

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

RÈGLEMENT 466

**Règlement concernant les dépenses
des membres du conseil et les modalités
de remboursement**

ATTENDU QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) régit l'allocation de dépenses des membres du conseil, le remboursement des dépenses des membres du conseil ainsi que le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers;

ATTENDU QUE le *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* (RLRQ, c. T-11-001, r. 1) détermine les dépenses de recherche et de soutien des conseillers qui peuvent faire l'objet d'un remboursement à même le crédit prévu au budget de la Ville et prescrit des règles relatives au contenu des pièces justificatives;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) et le code d'éthique et de déontologie adopté en vertu de celle-ci interdisent, notamment, à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Ville à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions ainsi que d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

ATTENDU l'adoption de la Politique concernant les frais de déplacement, de séjour, de repas et de représentation applicable aux membres du conseil municipal ci-après « la Politique »;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite clarifier la nature de certaines dépenses admissibles et mettre en place un processus de demande de remboursement;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 8 juillet 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

CHAPITRE 1

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. En accord avec les principes d'éthique et de déontologie et de saine gestion des fonds publics, le présent règlement précise les règles applicables aux dépenses des membres du conseil, dont celles qui peuvent faire l'objet d'un remboursement, tel que prévu par la *Loi sur le traitement des élus municipaux* et prévoit les procédures de remboursement des dépenses, ainsi que des règles complémentaires.

Les dispositions du présent règlement complètent celles de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, du *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* ainsi que de tout autre loi ou règlement applicable et ces dernières ont préséance en cas d'incompatibilité.

Sauf indication contraire, le présent règlement est applicable à tous les membres du conseil municipal de la Ville de Salaberry-de-Valleyfield.

2. Le directeur général et le trésorier sont responsables de l'application du présent règlement.

CHAPITRE 2

REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

3. Principe et définition

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la Ville, tout membre doit recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le conseil.

Toutefois, le maire n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions. Il en est de même pour le membre du conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la Ville.

Pour les fins de ce règlement, « une dépense pour le compte de la Ville » doit être une dépense qui procure un avantage à la Ville et qui n'est pas d'abord faite au profit personnel d'un individu. Il s'agit donc de toute dépense qui est faite dans l'intérêt de la Ville. La dépense doit viser une fin municipale, soit un objectif qui peut être utile à la Ville, soit une activité prévue par une loi.

4. Dépenses admissibles à un remboursement

Sans s'y limiter, les dépenses associées aux activités suivantes sont considérées comme étant effectuées pour le compte de la Ville :

- a) Représenter la Ville lors de la présentation d'un projet de loi d'intérêt privé à l'Assemblée nationale;
- b) Assister à un événement spécial où la Ville est conviée (ex. l'inauguration d'une école, d'une résidence privée pour aînés);
- c) Représenter la Ville à un événement organisé par un organisme communautaire;
- d) Rencontrer un fonctionnaire ou un autre représentant d'un ministère;
- e) Participer et se déplacer vers un lieu de formation, d'un congrès ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions;
- f) Participer à un tournoi de golf ou autre activité tenue au bénéfice d'un organisme ou d'une organisation offrant des services sur le territoire ou aux citoyens de la Ville;
- g) Engager des dépenses 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 inhabilité à siéger.

5. Dépenses non admissibles à un remboursement

Sans s'y limiter, les dépenses suivantes ne sont pas considérées comme étant effectuées pour le compte de la Ville, au sens du présent règlement :

- a) Frais de déplacement pour assister à une séance du conseil, d'un caucus préparatoire ou d'une réunion d'un organisme supramunicipal;
- b) Repas avec des membres d'un autre conseil ou organisme municipal, autrement que dans les cas prévus au paragraphe g) de l'article 4;
- c) Toutes dépenses engagées pour des fins majoritairement ou totalement personnelles, même à l'occasion d'une activité mentionnée à l'article 4;
- d) Toutes dépenses ne visant qu'à démontrer l'appui du membre du conseil à un projet ou à une cause;
- e) Tous les frais d'une personne accompagnant un membre du conseil, sauf exception lorsque la situation le justifie et qu'une résolution du conseil l'autorise.

