



*Municipalité de Saint-Thomas*  
1240, route 158, Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0  
450 759-3405 | dg@saintthomas.qc.ca

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE JOLIETTE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

## RÈGLEMENT NUMÉRO 12-2025

### RÈGLEMENT NUMÉRO 12-2025 DÉCRÉTANT LES TARIFS APPLICABLES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT ET AUX DÉPENSES ENCOURUES PAR LES MEMBRES DU CONSEIL ET LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

---

**ATTENDU QUE**

le *Règlement numéro 6-2024* abrogeant le *règlement numéro 3-2018* et décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les élus et les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas est en vigueur depuis le 3 juillet 2024;

**ATTENDU QU'**

il y a lieu, pour une bonne gestion des fonds publics, de déterminer les tarifs et modalités applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du conseil et les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas dans le cadre de leurs fonctions;

**ATTENDU QU'**

il y a lieu d'abroger le *Règlement numéro 6-2024* abrogeant le *règlement numéro 3-2018* et décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les élus et les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas;

**ATTENDU QU'**

il y a lieu d'ajouter des restrictions à l'utilisation des fonds publics par les membres du conseil à des fins de représentation et voyages;

**ATTENDU QUE**

l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue 1<sup>er</sup> décembre 2025, et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

**ATTENDU QUE**

les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec*;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par \_\_\_\_\_

Appuyé par \_\_\_\_\_

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

que le *Règlement numéro 12-2025* décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du conseil et les employés de la Municipalité de Saint-Thomas soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

## ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

## ARTICLE 2 TITRE

Le titre du présent règlement est : « Règlement numéro 12-2025 décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du conseil et les employés de la Municipalité de Saint-Thomas ».

## ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement vise à fixer les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du conseil municipal et par les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas.

## ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- « **Autopartage** » : service privé où des véhicules sont mis à la disposition du public moyennant un abonnement et une tarification à l'utilisation.
- « **Déplacement** » : un voyage autorisé, effectué par un employé ou un membre du conseil dans l'exercice de ses fonctions, et au cours duquel il supporte des frais de déplacement et de séjour.
- « **Élu** » : un membre du conseil de la Municipalité de Saint-Thomas.
- « **Employé** » : un salarié de la Municipalité de Saint-Thomas.
- « **Employeur** » : la Municipalité de Saint-Thomas.
- « **Véhicule personnel** » : tout véhicule autre qu'un véhicule fourni par l'employeur.

## ARTICLE 5 MEMBRE DU CONSEIL

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la Municipalité, tout membre du Conseil doit recevoir une autorisation préalable du Conseil municipal à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui déterminé par le présent règlement.

Toutefois, le maire ou le maire suppléant n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable pour les dépenses raisonnables effectuées dans l'exercice de ses fonctions, mais celles-ci doivent être approuvées ultérieurement par le Conseil municipal.

Ne sont pas remboursables les frais encourus dans le cadre des fonctions et couverts par l'allocation de dépense versée aux membres, notamment les frais de repas pour rencontrer des citoyens, les frais de transports occasionnés afin de participer aux séances du Conseil ou des sous-comités de la Municipalité ou de la MRC de Joliette.

## ARTICLE 6 EMPLOYÉ MUNICIPAL

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la Municipalité, tout employé municipal doit recevoir du Conseil, du directeur général, ou de son supérieur, une autorisation préalable à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui déterminé par le présent règlement.

Toutefois, le directeur général n'est pas tenu d'obtenir l'autorisation préalable pour les dépenses raisonnables effectuées dans l'exercice de ses fonctions et dans les limites prévues au *Règlement numéro 5-2025 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas*.

## ARTICLE 7 FRAIS REMBOURSABLES

Les tarifs prévus au présent règlement s'appliquent à tout employé et membre du conseil municipal ayant obtenu préalablement une autorisation de la direction générale et pourvu qu'ils aient été encourus pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thomas, selon les paramètres suivants :

### 7.1 FRAIS DE DÉPLACEMENT

#### Déplacements avec un véhicule personnel

- a) **Taux** : Un membre du conseil ou un employé de la Municipalité reçoit, pour tout déplacement autorisé et effectué dans l'exercice de ses fonctions avec son véhicule personnel, une allocation calculée aux kilomètres nécessairement parcourus, égale au taux raisonnable par kilomètre établi à l'article 7306 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, CRC, c. 945, tel qu'amendé annuellement par le Ministre, et ce, pour toute distance autorisée et peu importe les coûts réels encourus.
- b) **Déplacement personnel** : est personnel et non remboursable la portion personnelle du kilométrage réclamé, incluant le déplacement entre la résidence personnelle et le lieu de travail. Dans le cas où le membre du conseil ou l'employé doit se rendre directement à un lieu dans le cadre de ses fonctions sans qu'il soit requis de se rapporter préalablement à un lieu habituel de travail, avant ou après l'activité, l'ensemble des kilomètres raisonnablement parcourus pourront faire l'objet d'un remboursement.
- c) **Déplacement intermédiaire** : dans le cas où il est raisonnable que le membre du conseil ou l'employé se rende directement à un lieu dans le cadre de ses fonctions avant de se rapporter à son lieu habituel de travail, seuls les kilomètres raisonnablement parcourus entre ledit lieu et le lieu habituel de travail pourront faire l'objet d'un remboursement.
- d) **Covoiturage** : dans le cas où deux ou plusieurs membres du conseil ou employés municipaux utiliseraient le même véhicule personnel, l'allocation sera versée au propriétaire du véhicule.
- e) **Autopartage** : dans le cas où le déplacement est effectué par l'utilisation d'un véhicule en autopartage, seule la portion tarifée à l'utilisation peut faire l'objet d'un remboursement.
- f) **Frais de péage et stationnement** : la Municipalité rembourse le montant réel encouru pour des frais raisonnables de péage ou de stationnement de l'automobile avec, si possible, pièce justificative à l'appui.

#### Transport en commun, train, covoiturage et taxi

- g) La Municipalité rembourse les frais réels du déplacement selon les tarifs en vigueur, si possible avec pièce justificative à l'appui.

#### Transport en avion

- h) Dans le cas de l'utilisation d'un moyen de transport par avion, l'autorisation du Conseil doit être obtenue au préalable. Dans tous les cas, seul le prix du billet en classe économique sera remboursé.

## 7.2 FRAIS DE REPAS

- a) La Municipalité rembourse les frais de repas réellement encourus, avec pièce justificative à l'appui, jusqu'à concurrence des sommes ci-après mentionnées, toutes taxes, frais de services ou pourboire applicables étant inclus :

### Maximums remboursables

Déjeuner : 15 \$

Dîner : 30 \$

Souper : 45 \$

- b) Les frais reliés à la consommation d'alcool ne sont pas remboursés par la Municipalité, à moins qu'ils soient requis à titre protocolaire ou indissociable des frais du repas.
- c) Les frais contenus au tableau sont, pour chaque année civile postérieure à 2026, la somme — arrondie au plus proche dollar ou, si elle est équidistante, au dollar supérieur — qui est égale au montant approprié du tableau de l'alinéa a), majorée annuellement de l'indice des prix à la consommation pour la période de douze (12) mois se terminant le 31 octobre précédant l'année.

## 7.3 FRAIS D'HÉBERGEMENT

Lors d'un congrès, voyages d'affaires, séminaires, colloques ou autres événements similaires impliquant un déplacement à une distance routière supérieure à cent (100) kilomètres de la Municipalité, chaque membre du conseil ou employé municipal a droit à un remboursement des frais d'hébergement et une allocation pour frais de repas par jour de présence audit événement, sans excéder le nombre de jours mentionné au programme officiel avec, en plus, le coût d'inscription. Ledit remboursement doit être approuvé préalablement par les membres du Conseil.

## ARTICLE 8 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Toutes les demandes de remboursement doivent être présentées au greffier-trésorier ou à la greffière-trésorière adjointe en complétant et remettant le formulaire fourni par la Municipalité, signé et accompagné des pièces justificatives dans les trente (30) jours suivant la date de la dépense. Aucun remboursement ne sera autorisé sans pièce justificative.

## ARTICLE 9 MINIMISATION ET RAISONNABILITÉ DES DÉPENSES

Toutes les dépenses encourues doivent être raisonnables, et le membre du conseil ou l'employé municipal doit, à tout moment, tenter de minimiser celle-ci dans la mesure du possible.

### Membres du conseil

Le conseil municipal peut refuser, dans le cas des membres du conseil, sans autre justification, tout remboursement de dépense excédant ce qu'une personne raisonnable utilisant les deniers publics aurait encouru dans le cadre de ses fonctions.

### Employés municipaux

Le directeur général peut refuser, dans le cas des employés municipaux, sans autre justification, tout remboursement de dépense excédant ce qu'une personne raisonnable utilisant les deniers publics aurait encouru dans le cadre de ses fonctions.

#### ARTICLE 10 CONJOINT(E)

Seules les dépenses effectuées pour le compte d'un membre du Conseil ou d'un employé municipal peuvent faire l'objet d'un remboursement.

Dans la situation où le conjoint ou la conjointe d'un élu ou d'un employé municipal est présent(e) dans le cadre d'un déplacement, repas ou hébergement faisant l'objet d'un remboursement en vertu du présent règlement, ne peut être remboursée que la partie des frais qui aurait été raisonnablement engagée nonobstant la présence ou non du conjoint ou de la conjointe.

#### ARTICLE 11 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 6-2024 abrogeant le règlement numéro 3-2018 et décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les élus et les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas*.

#### ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 1<sup>er</sup> décembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 1<sup>er</sup> décembre 2025

Adoption du règlement, le

Avis public de promulgation, le

Entrée en vigueur, le

---

**M. Mario Rondeau**  
Maire

---

**Me François Alexandre Guay,**  
Directeur général et greffier-trésorier