

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE TÉMISCOUATA**

**Ville de DÉGELIS**

**GREFFE MUNICIPAL**

369, avenue Principale  
DÉGELIS (QUÉBEC)  
G5T 2G3  
Tél. : (418) 853-2332

**RÈGLEMENT NUMÉRO 751**

**AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR UNE POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES EFFECTUÉES POUR LE COMPTE DE LA MUNICIPALITÉ EN IDENTIFIANT LES DÉPENSES ET LES TARIFS PERMIS.**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal détient une politique de remboursement de dépenses pour le compte de la municipalité;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de revoir les dépenses et tarifs permis;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été dûment donné lors de la séance régulière du conseil le 8 janvier 2024;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé lors de la séance régulière du 8 janvier 2024;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Brigitte Morin et résolu unanimement que le conseil statue et décrète par le présent règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 ABROGATION ET REMPLACEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement no 580 et tout règlement antérieur ayant été adopté en pareille matière.

**ARTICLE 3 OBJET**

Le présent règlement a pour but d'établir une politique de remboursement des dépenses effectuées pour le compte de la municipalité en identifiant les dépenses et tarifs permis.

**ARTICLE 4 REMBOURSEMENT DE DÉPENSES**

Chaque employé municipal peut recevoir un remboursement de dépenses d'actes pour le compte de la municipalité, pourvu d'une autorisation préalable (lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions) de la part du conseil municipal ou du directeur général. Il en est de même pour tous les membres du conseil municipal. Cependant, lorsqu'il est impossible d'obtenir ladite autorisation, l'employé ou le membre du conseil pourra tout de même présenter son compte de dépenses au conseil municipal qui pourra alors l'accepter ou le refuser.

**ARTICLE 5 PIÈCES JUSTIFICATIVES EXIGÉES**

Tout remboursement de dépenses doit être appuyé de pièces justificatives adéquates sauf pour les déplacements automobiles.

**ARTICLE 6 TRANSPORT**

Tout déplacement par autobus, avion, train ou véhicule-taxi est remboursé selon la dépense réellement encourue sur présentation des pièces justificatives appropriées.

Lorsqu'un élu ou employé utilise son véhicule personnel dans l'accomplissement de ses fonctions, il a droit :

- À une indemnisation : la distance admise est la distance nécessaire et effectivement parcourue.
- Les frais de stationnement effectivement supportés par l'élu(e) ou l'employé(e) selon les pièces justificatives déposées.

---

Avis de motion le 8 janvier 2024  
Adoption le 5 février 2024  
Adoption par les personnes habiles à voter .....  
Affichage le 11 janvier 2024  
Publication le 11 janvier 2024  
Promulgation 8 février 2024

**ARTICLE 7 INDEMNITÉ POUR L'UTILISATION DU VÉHICULE  
PERSONNEL**

L'indemnité autorisée pour l'utilisation du véhicule automobile est de 0,52\$/km.

**ARTICLE 8 FRAIS DE REPAS**

Les frais de repas admissibles et remboursables maximums autorisés (y compris les taxes et pourboires) sont les suivants :

- 20,00 \$ pour le déjeuner
- 35,00 \$ pour le dîner
- 50,00 \$ pour le souper

**ARTICLE 9 FRAIS DE LOGEMENT**

Les frais remboursables pour le logement sont les frais effectivement supportés dans un établissement hôtelier. Lorsque la personne ne loge pas dans un établissement hôtelier (tels que parents, amis, etc.), un montant forfaitaire de vingt-cinq (25,00 \$) dollars lui est alloué pour chaque nuitée.

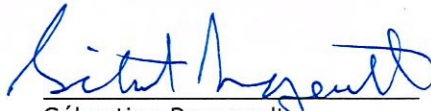
**ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**  
**240205-7920**



Bernard Caron  
Maire suppléant



Sébastien Bourgault  
Directeur général et greffier