

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

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-013

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE 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 officiers et employés de la Municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné ainsi que le Projet de règlement déposé à la séance du Conseil tenue le 7 novembre 2022;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Bill Gauley et
RÉSOLU

QUE le Conseil de la municipalité du Canton de Wentworth adopte le « Règlement 2022-013 établissant le tarif applicable aux cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité du Canton de Wentworth abrogeant et remplaçant le règlement 2010-004 » et ordonne et statue ce qui suit, à savoir:

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Est établi, par le présent règlement, le 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 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 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	120,00\$ per diem	Facture d'hébergement ou autre preuve de séjour
4. Frais de repas sans séjour	20,00\$ - déjeuner 30,00\$ - dîner 50,00\$ - souper	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 à la Directrice générale le formulaire fourni par la Municipalité dûment complété et signé.

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 à la Directrice générale le formulaire fourni par la Municipalité, dûment complété et signé, attestant des dépenses autorisées 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 pour 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 2010-004 et entrera en vigueur conformément à la Loi.

ARTICLE 11

En cas de différences entre les versions française et anglaise, la version française prévaut.

Jason Morrison
Maire

Natalie Black
Directrice générale et
greffière-trésorière

Avis de motion donné : le 7 novembre 2022
Projet de règlement : le 7 novembre 2022
Adoption du règlement : le 5 décembre 2022
Avis public : le 8 décembre 2022