



VILLAGE DE/OF SAINT-ANTOINE

4556, rue Principale, Suite 300, Saint-Antoine, NB E4V 1R3

Tél.: 506.525.4020 • Téléc.: 506.525.4027

courriel / email: village@saint-antoine.ca

www.saint-antoine.ca

Modification à la politique 107

Politique municipale du village de Saint-Antoine

Dépenses à l'extérieur de la municipalité de Saint-Antoine

3. Généralités

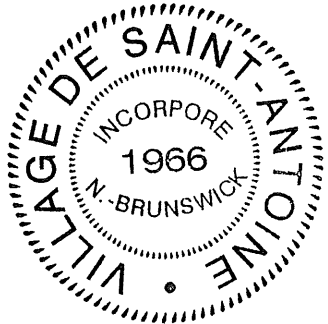
- l) La municipalité va rembourser la somme égale à 12\$ l'heure pour un maximum de 75\$ par jour à un membre du conseil devant avoir recours à un service de garde à domicile pour toute personne à sa charge afin de remplir ses fonctions d' élu.
- m) La municipalité rembourse seulement le frais de garde sur présentation d'une pièce justificative.

Acceptation et entrée en vigueur

L'amendement de cette politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

Adoptée le 24 juin 2019.

Eugère Cormier, maire suppléant



Vicky Williams, greffière municipale



VILLAGE DE/OF SAINT-ANTOINE

4556, rue Principale, Suite 300, Saint-Antoine, NB E4V 1R3

Tél.: 506.525.4020 • Téléc.: 506.525.4027

courriel / email: village@saint-antoine.ca

www.saint-antoine.ca

Dépenses à l'extérieur de la municipalité de Saint-Antoine

Politique 107

1. BUT

De réglementer les dépenses à l'extérieur des limites de la municipalité de Saint-Antoine s'appliquent aux membres du conseil municipal, aux employés et aux pompiers volontaires.

2. APPLICATION

Dans la présente politique, lorsque le contexte l'exige un mot indiquant le masculin comprend le féminin, un mot féminin comprend le masculin, un mot singulier comprend le pluriel et un mot pluriel comprend le singulier.

3. GÉNÉRALITÉS

Les dépenses suivantes sont remboursées :

- a) Frais d'hébergement avec reçu à l'appui;
- b) Frais de kilométrage aux taux de 0.48\$ du kilomètre;
- c) Le co-voiturage est utilisé dans la mesure du possible;
- d) Frais pour logement privé 40.00\$;
- e) Frais de stationnement avec reçu à l'appui;
- f) Frais de repas comme suit :

	Avec ou sans reçu
Déjeuner	\$15.00
Dîner	\$25.00
Souper	\$30.00

- g) Frais d'inscription;
- h) Frais de banquet;
- i) Lorsque le maire ou son représentant autorisé prend un repas avec un invité et qu'il est de mise, la municipalité rembourse le coût total du repas, sur présentation d'un reçu de l'établissement. Le maire ou le directeur général doit être mis au courant à l'avance dans la mesure du possible.

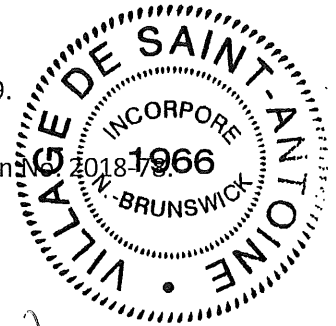
- j) Le remboursement au complet d'un repas, appuyé d'un reçu, à un membre du conseil, le directeur général, employé municipal et pompier volontaire qui assiste à une réunion ou une rencontre dont le coût du repas est fixé par l'organisateur.
- k) Toutes autres dépenses doivent être approuvées par voie de résolution par le conseil municipal dans la mesure du possible.

4. AUTORISATION Et REMBOURSEMENTS


Les autorisations et remboursements pour toutes les indemnités des membres du conseil, des employés et des pompiers volontaires se font selon l'annexe A « Demande de remboursement – Dépenses à l'extérieur » de cet arrêté.

5. ABROGATION ET ADOPTION

- a) Cette politique remplace toute autre politique relative aux dépenses à l'extérieur de la municipalité.
- b) Cette présente politique entre en vigueur le premier jour de janvier 2019.
- c) La politique fut adoptée en conseil le 30 octobre 2018 ayant la résolution No. 2018-179.




Ricky Gautreau, maire


Janice LeBlanc, greffière par intérim



VILLAGE DE/OF SAINT-ANTOINE

4556, rue Principale, Suite 300, Saint-Antoine, NB E4V 1R3
Tél.: 506.525.4020 • Téléc.: 506.525.4027
courriel / email: village@saint-antoine.ca
www.saint-antoine.ca

ANNEXE A

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DÉPENSES À L'EXTÉRIEUR

Nom : _____
Poste : _____
Date : _____

Transport : 0.48\$/km
Déjeuner : \$ 15.00
Diner : \$ 25.00
Souper : \$ 30.00

DATE	DESCRIPTION	KM	REPAS	HOTEL	AUTRES

TOTAL des KMS _____ X 0.48 = \$ _____

TOTAL DE LA DEMANDE : \$ _____

_____ APPROUVÉE _____ REJETÉE

Signature de l'employé, conseiller, pompier

Signature du maire