



Municipalité de Sainte-Sabine

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI

PROJET DE RÈGLEMENT NO 2026-05-458

RÈGLEMENT RELATIF AUX REMBOURSEMENTS DES DÉPENSES POUR LES ÉLUS(ES) ET EMPLOYÉS(ES) MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Sabine désire se doter d'un règlement établissant les modalités pour les remboursements des frais de repas, de déplacements et de séjour pour les élus(es) et employés(es) municipaux ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 4 mai 2026 par Thérèse Ménard Monty ;

EN CONSÉQUENCE,

**IL EST PROPOSÉ PAR Patrick Gaudreau
APPUYÉ PAR Lydia Maheux**

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

Que le conseil décrète par le présent règlement ce qui suit :

1. Application

Le présent règlement s'applique aux dépenses que les élus(es) et employés(es) municipaux sont appelés à faire dans l'exercice de leurs fonctions et pour le compte de la Municipalité.

L' élu(e) aura droit au remboursement des sommes établies au présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées alors que le membre du conseil représente la municipalité ou alors qu'il participe à tout congrès, colloque ou autre événement tenue aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions, mais ne s'applique pas à l'égard des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre du conseil représente la municipalité à l'occasion des travaux des organismes dont il est membre au sein de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal et, notamment, à l'égard d'actes accomplis ou de dépenses engagées à l'occasion d'une séance du conseil ou d'un autre organisme de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en vue de préparer une telle séance ou d'en tirer des conclusions.

2. Frais de repas

Le remboursement des frais de repas, incluant les taxes et pourboires (remboursement maximum admissible de 15% pour les pourboires), mais excluant les consommations alcoolisées, est effectuée en fonction des maximums suivants :

- Déjeuner : maximum 25,00\$
- Dîner : maximum 35,00\$
- Souper : maximum 65,00\$

Si les circonstances le justifient, le supérieur immédiat peut autoriser une dérogation à ces montants.

3. Frais de transport

Le remboursement des frais de transport est effectué en fonction des montants suivants :

- Stationnement : Frais réels
- Transport public (avion, taxi, autobus, métro) : Frais réels
- Péage : Frais réels

Le tarif de remboursement pour l'utilisation d'un véhicule à essence et/ou électrique est fixé à 0,68\$ du kilomètre. Ce tarif sera indexé de 0.01\$ au 1^{er} janvier de chaque année.

Le calcul du kilométrage parcouru se fait à partir du point de départ de déplacement et se termine au point d'arrivée, soit le déplacement réel.

4. Frais non admissibles

- Les dépenses liées à la présence des conjoints accompagnateurs;
- Les consommations d'alcool;
- Les frais de services aux chambres;
- La location de film, les appels téléphoniques, l'utilisation du spa de l'hôtel, etc.;
- Les contraventions pour infraction au Code la sécurité routière ou autres lois et règlements;
- Les frais de repas qui sont inclus dans l'inscription d'un évènement;
- Les frais de remplacement ou de réparation d'effets personnels à la suite d'un vol, d'une perte ou d'un bris;
- La franchise exigée par l'assureur lors du règlement de tout accident avec une voiture personnelle;
- Les dépenses occasionnées à la suite d'un accident ou d'un bris causé à une voiture personnelle.

5. Hébergement

La Municipalité remboursera le montant réel de la dépense pour toute personne qui doit loger dans une accommodation publique pour la nuit.

Lors d'un congrès, le nombre maximal de nuitées remboursables correspond au nombre de jours pendant lesquels se tient l'évènement. Si le participant déclare moins de nuitées que ce maximum,

le coût réel sera remboursé. Si le participant déclare plus de nuitées que la durée de l'évènement, les nuitées excédentaires ne seront pas remboursées.

La personne qui, au lieu d'utiliser une accommodation publique, désire coucher chez un parent ou un ami, pourra réclamer un montant forfaitaire de 50\$, en guise de compensation.

6. Délai de réclamation

La demande pour la réclamation des frais en vertu du présent règlement doit être effectuée sur le « Formulaire de remboursement des dépenses » accompagnée des pièces justificatives et dans un délai maximum de 30 jours suivant l'évènement. La Municipalité se réserve le droit de ne pas rembourser des demandes présentées après ce délai.

Avant que le paiement ne soit effectué la direction générale fera autoriser son compte de dépenses par le maire(sse). Le maire(sse), les conseillers(ères), les employé(e)s autres que la direction générale feront autoriser leur compte de dépenses par la direction générale.

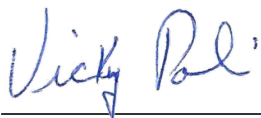
7. Sanction

La présentation d'une demande de remboursement contenant des renseignements frauduleux ou accompagnée de pièces justificatives falsifiées ou fictives est passible de sanction pouvant aller jusqu'au renvoi et/ou une plainte aux autorités compétentes (police, commission municipale, etc.). Il en est de même pour toutes demandes de remboursements « en double » qui ont déjà été payées par un autre organisme.

8. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Signé à Sainte-Sabine, ce 1^{er} jour de juin 2026.



Vicky Poulin, Mairesse



Chantal St-Germain,
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 4 mai 2026
Adoption : 1^{er} juin 2026
Avis public : 2 juin 2026