



---

---

**ATTENDU** QUE les articles 25 à 30.0.3 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ., c. T- 11.001) prévoient que le conseil de la Ville peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la Ville;

**ATTENDU** QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'efficacité administrative qu'un tel tarif soit adopté;

**ATTENDU** QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 20 novembre 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

## **EN CONSÉQUENCE**

### **IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le règlement suivant soit adopté.

#### 1. **OBJECTIF**

Le présent règlement stipule une tarification pour les membres du conseil de la Ville de Saint-Sauveur ayant à encourir des dépenses dans le cadre de leurs fonctions.

#### 2. **DÉPENSE**

Il est établi, par le présent règlement, un tarif applicable aux cas où toute dépense prévue par ce règlement est occasionnée pour le compte de la Ville pour toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

#### 3. **AUTORISATION PRÉALABLE**

L'entrée en vigueur du présent règlement n'exempte pas le membre du conseil, autre que le maire ou le membre du conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la Ville, de recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte duquel la dépense découle.

#### 4. **OBJET DE LA DÉPENSE**

Les membres du conseil ont droit au remboursement des sommes établies au présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou dépenses engagées lors de représentation de la Ville ou lors d'une participation à tout congrès, colloque ou autre



événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions, à l'exception des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre du conseil représente la Ville à l'occasion des travaux des organismes dont il est membre au sein de la Ville, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal.

Malgré ce qui précède, les membres du conseil ont droit au remboursement des sommes établies au présent règlement, pour les dépenses engagées à des fins de repas, à l'occasion d'une séance du conseil ou d'un autre organe de la Ville, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en relation avec une telle séance, dans la mesure où il s'agit d'une séance ou d'une réunion de laquelle aucun membre du conseil ou de l'organe concerné n'était exclu pour un motif autre que son inhabileté à siéger.

#### 5. CATÉGORIES DE DÉPENSES

Le remboursement des catégories de dépenses ci-après mentionnées occasionnées pour le compte de la Ville par les membres du conseil de la Ville, avec une autorisation préalable, est effectué selon le tarif établi comme suit :

Frais d'inscription	Selon la dépense réelle
Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule	Taux par kilomètre parcouru selon la publication sur le site Internet de l'Agence du revenu du Canada intitulée « Taux des allocations pour frais automobile » pour l'année en cours
Frais pour la location de véhicule, de modèle intermédiaire ou de moindre coût	Selon la dépense réelle
Frais de déplacement en taxi, en autobus ou en train	Selon la dépense réelle
Frais de repas	Selon la dépense réelle, jusqu'à concurrence des montants suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 20 \$ frais de déjeuner;</li> <li>▪ 35 \$ frais de dîner;</li> <li>▪ 55 \$ frais de souper.</li> </ul>
Hébergement	Selon la dépense réelle
Stationnement	Selon la dépense réelle
Péage	Selon la dépense réelle



---

---

Le montant pour les frais de déplacement se calcule, notamment, à partir de l'hôtel de ville jusqu'à l'emplacement, sinon entre deux lieux précis liés à l'événement.

Les montants prévus pour les frais de repas incluent les taxes et les pourboires.

Pour les frais d'hébergement, lorsque l'activité est située à plus de soixante-quinze (75) kilomètres, les frais réellement encourus pour l'hébergement hôtelier sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

#### 6. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles pour le remboursement :

- L'achat ou le service de boissons alcoolisées;
- Les dépenses liées à la présence d'accompagnateurs;
- Les amendes et frais liés à une infraction au *Code de la sécurité routière*, à un règlement municipal en matière de circulation ou à d'autres lois et règlements;
- Les frais de remplacement ou de réparation d'effets personnels à la suite d'un vol, d'une perte ou d'un bris survenu lors d'un déplacement;
- Les dépenses liées à un accident avec un véhicule automobile personnel ou de location, incluant toute franchise non couverte par une couverture d'assurance;
- Les dépenses d'assurances occasionnées par l'utilisation d'un véhicule personnel;
- Les frais de déplacement ou d'hébergement pour un événement sur le territoire de la Ville.

#### 7. LIMITATION À LA DÉPENSE

Le membre du conseil qui agit à titre de maire a droit à un maximum de deux congrès ou colloques et de trois formations par année.

Le membre du conseil qui agit à titre de conseiller a droit à un maximum d'un congrès ou colloque et de deux formations par année.

Ne sont pas considérées comme formation dans le calcul des deux précédents alinéas, toutes formations obligatoires en vertu d'une loi.

#### 8. PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT

Toute demande de remboursement doit être effectuée sur le formulaire de demande de remboursement dûment complété et signé, dans le délai de trente (30) jours

---

---



---

---

suivant la dépense. Outre le remboursement du kilométrage effectué avec un véhicule personnel, la demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives attestant la dépense ou le reçu attestant son paiement.

La pièce justificative constitue un reçu ou une facture dans sa version originale identifiant le nom du fournisseur, la date de son émission, la description de la dépense et son montant. Une preuve de paiement par carte de crédit ou de débit n'est pas une pièce justificative et ne peut se substituer à la facture originale.

9. ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement 422-2015 et ses amendements.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2023.**

(s) Yan Senneville

---

Yan Senneville  
Greffier – Directeur du Service  
juridique, greffe et vie démocratique

(s) Jacques Gariépy

---

Jacques Gariépy  
Maire



---

---

**CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES**

Conformément à l'article 357 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le présent certificat atteste que le *Règlement 586-2023* a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion : 20 novembre 2023

Dépôt du projet : 20 novembre 2023

Adoption : 18 décembre 2023

Entrée en vigueur : 22 décembre 2023

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 22 décembre 2023

(s) Yan Senneville

\_\_\_\_\_  
Yan Senneville  
Greffier – Directeur du Service  
juridique, greffe et vie démocratique

(s) Jacques Gariépy

\_\_\_\_\_  
Jacques Gariépy  
Maire