



**MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE  
POLITIQUE NUMÉRO 2015-04-06  
RELATIVE AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE  
SUBSISTANCE ET D'HÉBERGEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL ET DU  
PERSONNEL MUNICIPAL**

**ADOPTÉE LE 13 AVRIL 2015  
RÉSOLUTION 94-04-2015  
MODIFIÉE LE 16 OCTOBRE 2018  
RÉSOLUTION 256-10-2018  
MODIFIÉE LE 20 SEPTEMBRE 2022  
RÉSOLUTION 239-09-2022  
RÉFÉRENCE DOSSIER : 103-121-031**

---

<b>1. OBJECTIFS.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPES.....</b>	<b>3</b>
<b>3. POLITIQUE.....</b>	<b>3</b>
<b>4. FRAIS DE DÉPLACEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>5. FRAIS DE SUBSISTANCE – MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>4</b>
5.1 FORMATION – CONGRÈS OU AUTRE ACTIVITÉ D’UNE JOURNÉE ET MOINS .....	4
5.2 FORMATION – CONGRÈS OU AUTRE ACTIVITÉ D’UNE JOURNÉE ET PLUS.....	4
<b>6. FRAIS DE SUBSISTANCE – EMPLOYÉ MUNICIPAL.....</b>	<b>5</b>
6.1 FORMATION – CONGRÈS OU AUTRE ACTIVITÉ D’UNE JOURNÉE ET MOINS .....	5
6.2 FORMATION – CONGRÈS OU AUTRE ACTIVITÉ D’UNE JOURNÉE ET PLUS.....	5
<b>7. FRAIS D’HÉBERGEMENT.....</b>	<b>5</b>
<b>8. FRAIS D’INSCRIPTION .....</b>	<b>6</b>
<b>9. DEMANDE DE REMBOURSEMENT.....</b>	<b>6</b>
<b>10. ABROGATION .....</b>	<b>6</b>
<b>11. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE .....</b>	<b>6</b>
<b>FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT.....</b>	<b>7</b>
<b>AIDE-MÉMOIRE.....</b>	<b>8</b>



## **Politique numéro 2015-04-06**

Relative au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal

---

### **1. OBJECTIFS**

La présente politique vise à assurer une saine gestion des dépenses de la Municipalité et à définir les règles qui vont régir le remboursement relativement aux frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal.

Seront admis au remboursement les frais encourus pour les déplacements et représentations des membres du conseil ou du personnel municipal à l'occasion de formations, colloques, forum, congrès et autres événements similaires ou lors de séance des membres du conseil ou de travail, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal à l'extérieur de la municipalité ou autres pour la municipalité.

### **2. PRINCIPES**

Les élus et les employés de la Municipalité de Saint-Placide peuvent être appelés dans l'exercice de leur fonction à suivre des formations ou à représenter la Municipalité (colloque, congrès, journée de formation, rencontre, etc.) Ce faisant, ils ont droit à une allocation de dépenses pour défrayer de façon raisonnable leurs frais de repas et d'hébergement.

### **3. POLITIQUE**

L' élu ou l'employé municipal doit être autorisé par la Direction générale pour participer à une formation, à un colloque, à un congrès ou pour représenter la Municipalité de Saint-Placide.

### **4. FRAIS DE DÉPLACEMENT**

L' élu ou l'employé municipal a droit au remboursement des frais de déplacement pour tout acte accompli ou de dépenses engagées alors qu'il représente la Municipalité ou alors qu'il participe à tout congrès, colloque ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile dans l'exercice de ses fonctions.

Les élus et les employés qui doivent se déplacer de la Municipalité pour des fins de formation, de rencontre, de colloque et autres, doivent soumettre obligatoirement avec leur demande de remboursement de kilométrage le document suivant : du programme « Google Map » ou son équivalent, un itinéraire indiquant l'endroit de départ et le lieu de formation, de la rencontre ou du colloque, etc. Cet itinéraire doit indiquer le kilométrage parcouru.

Le lieu de départ doit être le plus court s'il n'est pas à partir de la Municipalité de Saint-Placide sinon le lieu de départ devra se faire à partir de la Municipalité de Saint-Placide et sera soumis aux fins de vérification par la Direction générale avec le formulaire de demande de remboursement.

Lors de l'utilisation de son véhicule personnel, l' élu ou l'employé municipal a droit à un remboursement, sur présentation des pièces justificatives, 0,55 \$ du kilomètre. Pour le covoiturage, le remboursement sera de 0,65 \$ du km.

Le coût du stationnement est remboursé, sur présentation des pièces justificatives.

Si le déplacement est fait par autobus, train ou autre, la Municipalité rembourse le prix du billet sur présentation des pièces justificatives. Le conjoint n'est pas admissible au remboursement de ces dépenses. Le conjoint qui désire néanmoins accompagner l' élu ou l'employé municipal doit assumer personnellement ses dépenses.

Seul le temps réellement consacré à la formation, au congrès ou autre activité est payé et non le temps



## Politique numéro 2015-04-06

Relative au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal

---

du déplacement nécessaire pour se rendre sur les lieux et/ou en revenir.

