



Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 482-2017

N° de résolution
ou annotation

**RELATIF AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET DES
EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE POINTE-LEBEL**

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Pointe-Lebel, tenuë le 13 mars 2017, à 20 :00 heures, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

SON HONNEUR LE MAIRE : NORMAND MORIN

LES MEMBRES DU CONSEIL :
Monsieur Jean-Claude Cassista
Madame Cécile R. Gagnon
Monsieur Dany Lafontaine
Madame Lise Arsenault
Monsieur Jeannot Beaudin
Monsieur Jacques Ferland

Tous membres du conseil formant quorum.

Madame Nadia Allard, directrice générale, est également présente.

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de modifier le règlement relatif aux frais de déplacement des élus et des employés ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement n'a pas pour but de modifier ou de restreindre les clauses contenues dans la convention collective en vigueur ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger le règlement 415-2010 ;

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné à la séance du 12 décembre 2016 ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux (2) jours ouvrables avant la présente séance, que tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renonce à sa lecture.

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :

Le conseiller monsieur Jacques Ferland

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT
ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel
RÈGLEMENT NUMÉRO 482-2017 (suite)

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique aux employés et aux élus de la Municipalité de Pointe-Lebel.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Déplacement » : un voyage autorisé, effectué par un employé ou un élu dans l'exercice de ses fonctions, et au cours duquel il supporte des frais de déplacement et de séjour

« Élu » : un membre du Conseil de la Municipalité de Pointe-Lebel.

« Employé » : un salarié ou un membre du personnel cadre de la Municipalité de Pointe-Lebel.

« Employeur » : la Municipalité de Pointe-Lebel.

« Région » : le territoire de la Côte-Nord.

ARTICLE 4 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Ce règlement établit les exigences relatives aux frais de déplacement engagés pour le compte de la Municipalité de Pointe-Lebel et fournit des moyens de contrôle raisonnables de l'utilisation par les employés et les élus des fonds de la Municipalité pour les déplacements, la représentation et autres raisons d'affaires.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION CONCERNANT LES ÉLUS

Dans ce règlement, à moins, de dispositions particulières, les dispositions applicables aux employés s'appliquent également aux élus.

ARTICLE 6 AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DES EMPLOYÉS

Le Directeur général et secrétaire-trésorier décide, dans le cadre du présent règlement et dans le cas des lignes directrices établies par l'employeur, de l'opportunité d'un déplacement d'un employé et détermine les moyens de transport et les conditions de logement et de subsistance de l'employé à l'occasion de ce déplacement.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel
RÈGLEMENT NUMÉRO 482-2017 (suite)

ARTICLE 7 DÉPLACEMENT DES ÉLUS

Le maire décide, dans le cadre du présent règlement et dans le cas des lignes directrices établies par l'employeur, de l'opportunité d'un déplacement d'un élu et détermine les moyens de transport et les conditions de logement et de subsistance de l'employé à l'occasion de ce déplacement.

ARTICLE 8 DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ET MAIRE

Le directeur général ou son remplaçant et le maire ou son remplaçant sont autorisés à effectuer tout déplacement utile relié à leur charge au Québec. Sauf en cas d'urgence, le déplacement ailleurs qu'au Québec doit être autorisé par le conseil municipal.

ARTICLE 9 FRAIS JUSTIFIÉS

Pour être remboursables, les frais de déplacement doivent être nécessaires, raisonnables, avoir été réellement supportés et être liés à un déplacement autorisé et avoir été préalablement autorisés.

L'employé qui présente des pièces justificatives ou des renseignements faux, inexacts ou incomplets, à l'appui d'une demande de remboursement non conforme au présent règlement, est passible de mesures disciplinaires, et ce, sans préjudice de tout autre recours permis par la Loi.

ARTICLE 10 FRAIS DE DÉPLACEMENT

10.1 Véhicule personnel

10.1.1 L'employé, l'élu ou tout représentant désigné par la Municipalité qui utilise son véhicule personnel reçoit, pour tout parcours nécessaire effectué dans l'exercice de ses fonctions, une allocation de frais de déplacement au kilomètre selon le calcul suivant :

Prix moyen du litre observé à la pompe / 9,4 (moyenne de km parcourus pour 1 litre d'essence) + 0,32 \$. Aucune autre indemnité ne sera versée pour bris du véhicule (ex. : crevaison, pare-brise, etc.).

- L'allocation pour l'essence sera fixé mensuellement en utilisant le prix moyen mensuel du mois précédent;
- Le prix moyen mensuel utilisé affiché à la pompe de l'essence ordinaire est celui publié par la Régie de l'énergie du Québec pour la région administrative de la Côte-Nord;



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 482-2017 (suite)

- Le coût fixé du carburant est en fonction d'une consommation moyenne de 1 litre d'essence par déplacement de 9,4 kilomètre;
- 0,32 \$ du kilomètre est ajouté pour couvrir les autres dépenses d'utilisation du véhicule;
- L'allocation minimum de frais de déplacement est de 0,40 \$ du kilomètre.

10.1.2

Un kilométrage fixe est octroyé pour les déplacements dans la péninsule Manicouagan ainsi que pour Baie-Comeau (Mingan et Marquette), à savoir :

De	Aller/Retour À la Municipalité de Pointe-Lebel
Ville de Baie-Comeau (secteur marquette - Hôtel de Ville)	48 km
Ville de Baie-Comeau (secteur mingan - caserne)	30 km
Municipalité de Pointe-aux-Outardes (Hôtel de Ville)	40 km
Municipalité de Chute-aux-Outardes (Hôtel de Ville)	30 km
Municipalité de Ragueneau (Hôtel de Ville)	48 km
M.R.C. de Manicouagan (bureau MRC)	30 km

Un ajustement pour le kilométrage sera accordé entre le domicile et le bureau municipal de Pointe-Lebel pour un membre du conseil municipal et/ou un employé qui demeure plus loin que l'édifice municipal et qui doit prendre son véhicule personnel.

10.1.3

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du siège social de la Municipalité de Pointe-Lebel pour les employés, et en ce qui concerne les élus, l'ajustement se fera pour les déplacements à l'extérieur de la municipalité à partir du domicile ou du lieu où l'avis de convocation est expédié. Le kilométrage est calculé selon les données fournies sur le site du ministère des Transports, Mobilité durable et Électrification des transports pour les distances routières ou sur Google.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 482-2017 (suite)

- 10.1.4 Pour l'employé qui utilise régulièrement son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions et qui est dans l'obligation de prendre une couverture d'assurance additionnelle « pour affaires », le coût de la surprime est remboursé sur présentation de pièces justificatives.
- L'assurance-affaires doit comprendre tous les avenants nécessaires, y compris ceux qui permettent le transport de passagers en service commandé, et ne doit pas être annulée avant sa date d'expiration à moins d'en aviser l'employeur au préalable.
- 10.1.5 Dans le cas d'utilisation de moyens de transport autres que le véhicule personnel (location d'auto, avion, autobus, taxi, etc.), les frais occasionnés sont remboursés à l'employé ou à l'élu sur présentation de pièces justificatives, et ceci en tenant compte des modalités de calcul des allocations prévues à l'article 10.1.3. Pour une telle dépense, une autorisation au préalable écrite est nécessaire afin d'utiliser un moyen transport autres que le véhicule personnel.
- 10.1.6 Les frais de péage et de stationnement inhérents aux déplacements de l'employé ou du membre du conseil dans l'exercice de ses fonctions sont remboursables sur production de pièces justificatives.
- 10.1.7 Dans le cas de nolisement d'un avion, l'autorisation du conseil municipal doit être obtenue au préalable.

ARTICLE 11 FRAIS DE SÉJOUR

11.1 Frais de repas

11.1.1 Lorsque le départ s'effectue avant 8 h 00, 11 h 30 ou 17 h30 et le retour après 13 h 30 ou 18 h30, les repas normalement et effectivement pris après ces heures de départ ou avant ces heures de retour sont admis aux fins de l'indemnisation.

11.1.2 La Municipalité verse à l'employé, ou à l'élu, dans le cadre régulier de son travail sur le territoire de la MRC de Manicouagan, les allocations de repas suivantes :

- Déjeuner : jusqu'à un maximum de 12,00 \$
- Dîner : jusqu'à un maximum de 20,00 \$
- Souper : jusqu'à un maximum de 30,00 \$

Ce per diem comprend taxes et pourboires. Des pièces justificatives sont obligatoires pour le remboursement, sinon le remboursement sera déduit de 50 % du maximum.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 482-2017 (suite)

11.1.3 La Municipalité verse à l'employé, pour tous les déplacements dans le cadre d'un colloque, congrès ou formation ainsi qu'au directeur général et aux élus pour tous les déplacements, les allocations de repas suivants :

- Déjeuner : jusqu'à un maximum de 12,00 \$
- Dîner : jusqu'à un maximum de 20,00 \$
- Souper : jusqu'à un maximum de 30,00 \$

Ce per diem comprend taxes et pourboires. Des pièces justificatives sont obligatoires pour le remboursement, sinon le remboursement sera déduit de 50 % du maximum.

11.1.4 Si, en raison de circonstances spéciales, des frais de repas supérieurs à ceux prévus doivent être supportés, il sera remboursé, sur présentation de preuves ainsi que des pièces justificatives, des frais excédentaires sur autorisation spécifiques du Directeur général et secrétaire-trésorier ou de son remplaçant.

11.1.5 Lorsque le coût du transport en commun, les frais de logement ou les frais d'inscription à un congrès, une conférence, un colloque, un symposium ou tout autre évènement semblable comprennent les frais de certains repas, ces repas ne sont pas remboursables en vertu du présent règlement.

11.2 Frais de logement

11.2.1 Lorsque l'employé ou l'élu doit loger dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions, il a droit, sur présentation de pièces justificatives, au remboursement des frais réels et raisonnables de logement encourus.

11.2.2 Lorsqu'un employé ou l'élu loge ailleurs que dans un établissement hôtelier, dans l'exercice de ses fonctions, il a droit à un remboursement de 50,00 \$.

ARTICLE 12 FRAIS DE REPRÉSENTATION

12.1 Les frais de représentation encourus par le maire ou son remplaçant et le Directeur général et secrétaire-trésorier ou son remplaçant sont défrayés par la Municipalité de Pointe-Lebel sur présentation de pièces justificatives et avoir été préalablement autorisés.

12.2 Toute autre dépense effectuée par un élu pour le compte de la Municipalité doit, également, être préalablement autorisée par le conseil municipal et appuyée des pièces justificatives requises.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel
RÈGLEMENT NUMÉRO 482-2017 (suite)

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT

13.1 Avance de voyage

Une avance de voyage peut être accordée à l'employé ou à l'élu qui en fait la demande au Directeur général et secrétaire-trésorier.

13.2 Remboursement des dépenses

Toute réclamation en vue d'un remboursement doit être effectuée sur le formulaire des frais de déplacement, accompagné des pièces justificatives requises et porter l'autorisation du supérieur immédiat.

Toute réclamation doit être produite dans les trente (30) jours suivants la date où les dépenses ont été effectuées, sous peine de non remboursement.

ARTICLE 14 DISPOSITION FINALE

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 415-2010.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

RÉSOLUTION :	2017-03-49
AVIS DE MOTION :	12 décembre 2016
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	13 mars 2017
PUBLICATION :	15 mars 2017
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Conformément à la Loi

Normand Morin,
Maire

Nadia Allard,
Directrice générale