

 <b>M O N C T O N</b>	<b>POLITIQUE</b>	<b>Département propriétaire:</b> Bureau de la greffière
	<b>Politique sur les frais de voyages et autres frais des représentants élus</b>	
<b>Date d'effet:</b> 16 juillet 2018	<b>Date de la dernière révision:</b> 16 juillet 2018	
<b>Autorité approbatrice:</b> Conseil municipal	<b>Replace N °:</b> la politique 0290	

## 1. Énoncé de la politique

L'objectif de cet énoncé consiste à décrire dans ses grandes lignes la politique de la Ville de Moncton sur l'approbation et le remboursement des frais de voyages et autres frais des représentants élus et de s'assurer que ces frais sont gérés dans un souci d'uniformité et d'économie.

## 2. Définitions

**Provinces de l'Atlantique :** Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard.

## 3. Préparatifs de voyage

Il faut remplir le Formulaire de demande de voyage/formation pour les déplacements à effectuer hors des provinces de l'Atlantique. Il faut remplir ce formulaire et le faire approuver par le maire avant le départ, puis le joindre à la demande de remboursement. (Le Formulaire de demande de voyage/formation se trouve sur l'intranet de la Ville sous la rubrique « Corporation », puis « Forms » ou à l'adresse <http://cityweb/Home.htm>.)

Les représentants élus doivent faire appel au mode de transport le plus économique qui soit, en tenant compte de la durée des voyages. Il faut établir les plans de voyage le plus longtemps d'avance possible pour que l'on puisse se prévaloir des rabais offerts sur les frais de voyage. Le Bureau de la greffière aide les représentants élus à faire leurs préparatifs de voyage.

## 4. Frais de kilométrage des voitures particulières

Les représentants élus ont droit au remboursement de leurs frais de kilométrage selon le taux prévu dans l'Arrêté A-202 concernant l'élection des membres du Conseil, leur rémunération et l'établissement des limites des quartiers de la ville de Moncton lorsqu'ils font appel à leur voiture particulière afin de se déplacer pour les affaires de la Ville.

## Politique sur les frais de voyages et autres frais des représentants élus

Si un représentant élu décide d'utiliser sa voiture particulière afin de se déplacer au Canada pour les affaires de la Ville, il a droit au remboursement de ses frais de kilométrage à concurrence de 500 kilomètres dans chaque sens (soit 1 000 kilomètres pour l'aller-retour). Le kilométrage à rembourser est calculé à partir du lieu de travail normal jusqu'à la destination finale pour l'aller et inversement pour le retour. Les frais de réparation du véhicule et de pose des pneus ou les autres frais automobiles ne sont pas remboursés pour les voitures particulières. Ces frais sont compris dans l'indemnité de kilométrage. Lorsque deux personnes ou plus se déplacent dans la même voiture, une seule d'entre elles peut se faire rembourser les frais de kilométrage. Ces frais doivent être enregistrés dans le Sommaire mensuel des frais de kilométrage du conseiller. (Ce sommaire se trouve sur le réseau intranet de la Ville sous la rubrique « Corporation », puis sous « Forms » ou à l'adresse <http://cityweb/Home.htm>.)

### 5. Autres modes de transport (avion, train ou autobus)

Lorsqu'ils se déplacent en faisant appel à des modes de transport distincts de leur voiture particulière, les représentants élus ont droit au remboursement des frais de sélection des sièges, des primes d'assurance-annulation et interruption de voyage, des frais de consigne des bagages et des frais de modification des réservations.

### 6. Durée des voyages

On autorise le remboursement des frais correspondant à une journée de déplacement à l'aller et à une journée au retour, à partir de la destination la plus lointaine, pour les voyages de plus de 300 kilomètres, dans un seul sens pour les provinces de l'Atlantique, et à deux jours de déplacement pour toutes les destinations hors des provinces de l'Atlantique. Le maire peut, à sa discrétion, autoriser une durée supplémentaire pour tenir compte des circonstances atténuantes.

### 7. Repas, frais accessoires et autres frais

Conformément à l'Arrêté A-202, l'indemnité journalière pour les frais de repas et les frais accessoires s'établit à 12,50 \$ pour le PETIT-DÉJEUNER, à 12,00 \$ pour le REPAS DU MIDI, à 33,60 \$ pour le DÎNER et à 17,30 \$ pour les FRAIS ACCESSOIRES, soit un TOTAL de 75,40 \$ par jour. L'indemnité de repas journalière correspond à une somme fixe, qui tient compte des pourboires et des taxes, entre autres. La Ville rembourse les frais raisonnables de transport terrestre (par exemple les navettes d'hôtel, les limousines des compagnies aériennes, les taxis et les voitures de location, entre autres). Dans toute la mesure du possible, il faut faire appel au mode de transport terrestre le plus économique.