### **5. FRAIS DE SUBSISTANCE – MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **5.1 Formation – Congrès ou autre activité d'une journée et moins**

Le membre du conseil municipal a droit au remboursement des frais de subsistance si la formation, le congrès ou autre activité dure une journée et moins, les frais de repas seront remboursés comme suit :

Déjeuner : 15 \$      Dîner : 25 \$      Souper : 40 \$

Ces frais de repas sont calculés par personne incluant le pourboire, sur présentation des pièces justificatives (facture détaillée avec la date, les aliments consommés, les numéros de T.P.S. et de T.V.Q. et le montant du pourboire). Toutefois, il peut arriver que les coûts des repas dépassent le coût permis dans la présente politique, à cette occasion. Lorsque le membre est dûment mandaté pour représenter la municipalité on peut, avec l'approbation du conseil, accorder un remboursement sur présentation des pièces justificatives.

Les frais de repas sont remboursés si ces dépenses ne sont pas incluses dans les frais d'inscription.

Le coût des boissons alcoolisées n'est pas défrayé ni remboursé par la Municipalité. Toutefois, lorsque le membre est dûment mandaté pour représenter la municipalité, on peut, avec l'approbation du conseil, accorder un remboursement sur présentation des pièces justificatives.

Le conjoint n'est pas admissible au remboursement de ces dépenses. Le conjoint qui désire néanmoins accompagner l' élu ou l' employé municipal doit assumer personnellement toutes ses dépenses.

#### **5.2 Formation – Congrès ou autre activité d'une journée et plus**

Le membre du conseil municipal a droit au remboursement des frais de subsistance si la formation, le congrès ou autre activité dure plus d'une journée. Les frais de repas sont établis à 65 \$ par jour (*per diem*) payables d'avance lorsque possible et aucune autre somme ne sera ajoutée à ce montant forfaitaire et aucune pièce justificative ne sera requise.

Toutefois, il peut arriver que les coûts des repas dépassent le coût permis dans la présente politique, à cette occasion. Lorsque le membre est dûment mandaté pour représenter la municipalité, avec l'approbation du conseil, on peut accorder un remboursement sur présentation des pièces justificatives.

Toutefois, si les frais de repas sont inclus dans les frais d'inscription, les frais de subsistance seront déduits du *per diem* selon les frais de repas établis comme suit :

Déjeuner : 15 \$      Dîner : 25 \$      Souper : 40 \$

Le coût du déjeuner le jour du départ pour un colloque ou un congrès ou autre activité durant plus d'une journée n'est pas inclus dans les dépenses admissibles.

Le coût des boissons alcoolisées n'est pas défrayé ni remboursé par la Municipalité. Toutefois, lorsque le membre est dûment mandaté pour représenter la municipalité, on peut, avec l'approbation du conseil, accorder un remboursement sur présentation des pièces justificatives.

Le conjoint n'est pas admissible au remboursement de ces dépenses. Le conjoint qui désire néanmoins accompagner l' élu ou l' employé municipal doit assumer personnellement toutes ses dépenses.



## Politique numéro 2015-04-06

Relative au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal

---

## **6. FRAIS DE SUBSISTANCE – EMPLOYÉ MUNICIPAL**

### **6.1 Formation – Congrès ou autre activité d'une journée et moins**

L'employé municipal a droit au remboursement des frais de subsistance si la formation, le congrès ou autre activité dure une journée et moins, les frais de repas seront remboursés comme suit :

Déjeuner : 15 \$          Dîner : 25 \$          Souper : 40 \$

Ces frais de repas sont calculés par personne incluant le pourboire, sur présentation des pièces justificatives (facture détaillée avec la date, les aliments consommés, les numéros de T.P.S. et de T.V.Q. et le montant du pourboire).

Les frais de repas sont remboursés si ces dépenses ne sont pas incluses dans les frais d'inscription.

Le coût des boissons alcoolisées n'est pas défrayé ni remboursé par la Municipalité.

Le conjoint n'est pas admissible au remboursement de ces dépenses. Le conjoint qui désire néanmoins accompagner l' élu ou l'employé municipal doit assumer personnellement toutes ses dépenses.

### **6.2 Formation – Congrès ou autre activité d'une journée et plus**

L'employé municipal a droit au remboursement des frais de subsistance si la formation, le congrès ou autre activité dure plus d'une journée. Les frais de repas sont établis à 65 \$ par jour (*per diem*) payables d'avance lorsque possible et aucune autre somme ne sera ajoutée à ce montant forfaitaire et aucune pièce justificative ne sera requise.

Toutefois, si les frais de repas sont inclus dans les frais d'inscription, les frais de subsistance seront déduits du *per diem* selon les frais de repas établis comme suit :

Déjeuner : 15 \$          Dîner : 25 \$          Souper : 40 \$

Le coût du déjeuner le jour du départ pour un colloque ou un congrès ou autre activité durant plus d'une journée n'est pas inclus dans les dépenses admissibles.

Le coût des boissons alcoolisées n'est pas défrayé ni remboursé par la Municipalité.

