité, dûment complétée et signée, attestant des dépenses autorisés prévues au moins cinq (5) jours avant la date où l'acte doit être posé.

ARTICLE 8

Advenant qu'un officier, 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 pur une dépense non tarifée en vertu du présent règlement, l'officier, l'employé ou l'élu devra 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 remplace le règlement municipal numéro 45 et entrera en vigueur conformément à la Loi.

Edmund Kasprzyk
Maire

Paula Knudsen, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion donné: le 11 janvier 2010
Adoption du règlement: Le 1 mars 2010
Avis public: