



RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE  
VENISE-EN-QUÉBEC



---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 458-2018 (2022)**  
**Règlement régissant les frais de déplacement, d'allocation et de remboursement  
des dépenses des élus et des employés municipaux**

---

- CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la municipalité de se doter d'un règlement qui régit le remboursement des dépenses des employés et des élus ;
- CONSIDÉRANT que ce règlement n'a pas pour but de modifier ou de restreindre les clauses contenues dans la convention collective en vigueur ;
- CONSIDÉRANT que ce règlement a préséance sur toute autre clause antérieure qui aurait pu régir les frais de déplacement, d'allocation et de remboursement des dépenses ;
- CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 6 décembre 2021 et que le projet de règlement a été déposé ;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION**

Ce règlement s'applique aux employés et aux élus de la Municipalité de Venise-en-Québec.

**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 Venise-en-Québec.

« Employé » : un salarié ou un membre du personnel cadre de la Municipalité de Venise-en-Québec.

« Employeur » : la Municipalité de Venise-en-Québec.

**ARTICLE 4 – OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Ce règlement établit les exigences relatives aux frais de déplacement engagés pour le compte de la Municipalité 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.



## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE VENISE-EN-QUÉBEC



### **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 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.

### **ARTICLE 7 - DÉPLACEMENT DES ÉLUS**

Le Conseil 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'élu à l'occasion de ce déplacement.

### **ARTICLE 8 – DIRECTEUR GÉNÉRAL ET LE MAIRE**

Le Directeur général 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.

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 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 en fonction du plafond de ce que Revenu Canada reconnaît comme raisonnable.

10.2 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.

### **ARTICLE 11 - FRAIS DE SÉJOUR**

11.1 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 suivantes, incluant les pourboires :

- Déjeuner : 30,00 \$
- Dîner : 50,00 \$
- Souper : 65,00 \$



## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE VENISE-EN-QUÉBEC



11.2 Si, en raison de circonstances spéciales, des frais de repas supérieurs à ceux prévus doivent être supportés, il sera remboursé des frais excédentaires sur autorisation spécifique du Directeur général pour les employés et du Conseil municipal pour un élu.

11.3 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.

11.4 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 sont défrayés par la Municipalité sur présentation de pièces justificatives.

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

### **ARTICLE 13 – PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT**

13.1 Une avance de voyage peut être accordée à l'employé ou à l'élu qui en fait la demande au Directeur général. Cette avance est allouée sur présentation du formulaire de la Municipalité intitulé *Frais de représentation*.

13.2 Toute réclamation en vue d'un remboursement doit être effectuée sur le formulaire, 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.

### **ARTICLE 14 – ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 458-2018 et ses amendements.

### **ARTICLE 15 – DISPOSITION FINALE**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_  
Raymond Paquette  
Maire

\_\_\_\_\_  
Lukas Bouthillier  
Directeur général et greffier-  
trésorier

<sup>1</sup> Avis de motion : 6 décembre 2021  
Dépôt du projet de règlement : 6 décembre 2021  
Adoption du règlement : 10 janvier 2022  
Avis de promulgation et entrée en vigueur : 14 janvier 2022