6. Remboursement des dépenses autorisées ou admissibles

En considération des dépenses admissibles en vertu du présent règlement et conditionnellement aux autorisations requises, le cas échéant, la Ville rembourse à tout membre du conseil les dépenses engagées, pour tout acte ou catégorie d'actes accomplis au Québec, et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec, selon les modalités suivantes :

a) Frais d'inscription à une activité :

Lorsqu'un membre du conseil est autorisé à participer à un congrès, un colloque, une réunion de travail, une activité de formation ou tout autre événement admissible nécessitant une inscription, la Ville rembourse le coût réel de l'inscription, si elle n'a pas procédé directement au paiement auprès du fournisseur.

b) Dépenses inhérentes à la participation à une activité :

Lorsque le membre du conseil est autorisé à participer à tout événement admissible, la Ville rembourse, avec pièces justificatives à l'appui, les dépenses réellement engagées jusqu'à concurrence d'un montant n'excédant pas les suivants, lesquels incluent les taxes applicables :

i) Frais de transport :

Utilisation du véhicule personnel :

Si le transport est effectué par véhicule automobile personnel, les taux par kilomètre parcouru sont ceux prévus à la Politique.

Aux fins du remboursement, la distance admise est la distance établie à la Politique.

Utilisation d'un véhicule loué :

Si l'utilisation d'un véhicule de location est autorisée, le remboursement est celui prévu à la Politique.

Frais de stationnement, de traversier, de parcomètre et de péage

Ces frais, lors des déplacements autorisés, sont admissibles à un remboursement, tel que prévue à la Politique.

Transport en commun

Le membre du conseil qui fait l'usage du transport en commun, tel que l'autobus, le métro ou le train, incluant les déplacements en taxi dans le cadre de l'application du présent règlement, peut réclamer les frais conformément à la Politique.

Transport par avion

Le transport par avion peut être autorisé seulement lors de circonstances particulières et remboursable conformément à la Politique.

ii) Frais de logement :

Lorsqu'un événement préalablement autorisé a lieu à une distance qui ne permet pas un déplacement quotidien du lieu de résidence du membre du conseil, celui-ci a droit au remboursement des frais réels conformément à la Politique.

iii) Frais de repas :

Les frais de repas nécessaires et raisonnables sont remboursés sur présentation de pièces justificatives seulement et s'ils ne sont pas déjà inclus dans les frais d'inscription à l'activité à laquelle participe le membre du conseil.

Malgré ce qui précède, la somme maximale admissible est celle prévue à la Politique.

c) Frais non admissibles :

Les dépenses suivantes sont non remboursables :

- Les boissons alcoolisées;
- L'amende et les frais liés à une infraction au Code de la sécurité routière (RLRQ, c. C-24.2), à la réglementation municipale ou toute autre infraction;
- Les frais engagés par le membre du conseil à la suite d'un accident ou d'une panne (remorquage, franchise d'assurance, réparations, etc.) ou tout autre événement qui n'est pas de la responsabilité de la Ville.

d) Pièces justificatives :

Pour être admissible à un remboursement, chaque dépense doit être soumise sur le formulaire prévu à cette fin, accompagné de la pièce justificative détaillée et présentée à la direction générale. Seul le reçu officiel ou de la facture émise par le fournisseur sera acceptée et doit contenir les détails suivants :

- Le nom et l'adresse du fournisseur;
- La description du bien ou du service, incluant le prix unitaire;
- La date de la transaction;
- Les montants de TPS et de TVQ;
- Les numéros d'inscription aux fichiers de la TPS et de la TVQ du fournisseur;
- Le montant total déboursé, incluant les frais de pourboire, le cas échéant;
- Pour les frais de logement, le reçu doit inclure le nom du membre du conseil et les dates du séjour.

Le formulaire soumis par un conseiller doit également indiquer le numéro de la résolution du conseil qui autorise la dépense.

Lorsque le membre du conseil utilise son véhicule personnel, le kilométrage parcouru sera remboursé sur la base du calcul effectué par toute solution de localisation et de cartographie (ex. Google Maps) dont le document doit être joint à la demande de remboursement.

e) Déplacements hors du Québec

Les modalités de remboursement de toutes dépenses liées à un événement devant se tenir hors du Québec doivent être déterminées par le conseil.

CHAPITRE 3

PRÉVISION BUDGÉTAIRE

7. Principe et définitions

Le conseil peut prévoir dans le budget de la Ville des crédits suffisants pour assurer le remboursement des dépenses occasionnées par toute catégorie d'actes que les membres du conseil peuvent poser dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la Ville.

Dans le cas où les crédits sont épuisés, le conseil peut affecter des sommes, sur le fonds général de la Ville, aux fins prévues ci-dessus; ces sommes sont alors assimilées à des crédits.