Le conjoint n'est pas admissible au remboursement de ces dépenses. Le conjoint qui désire néanmoins accompagner l' élu ou l'employé municipal doit assumer personnellement toutes ses dépenses.

## **7. FRAIS D'HÉBERGEMENT**

Les frais d'hébergement seront remboursés, sur présentation de pièces justificatives détaillées, jusqu'à un montant maximum de 200 \$ par jour par personne. L'autorisation de la Direction générale sera requise pour tout montant excédant le maximum permis.

L'hébergement la veille de la première journée de formation, du congrès ou autre activité sera accepté quand le déplacement est de plus de 250 kilomètres.

L'hébergement le soir de la dernière journée de formation, du congrès ou autre activité ne sera pas remboursé.

Le coût du stationnement est remboursé, sur présentation des pièces justificatives, pour chaque jour d'hébergement.



## **Politique numéro 2015-04-06**

Relative au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal

---

### **8. FRAIS D'INSCRIPTION**

La Municipalité rembourse, sur présentation des pièces justificatives, les frais d'inscription pour les formations, colloques, forum, congrès et autres événements similaires tenus aux fins de fournir de l'information ou de la formation utiles dans l'exercice des fonctions de l'élu ou de l'employé municipal.

Le conjoint n'est pas admissible à ces dépenses. Le conjoint qui désire néanmoins accompagner l'élu ou l'employé municipal doit assumer personnellement tous ses frais d'inscription.

### **9. DEMANDE DE REMBOURSEMENT**

Toute personne qui demande un remboursement pour sa participation à un événement décrit dans cette politique, doit obligatoirement remplir le formulaire de demande de remboursement faisant partie intégrante de la présente politique relative au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal.

Cette demande de remboursement pour être acceptée doit faire partie des comptes à payer d'une séance ordinaire du conseil.

### **10. ABROGATION**

Cette politique abroge toute politique ou résolution adoptée antérieurement à la présente politique relativement au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement du personnel et du conseil municipal.

### **11. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE**

La présente politique entre en vigueur à l'adoption de la résolution par le conseil et remplace les précédentes.

---

**Daniel Laviolette, maire**

---

**Yanick Poirier, directeur général adjoint et trésorier par intérim**



## Politique numéro 2015-04-06

Relative au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal



### MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT

#### IDENTIFICATION

Nom :	Prénom	Fonction

#### FRAIS DE DÉPLACEMENT

Date	Raison du déplacement	Moyen de transport utilisé	Réservé à l'administration		
Adresse de départ	Adresse d'arrivée	Nombre de Km aller/retour - A -	Taux - B -	Taux - B - covoiturage	Total - C -
			0,55 \$ / km	0,65 \$ / km	A x B = _____ \$

Fournir les pièces justificatives

Google Map : <input type="checkbox"/>	Reçu pour frais de stationnement : <input type="checkbox"/>	Billet d'autobus : <input type="checkbox"/>	Billet pour train : <input type="checkbox"/>	Autres : <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---	---	--	-----------------------------------

#### FRAIS DE SUBSISTANCE – HÉBERGEMENT ET REPAS

Date	Nom de l'établissement	Heure d'arrivée	Heure de départ	Raison du déplacement :
Repas			Coucher	
Déjeuner : _____ \$	Dîner : _____ \$	Souper : _____ \$	Nuitée : _____ \$	
Maximum 15 \$	Maximum 25 \$	Maximum 40 \$	Maximum 200 \$	

#### FRAIS D'INSCRIPTION

Date	Titre de la formation	Frais	Endroit

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Coût excédentaire autorisé : \_\_\_\_\_ \$

Signation de la Direction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## Politique numéro 2015-04-06

Relative au remboursement des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement des membres du conseil et du personnel municipal

### AIDE-MÉMOIRE

#### FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT

<b>FRAIS DE DÉPLACEMENT :</b>	
0,55 \$ du kilomètre parcouru	Pièce justificative
0,65 \$ du kilomètre parcouru pour covoiturage	
Stationnement	Pièce justificative
<b>FRAIS DE SUBSISTANCE : Par personne incluant le pourboire</b>	
Si plus d'une journée	65 \$ par jour – aucune pièce justificative requise
Si les frais de repas sont inclus dans les frais d'inscription, les frais de repas seront déduits du <i>per diem</i> suivant les frais établis à l'article 5 (membre du conseil) et à l'article 6 (employé municipal de la Politique	
Si une journée et moins	15 \$ déjeuner
	25 \$ dîner
	40 \$ souper
	Pièce justificative (facture détaillée avec la date, les aliments consommés, les numéros de TPS et TVQ et le montant du pourboire
<b>FRAIS D'HÉBERGEMENT :</b>	
Si plus de 250 kilomètres Arrivée la veille – nuitée acceptée Remboursés sur présentation de pièces justificatives	200 \$ maximum par jour, par personne L'autorisation de la Direction générale sera requise pour tout montant excédant le maximum permis.
Dernier jour – départ obligatoire	Aucuns frais remboursés
<b>FRAIS D'INSCRIPTION :</b>	
Autorisation préalable de la Direction générale exigée	Pièce justificative (facture détaillée) Bon de commande