La Ville ne rembourse pas les frais à caractère personnel (par exemple les films). Les frais remboursables à partir de la note d'hôtel comprennent les frais réels de la chambre, les appels téléphoniques professionnels, les frais de connexion Wi-Fi dans les cas nécessaires pour les affaires de la Ville, les frais de stationnement, les autres frais et les taxes applicables.

Avant de faire un voyage à l'extérieur du Canada, les représentants élus doivent s'abonner à un plan d'itinérance pour leur téléphone cellulaire afin de réduire le plus possible les frais de communication.

## Politique sur les frais de voyages et autres frais des représentants élus

(La demande d'itinérance se trouve sur le réseau intranet de la Ville sous la rubrique « Corporation », puis sous « Forms » ou à l'adresse <http://cityweb/Home.htm>.)

### 8. Invitations

Il est entendu que les représentants élus peuvent parfois engager des frais d'invitation dans l'exercice de leurs fonctions. Ces frais leur sont remboursés à la condition qu'ils soient raisonnables, qu'ils soient engagés dans l'intérêt supérieur de la Ville et que les demandes de remboursement soient accompagnées des pièces justificatives voulues.

Toutes les demandes de remboursement de frais doivent préciser :

- a) le motif de l'invitation ou des frais professionnels et les avantages de l'invitation pour la Ville;
- b) les noms des personnes invitées ou le nom du groupe ou de l'organisme invité, ainsi que le nombre de personnes présentes.

### 9. Monnaies

Dans les voyages effectués hors du Canada, les frais personnels remboursés correspondent à la somme effectivement payée, convertie en dollars canadiens. La Ville doit appliquer les taux de change réels, le cas échéant (par exemple, les taux prévus dans les relevés de cartes de crédit ou dans les bordereaux de change). Sinon, elle doit appliquer le taux de change moyen de la Banque du Canada. Ce taux doit correspondre à la moyenne des taux de change journaliers à la date du début et à la date de la fin du voyage effectué hors du Canada. (Pour consulter les taux de change de la Banque du Canada : <https://www.banqueducanada.ca/taux/taux-de-change/convertisseur-de-devises/>)

Dans les voyages à destination des États-Unis, l'indemnité journalière est établie en dollars américains (par exemple, l'indemnité de repas du midi s'établit à 12,00 \$ US).

### 10. Pièces justificatives

Toutes les demandes de remboursement de frais doivent être accompagnées des reçus détaillés. Les bordereaux de cartes de crédit ne sont pas suffisants. La justification des pièces manquantes doit être notée dans la section des commentaires du Formulaire de demande de remboursement de frais. S'il n'y a pas de pièce justificative, la Ville peut refuser de rembourser les frais.

### 11. Comptes de frais

Chaque année, les représentants élus ont droit à des comptes de frais individuels pour les sommes suivantes, afin de financer les activités nécessaires de formation et de perfectionnement et la participation à des conférences. Les comptes de frais comprennent les droits d'inscription, le transport, l'hébergement, les repas et les autres frais de déplacement.

Maire : 9 000 \$

Maire adjoint et conseillers : 4 500 \$

## 12. Vérification

Le maire et le directeur des finances de la Ville doivent vérifier et approuver les frais de voyage des représentants élus. Les frais de voyage du maire doivent être vérifiés par le directeur des finances.

(Le Formulaire de demande de remboursement de frais se trouve sur le réseau intranet de la Ville sous la rubrique « Corporation », puis sous « Forms » ou à l'adresse <http://cityweb/Home.htm>.)

## 13. Révision de la politique

Le Conseil municipal de Moncton doit réviser la Politique sur les frais de déplacement de ses membres durant la deuxième année de leur mandat électif.

## 14. Pouvoirs délégués au directeur municipal

Le Conseil doit déléguer au directeur municipal le pouvoir d'apporter des changements à cette politique, dans les cas nécessaires, afin de continuer de respecter les modifications apportées à l'Arrêté A-202 et approuvées et adoptées par le Conseil.

## 15. Publication des dépenses

Les frais de voyage et autres frais des représentants élus doivent être publiés chaque trimestre.

## 16. Administration et contact

Hôtel de ville

655, rue Main, Moncton (N.-B.) E1C 1E8

Téléphone: 506.853.3550

Email: [info.clerk@moncton.ca](mailto:info.clerk@moncton.ca)