CHAPITRE 4

ALLOCATION DE DÉPENSES

8. Principe et définitions

Conformément à l'article 19 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, la Ville verse aux membres du conseil une allocation de dépenses.

L'allocation de dépenses constitue un dédommagement pour la partie des dépenses inhérentes à la fonction de membre du conseil et qui ne sont pas autrement remboursées.

Le membre du conseil utilise son allocation de dépenses à sa discrétion et n'a pas à présenter de pièces justificatives pour l'obtenir.

Une dépense inhérente à la fonction de membre du conseil municipal est une dépense qui est assumée par le membre, qui est intimement reliée à sa fonction, alors même qu'il ne représente pas la Ville et où il n'a pas à justifier un objectif municipal. Une telle dépense peut participer de la seule initiative du membre afin de rencontrer des exigences que le citoyen non élu n'a pas ou pour assurer sa visibilité et soutenir son implication au sein de la communauté.

9. Dépenses possibles

À titre indicatif et non limitativement, les dépenses suivantes sont des exemples de dépenses inhérentes à la fonction de membre du conseil qu'il ne peut se faire rembourser par la Ville et doit assumer à même son allocation de dépenses :

- Un repas afin de rencontrer des citoyens;
- Les déplacements pour les séances du conseil et d'un organisme supramunicipal;
- L'envoi de fleurs à un citoyen pour souligner un événement le concernant;
- Tournoi de golf ou autre activité n'ayant pas comme objectif le financement d'un organisme offrant des services sur le territoire ou à des citoyens de la Ville;
- Participation à des activités pour son bénéfice personnel en tant qu'élu municipal mais non au profit général de la Ville;
- Un don personnel lors d'une levée de fonds;
- Acheter des billets et participer à un encan silencieux lors d'un événement.

CHAPITRE 5

DÉPENSES DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN DES CONSEILLERS

10. Principe

Conformément à la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, le budget de la Ville comprend un crédit, égal ou supérieur à 1/15 de 1 % du total des autres crédits prévus au budget, pour le versement de sommes destinées au remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers.

Le montant maximal de dépenses de recherche et de soutien pouvant être remboursé annuellement à un conseiller est établi en divisant également le crédit par le nombre de conseillers.

Le présent chapitre ne s'applique pas au maire.

11. Règles d'admissibilité

Les dépenses sont remboursables dans la mesure où elles sont faites pour l'exercice de la fonction de conseiller. Les mots « recherche » et « soutien » doivent être compris dans leur sens commun. Toute dépense faite à ces fins par le conseiller doit répondre à un besoin réel et utile pour l'accomplissement de ses fonctions.

Une dépense de nature à promouvoir des intérêts purement politiques, c'est-à-dire une dépense faite pour la sollicitation d'adhésions et de contributions financières, pour l'organisation d'assemblées d'investiture, pour la promotion à des fins électorales d'un parti autorisé ou d'une candidature ou pour toute autre fin similaire, n'est pas remboursable en vertu du présent chapitre.

Les dépenses faites directement par la Ville pour le conseiller, celles visées par le régime général de remboursement prévu au chapitre II du présent règlement ou effectuées à même l'allocation de dépenses prévue au chapitre III du présent règlement, ne sont pas remboursables en vertu du présent chapitre.

12. Dépenses admissibles

Peuvent faire l'objet d'un remboursement en vertu du présent chapitre les dépenses énumérées aux paragraphes 1° à 16° de l'article 2 du *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers*, ci-après reproduits et comportant les explications additionnelles apportées par la Ville :

- (1) Le coût du papier à lettres, des enveloppes et des articles de bureau.

Il s'agit d'articles de toute nature dont le conseiller a besoin pour l'exercice de ses fonctions tels : agrafeuse, matériel d'écriture, trombones, pince-papier, signets autocollants, etc. Cependant, les cartes de souhaits ou de vœux, quelle qu'en soit la motivation, ne sont pas admissibles.

- (2) Les frais d'achat ou d'abonnement à des publications ainsi que les frais d'abonnement à des bases de données spécialisées.

Pour être admissible à un remboursement, la publication ou la base de données doit favoriser l'acquisition de connaissances de la part de l' élu dans son rôle de conseiller municipal ou encore dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité au sein du conseil. Les ouvrages de référence linguistique (dictionnaire, grammaire, etc.) et juridique sont remboursables. L'abonnement à une revue spécialisée ou à un journal l'est aussi.

