CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ D'ARGENTEUIL
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE D'HOWARD

Règlement nº 964 abrogeant les règlements 814 et 814-1 autorisant les dépenses relatives aux frais des membres du conseil municipal et des employés municipaux

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour le règlement concernant les dépenses relatives au perfectionnement, à la formation, aux congrès, aux repas, à l'hébergement et aux frais de déplacement;

ATTENDU QU'un avis de motion aux fins du présent règlement a été donné à l'assemblée ordinaire du 15 octobre 2026;

ATTENDU QU'un projet du règlement no 964 a été déposé à la séance ordinaire du 15 octobre 2026 et mis à la disposition du public pour consultation;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller : Bernard Côté
et résolu unanimement :

QUE le Règlement numéro 964 abrogeant et remplaçant les règlements 814 et 814-1 soit adopté et qu'il soit décrété et statué par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : Le préambule fait partie intégrante du présent Règlement.

ARTICLE 2 PERFECTIONNEMENT, FORMATION, CONGRÈS

ARTICLE 2.1 : DÉPENSES ÉGALES OU INFÉRIEURES À 3 000 $

Toutes les dépenses relatives au perfectionnement, à la formation, aux colloques ou congrès, égales ou inférieures à 3 000 $, des élus et des fonctionnaires ou cadres municipaux peuvent être autorisées par le directeur général;

Le requérant DOIT :

Fournir et déposer un rapport distinct des dépenses signé et accompagné de toutes les pièces justificatives et d'un résumé de l'activité, le tout en conformité aux exigences de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

ARTICLE 2.2 : DÉPENSES ÉGALES OU SUPÉRIEURES À 3 001 $

Toutes les dépenses égales ou supérieures à 3 001 $, relatives au perfectionnement, à la formation, aux colloques ou congrès des élus et des fonctionnaires ou cadres municipaux, doivent être autorisées par résolution

du Conseil municipal qui décrète une dépense et être accompagnées d'un certificat de disponibilité.

Le requérant DOIT :

Avant d'engager une dépense, pour du perfectionnement ou un congrès, recevoir par le biais d'une résolution, l'approbation du conseil municipal.

Soumettre au bureau du directeur général/greffier-trésorier, un rapport des dépenses avec toutes les pièces justificatives et un résumé de l'activité, le tout en conformité avec la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre. Une copie dudit rapport sera soumise au Conseil municipal pour approbation. Un chèque couvrant les dépenses sera par la suite émis.

Lors de la réception de la résolution d'autorisation du Conseil municipal, la direction des finances pourra demander l'émission d'un chèque d'avance, si le requérant le demande.

ARTICLE 3 REPAS, HÉBERGEMENT, DÉPLACEMENT ET AUTRES

ARTICLE 3.1 FRAIS DE REPAS

Si un membre du Conseil municipal ou un employé ou un cadre doit prendre un ou des repas à l'extérieur lors d'un déplacement pour un congrès, un cours de perfectionnement ou autres activités dans l'exercice de ses fonctions, ses dépenses, réellement encourues, lui seront remboursées sur présentation de toutes les pièces justificatives et des formulaires appropriés pour un maximum de 35 $ pour un déjeuner, 55 $ pour un dîner et 75 $ pour un souper par jour ou selon les conventions collectives en vigueur (l'alcool n'est pas remboursable).

ARTICLE 3.2 FRAIS D'HÉBERGEMENT

Si un membre du Conseil municipal, un employé ou un cadre doit séjourner ailleurs que dans la Municipalité, il sera remboursé pour le montant couvrant les frais d'hébergement sur présentation des pièces justificatives. L'autorisation préalable du directeur général est nécessaire pour l'autorisation des frais d'hébergement.

ARTICLE 3.3 FRAIS DE DÉPLACEMENT

Si un membre du Conseil municipal, un cadre ou un employé municipal utilise son automobile, dans l'exercice de ses fonctions et après avoir obtenu les autorisations nécessaires, il recevra un remboursement par kilomètre parcouru après avoir rempli et signé le formulaire de rapport de dépenses prévu à cette fin. Le paiement sera effectué mensuellement selon le taux décrété par le ministère du Revenu du Québec. Le calcul du kilométrage parcouru se fait en prenant l'Hôtel-de-Ville comme point de départ et d'arrivée, sauf dans les cas où le lieu de résidence devient la distance la plus courte.

Si un membre du Conseil municipal ou un employé ou un cadre utilise un transport en commun, train, avion, autobus ou voiture taxi, ses dépenses réellement encourues lui seront remboursées, sur présentation d'un reçu officiel.

ARTICLE 3.4 AUTRES FRAIS

Les frais de stationnement seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Lors des déplacements, les frais d'appels téléphoniques et de télécopieurs seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 4 : Le présent règlement ne s'appliquera qu'aux dépenses occasionnées par un acte ou une catégorie d'actes accomplis dans la Province de Québec, dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 5 : Le présent règlement abroge et remplace les règlements no 814 et 814-1.

ARTICLE 6 : Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi et sera applicable le mois suivant son adoption.

Alexendre Sarrazin Maire	Réal Brassard Directeur général et greffier-trésorier

CALENDRIER D'ADOPTION

Avis de motion :	15 octobre 2026
Dépôt du projet de règlement :	15 octobre 2026
Adoption du règlement :	19 novembre 2026
Affichage :	