GREFFE MUNICIPAL
369, av. Principale
DÉGELIS, Québec
418 853-2332
admin@degelis.ca

Province de Québec
M.R.C. de Témiscouata

DÉGELIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 789

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 4 mai 2026;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé lors de la séance régulière du 4 mai 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Sylvie Soucy 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 751 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 4 mai 2026
Projet 4 mai 2026
Affichage le 6 mai 2026
Publication le 6 mai 2026
Adoption par les personnes habiles à voter
Adoption le 1er juin 2026
Avis de conformité Promulgation 5 juin 2026

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

7.1 L'indemnité autorisée pour l'utilisation du véhicule automobile à essence est de 0,62$/km;
7.2 L'indemnité autorisée pour l'utilisation du véhicule automobile à électrique (100%) est de 0,43$/km;
7.3 L'indemnité autorisée pour l'utilisation du véhicule automobile hybride est de 0,47$/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 $) 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
260608-8333

Gustave Pelletier
Maire

Sébastien Bourgault
Directeur général et greffier