- (3) Les frais de poste et de messagerie.

- (4) Les frais bancaires usuels et les intérêts.

Les frais de services bancaires usuels, d'émission de chèques et les intérêts sur un emprunt lié à des dépenses admissibles sont remboursables. Toutefois, les frais pour chèque sans provision, les frais de retard sur le paiement de factures et tous autres frais reliés à une gestion déficiente des affaires du conseiller sont exclus.

- (5) Les frais d'achat et d'utilisation d'un appareil téléphonique mobile.

Les frais suivants sont remboursés : acquisition d'un appareil de téléphonie mobile et ses accessoires, les frais de mise en service et d'utilisation courante, y compris les frais d'appels interurbains et de navigation sur Internet qui sont raisonnables et nécessaires pour l'exercice des fonctions du conseiller. Les frais reliés au remplacement, en cours de mandat, de l'appareil dont le contrat de service vient à échéance ou encore de l'appareil défectueux sont aussi couverts. Le remboursement de ces frais ne s'applique pas dans le cas où la Ville fournit un appareil de téléphonie mobile au conseiller. Le choix appartient au conseiller.

- (6) Les frais de location d'un bureau qui n'est pas situé dans la résidence d'un conseiller ainsi que les frais d'entretien, d'assurance et de surveillance de ce bureau.

Ces frais devraient être remboursés dans la mesure, par exemple, où la Ville ne fournit aucun espace adéquat au conseiller pour y établir un bureau lui permettant de remplir les fonctions inhérentes à sa charge.

- (7) Les frais d'achat, de location, d'installation et d'entretien d'ameublement et d'équipement de bureau, d'appareils informatiques, de logiciels et d'accessoires décoratifs.

Les équipements de bureau et appareils informatiques comprennent notamment : ordinateur de table, tablette électronique, ordinateur portable, support d'enregistrement numérique, imprimante, numériseur, photocopieur et frais de photocopies ou d'impressions, calculatrice, déchiqueteuse. Le conseiller qui souhaite acquérir des accessoires décoratifs, et en demander le remboursement, devra le faire de manière raisonnable.

- (8) Les frais d'abonnement et de branchement à Internet.

Les frais pourraient être remboursés dans les situations suivantes :

- Un accès Internet distinct à la résidence du conseiller ou à un bureau loué à l'extérieur de l'hôtel de ville;
- Un accès Internet partagé, à la résidence du conseiller, avec les membres de sa famille auquel cas il ne devrait demander qu'un remboursement des frais de branchement et d'abonnement correspondant au pourcentage d'utilisation à des fins de recherche et de soutien;
- Un accès Internet mobile.

- (9) Les frais de déplacement et de stationnement, à l'exclusion de ceux engagés pour assister aux séances du conseil ou à celles d'une commission ou d'un comité de ce conseil.

Le conseiller doit démontrer la nécessité du déplacement à des fins de recherche ou de soutien.

Sont admissibles à un remboursement : les frais de déplacement et de stationnement à l'extérieur de la Ville dans la mesure où la demande de remboursement spécifie le point de départ, le point d'arrivée et le nombre de kilomètres parcourus. Le taux d'allocation automobile remboursé correspond à celui prévu à la politique de la Ville pour ses employés. Aucuns frais liés à la consommation d'alcool ne sont remboursés.

- (10) Les frais pour la location d'une salle.

La Ville ne doit pas rembourser les frais de location d'une salle située dans la résidence du conseiller ou dans un immeuble lui appartenant.

De plus, ladite salle ne peut correspondre à l'espace loué, le cas échéant, en vertu du paragraphe n° 6 de la présente section.

- (11) Les frais d'accueil, de réception ou de réunion, ainsi que les frais connexes.

Les pièces justificatives à l'appui de la demande de remboursement de frais de réunion doivent comprendre le sujet de celle-ci ainsi que les noms des participants. Aucuns frais reliés à la consommation d'alcool ne sont remboursés.

- (12) Les frais d'inscription et d'adhésion à des activités telles que des activités-bénéfices, dîners-conférences, colloques, congrès, séminaires ou symposiums.

Pour que la participation du conseiller à ces activités soit remboursée, elle doit viser l'acquisition de connaissances utiles à l'exercice de ses fonctions, à l'exception des activités-bénéfice dont le but consiste davantage à démontrer l'appui du conseiller à un projet ou à une cause.

