

**RÈGLEMENT NUMÉRO 443**

DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE CONCLURE DES CONTRATS

---

SÉANCE ORDINAIRE tenue le 11 mars 2024, conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*, sous la présidence de \_\_\_\_\_ ,  
à laquelle sont présents : Mme Cathy Bishop, Mme Sylvie Turcotte, Mme Sonia Roberge,  
M. Éric Pariseau, M. Steve Roy, M. Michel Blondin et M. Serge Tremblay

---

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 961.1 du Code Municipal du Québec permet au conseil municipal d'adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire et employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ;

ATTENDU QUE toute délégation en ce sens permettra aux fonctionnaires autorisés d'assurer la bonne marche des affaires de la municipalité et réduira les délais d'intervention au niveau des dépenses pour ainsi améliorer la gestion des services de la municipalité et accroître la rapidité de transaction ;

ATTENDU QU'avis de motion donné par Éric Pariseau accompagné du projet de règlement a été présenté le 12 février 2024.

Il est proposé par M. Éric Pariseau et adopté à l'unanimité :

Que le règlement portant le numéro 443 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

## SECTION 1 – Préambule

### Article 1 : Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

## SECTION 2 – Définition

### Article 2 : Définition

« Municipalité » :	Municipalité de Notre-Dame-de-Ham
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

## SECTION 3 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

### Article 3

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisées après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

## SECTION 4– DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE CONCLURE DES CONTRATS

### Article 4

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

#### 4.1 : DIRECTEUR GÉNÉRAL

Il est par le présent règlement décrété une délégation de pouvoir à la direction générale de la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham, l'habilitant à autoriser toutes dépenses d'administration courante et à passer les contrats nécessaires à cette fin ;

La présente autorisation concerne, non limitativement, les dépenses d'administration courante incluant les frais d'alimentation en énergie, téléphone, cellulaire, frais de matériel et équipement nécessaire aux employés de bureau, frais de poste et de fourniture de correspondance ainsi que les frais d'entretien inhérent à tout bien meuble ou immeuble, propriété de la municipalité ou ceux dans laquelle elle a un intérêt ;

Font aussi partie de la délégation de pouvoir les dépenses relatives aux services ou honoraires professionnels ou autres services techniques se rapportant à l'administration courante de la municipalité de même que l'achat de matériaux et la location d'équipement pour le service de voirie ;

Sont aussi autorisées, toutes les dépenses provenant d'un règlement, d'une résolution du conseil, d'un contrat, d'une convention, d'une entente intermunicipale de toute loi provinciale ou fédérale ou de tout règlement fait sous l'emprise d'une telle loi;

Sont aussi autorisées, toutes les dépenses provenant d'une subvention ou d'une contribution financière à la réalisation d'un projet dont le budget a été au préalable autorisé.

Montants autorisés :

Le montant maximum de dépenses par transaction couverte par l'autorisation décrétée par le présent règlement à la direction générale est fixé à la somme de 10 000.00\$ avant taxes ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire où ces achats ou ce service doivent être imputés, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

#### 4.2 : INSPECTEUR AUX TRAVAUX PUBLICS

Le conseil, par le présent règlement, délègue à l'inspecteur aux travaux publics le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence pour tout ce qui concerne les besoins courants d'opération et d'entretien de son service respectif.

L'inspecteur municipal des travaux publics pourra obtenir une autorisation de dépenser pour toutes dépenses extraordinaires ou d'urgence de son service respectif en obtenant l'autorisation de la direction générale.

Montants autorisés :

Le montant maximum de dépenses par transaction couverte par l'autorisation décrétée par le présent règlement à l'inspecteur municipal pour les fins ci-dessus est fixé à la somme de 10 000.00\$ avant taxes ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire où ces achats ou ce service doivent être imputés, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

#### 4.3: Autres employés

Le conseil, par le présent règlement, délègue aux autres employés de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence pour tout ce qui concerne les projets qu'ils chapeautent sous approbation de la direction générale. Cette autorisation concerne les projets dont le budget a été au préalable autorisé par le conseil municipal.

Les autres employés de la municipalité pourront obtenir une autorisation de dépenser pour toutes dépenses extraordinaires ou d'urgence en obtenant l'autorisation de la direction générale.

#### 4.4: Équipe de bénévoles de la bibliothèque

Le conseil, par le présent règlement, délègue aux bénévoles de l'équipe de la bibliothèque de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence pour tout ce qui concerne les dépenses en achat de livres et de revues, en animations culturelles et en papeterie.

Montants autorisés :

Le montant maximum de dépenses par transaction couverte par l'autorisation décrétée par le présent règlement à l'équipe de bénévoles pour les fins ci-dessus est fixé à la somme de 1000.00\$ avant taxes ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire où ces achats ou ce service doivent être imputés, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

## SECTION 5 – AUTRES CONDITIONS

### Article 5

Le conseil établit des balises pour encadrer la délégation de pouvoir.

#### Article 5.1

La délégation de pouvoir prévue à l'article précédent est assujettie aux conditions suivantes:

Toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables du Code Municipal relatives aux règles applicables en matière d'adjudication de contrat ;

- a. Le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire doit être suivi;
- b. La politique de variations et de transferts budgétaires doit être respectée ;
- c. La politique d'approvisionnement de la municipalité doit être respectée ;
- d. La politique de gestion contractuelle de la municipalité doit être respectée ;
- e. La dépense est prévue aux prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours ;
- f. S'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenu du marché.

#### Article 5.2

Toute dépense autorisée conformément à l'article 4 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal chaque mois.

#### Article 5.3 :

Le paiement des dépenses et contrats conclus, conformément à l'article 4 du présent règlement, peut être effectué par le trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité.

#### Article 5.4 :

Tout pouvoir déléguer en vertu du présent règlement ne signifie pas une abdication de la part du conseil à l'exercer lui-même, et en tout temps, le conseil possède et conserve le droit à l'exercice de tout pouvoir couvert par le présent règlement.

#### Article 5.5 :

La délégation d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence prévus au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter une dépense projetée. Dans un tel cas, seul le conseil pourra autoriser la dépense envisagée.

### SECTION 6 – Règlement antérieur

#### Article 6

Ce présent règlement vient apporter des précisions au règlement 437 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires adoptés le 4 décembre 2023. Ce règlement définit les types de dépenses et les montants maximaux qu'un employé peut faire en respect au présent règlement et au règlement 437.

### SECTION 7 – Entrée en vigueur

#### Article 7

Ce règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## **ADOPTÉ À NOTRE-DAME-DE-HAM**

**Ce**

---

**Serge Tremblay, Maire**

---

**Geneviève Boutin**  
**Directrice générale greffière-trésorière**

Avis de motion : 12 février 2024  
Dépôt et présentation : 12 février 2024  
Adoption : 11 mars 2024  
Publication : 13 mars 2024