Aucun remboursement n'est accordé si une activité de financement partisane est associée à l'événement auquel a participé le conseiller.

- (13) Les frais de publicité visant à diffuser auprès de la population d'un district le nom du conseiller de ce district ainsi que sa photographie et ses coordonnées.

La publicité à des fins électorale n'est pas remboursée.

- (14) Les frais pour la publication d'un texte ou pour l'impression et la distribution d'un envoi sans adresse portant sur des dossiers ou des débats d'intérêt public.

Le texte ou l'envoi sans adresse ne doit pas solliciter une contribution financière, inviter les électeurs à une activité de financement, ni inclure toute forme de pétition ou d'invitation à signer ou non une pétition.

- (15) Les frais de constitution et de mise à jour d'un site Internet ou d'un blogue, notamment les frais de réservation du nom de domaine, d'hébergement, de conception et de réalisation du site ou du blogue.

Le site Internet ou le blogue ne doit pas solliciter une adhésion ou une contribution politique à un parti politique, inviter les électeurs à une activité politique ou de financement, ni inclure toute forme de publicité ayant trait à une élection, de pétition ou d'invitation à signer ou non une pétition. De plus, l'utilisation d'un logo de parti politique ne devrait pas être permise.

- (16) Les frais pour les services d'une personne ou d'une société engagée à des fins de recherche ou de soutien, ainsi que le pourcentage du salaire d'un employé de parti politique correspondant au temps qu'il consacre à ces fins.

Le conseiller doit démontrer que les services requis sont à des fins de recherche ou de soutien. Les services professionnels retenus doivent être consignés dans un mandat comportant un échéancier, une production et une contrepartie financière prédéterminée.

13. Remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers

Pour obtenir le remboursement d'une dépense admissible en vertu du présent chapitre, le conseiller doit déposer une demande de remboursement au trésorier, en utilisant le formulaire prévu à cette fin, accompagné des pièces justificatives énumérées au présent article. Ces pièces justificatives sont constituées des renseignements et documents prévus par les paragraphes 1° à 8° de l'article 4 du *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers*, soit :

1. Le nom et l'adresse du fournisseur;
2. La description de la nature du bien ou du service;
3. Le coût du bien ou du service, y compris les taxes (TPS, TVQ et pourboires);
4. La date de la transaction et, le cas échéant, la ou les dates auxquelles le service a été fourni;
5. Une copie de la facture, le cas échéant;
6. La preuve de paiement;
7. Le nom du ou des conseillers ayant bénéficié du bien ou du service;
8. La fin pour laquelle la dépense a été faite.

Dans le cas où les dépenses sont liées à la tenue d'une réunion, l'objet de la réunion de même que les participants doivent être indiqués dans la demande de remboursement.

Au plus tard le 31 mars de chaque année, le trésorier dépose au conseil un rapport des remboursements effectués en vertu du présent article, pendant l'exercice financier précédent. Ce rapport indique les renseignements exigés aux paragraphes 1. à 8. du présent article et ceux fournis au soutien de la demande.

14. Propriété et remise des biens

Les biens pour lesquels un conseiller a obtenu un remboursement appartiennent à la Ville. Le greffier inscrit dans un registre les biens qui appartiennent à la Ville et qui sont en la possession de chaque conseiller.

Sauf la détérioration causée par l'usure normale, le conseiller doit prendre soin de ces biens et les remettre en bon état à la Ville lorsqu'il cesse d'être membre du conseil. Il est personnellement tenu de dédommager la Ville pour tout dommage ou perte attribuable à sa faute ou à sa négligence.

Lorsqu'il cesse d'être membre du conseil, un conseiller doit remettre les biens pour lesquels il a obtenu un remboursement.

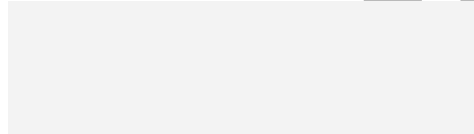
CHAPITRE 6

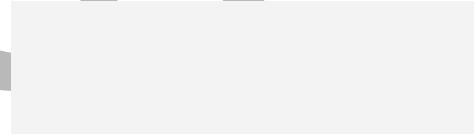
DISPOSITION FINALE

15. Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement 366 décrétant les tarifs applicables aux dépenses encourues par un membre du conseil pour le compte de la municipalité* actuellement en vigueur. L'ancien règlement continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.


Miguel Lemieux, maire


Valérie Tremblay, greffière