

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE BÉCANCOUR  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIERRE-LES-BECQUETS

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-282**

### **DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE CONCLURE DES CONTRATS**

**ATTENDU** que l'article 961.1 du Code municipal du Québec accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

**ATTENDU** que toute délégation en ce sens permet aux fonctionnaires autorisés d'assurer la bonne marche des affaires de la Municipalité et réduit les détails d'intervention au niveau des dépenses pour ainsi améliorer la gestion des services de la Municipalité et accroître la rapidité de transaction;

**ATTENDU** qu'une copie du présent règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal avant la présente séance et que tous les membres du conseil municipal présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

**ATTENDU** qu'un avis de motion et la présentation du projet de règlement ont été dûment donnés par Louis-Vincent Legault lors d'une séance du conseil tenue le 7 mai 2024;

**RÉSOLUTION NO : 2024-05-137**

IL EST PROPOSÉ : Claude Durand

APPUYÉ PAR : Jean-Lorrain Lafond

**QUE** le présent règlement soit adopté et qu'il décrète ce qui suit :

#### **PARTIE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **ARTICLE 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### **ARTICLE 2 - DÉFINITIONS**

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

« MUNICIPALITÉ » : Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

« CONSEIL » : Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

« EXERCICE » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

« DÉPENSE » : tout engagement financier pour recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou de matériaux ou la fourniture de services, payables par la Municipalité.

« DÉPENSES INCOMPRESSIBLES » : coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation déjà contractée, incluant de manière non limitative, le remboursement de la dette, la rémunération des élus, les salaires des employés, les quotes-parts de participation à un organisme public, les dépenses d'utilité courante comme le chauffage, l'électricité, le téléphone, etc.

- Pour les fins de l'application du présent règlement, ne sont pas considérés comme visant une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours, les engagements qui se continuent dans un exercice financier ultérieur, lorsque le montant de l'engagement est entièrement acquitté pendant l'exercice financier en cours.

- Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont par ailleurs conférés par la loi.

### **ARTICLE 3 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement délègue aux employés concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité, dans leur champ de compétence et aux conditions ci-après prévues.

## **PARTIE 2**

### **PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ**

### **ARTICLE 4 – DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER**

Le conseil municipal délègue à certains employés la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats selon les modalités ci-après déterminées.

L'autorisation de dépenses s'applique à la passation de contrats, compte tenu des adaptations nécessaires.

Aucune des dépenses prévues dans le présent règlement ne peut être engagée à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

1° la dépense doit s'inscrire dans le cadre du budget de la Municipalité;

2° si les fonds prévus au budget ne sont pas suffisants pour acquitter cette dépense, un transfert budgétaire à l'intérieur d'une même activité peut être autorisé par la directrice générale. Advenant que les fonds ne soient pas disponibles à l'intérieur d'une même activité, seul le conseil municipal pourra autoriser un transfert de fonds d'une activité à une autre par le biais d'une résolution;

3° le crédit de la Municipalité ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

### **ARTICLE 4.1 – LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE**

Il est, par le présent règlement, décrété une délégation de pouvoir à la directrice-générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets, l'habilitant à

autoriser toutes dépenses d'administration courante et à passer les contrats nécessaires à cette fin;

La présente autorisation concerne, de façon non limitative, tous les postes budgétaires de la Municipalité, toutes activités confondues;

Le montant maximum de dépenses mensuelles couvertes par l'autorisation décrétée par le présent règlement à la directrice-générale et greffière-trésorière, pour les fins ci-dessus, est fixé à la somme de cinq mille dollars (5 000 \$) excluant les 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;

La directrice générale et greffière-trésorière est également autorisée à effectuer les paiements des dépenses incompressibles sans qu'une résolution du conseil soit nécessaire au début de chaque exercice financier;

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.

#### **ARTICLE 4.2 – L'INSPECTEUR MUNICIPAL**

Le conseil, par le présent règlement, délègue à l'inspecteur municipal le pouvoir d'engager des dépenses, dans son champ de compétence et à l'intérieur du budget d'opération;

Le montant maximum de dépenses mensuelles couvertes par l'autorisation décrétée par le présent règlement à l'inspecteur municipal, pour les fins ci-dessus, est fixé à la somme de mille dollars (1 000 \$) excluant les 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. Tout achat unitaire de plus de cinq cents dollars (500 \$) est sujet à une autorisation de dépense délivrée par la directrice générale et greffière-trésorière

#### **ARTICLE 4.3 – LE COORDONNATEUR DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE**

Le conseil, par le présent règlement, délègue au coordonnateur des loisirs et de la vie communautaire le pouvoir d'engager des dépenses, dans son champ de compétence et à l'intérieur du budget d'opération;

Le montant maximum de dépenses mensuelles couvertes par l'autorisation décrétée par le présent règlement au coordonnateur des loisirs et de la vie communautaire, pour les fins ci-dessus, est fixé à la somme de mille dollars (1 000 \$) excluant les 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. Tout achat unitaire de plus de cinq cent dollars (500 \$) est sujet à une autorisation de dépense délivrée par la directrice générale et greffière-trésorière.

#### **ARTICLE 4.4 - LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE**

Le conseil, par le présent règlement, délègue à la greffière-trésorière adjointe le pouvoir d'engager des dépenses, dans son champ de compétence et à l'intérieur du budget d'opération;

Le montant maximum de dépenses mensuelles couvertes par l'autorisation décrétée par le présent règlement à la greffière-trésorière adjointe, pour les fins ci-dessus, est fixé à la somme de mille dollars (1 000 \$) excluant les 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. Tout achat unitaire de plus de cinq cents dollars (500 \$) est sujet à une autorisation de dépense délivrée par la directrice générale et greffière-trésorière.

#### **ARTICLE 4.5 – COORDONNATRICE À LA BIBLIOTHÈQUE**

Le conseil, par le présent règlement, délègue à la coordonnatrice de la bibliothèque le pouvoir d'engager des dépenses, dans son champ de compétence et à l'intérieur du budget d'opération. Le montant maximum de dépenses mensuelles couvertes par l'autorisation décrétée par le présent règlement à la coordonnatrice de la bibliothèque, pour les fins ci-dessus, est fixé à la somme de cinq cents dollars (500 \$) excluant les 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.

#### **ARTICLE 5 – AUTRES CONDITIONS**

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 :

- Le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire doit être suivi;
- La politique de gestion contractuelle de la Municipalité doit être respectée;
- La dépense est prévue aux prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours;
- Toute autorisation de dépense accordée en vertu de présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un bon d'engagement confirmant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants;
- Aucune autorisation de dépense ou aucun contrat ne peut être accordé si l'on engage le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours;
- Faire en sorte d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenu du marché, tout en favorisant dans la mesure du possible les gens payant des taxes dans la Municipalité ou les entreprises de la région.

Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministre.

#### **ARTICLE 6 – RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES**

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

Tout fonctionnaire qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à chaque mois.

#### **ARTICLE 7 – EXCEPTIONS**

Nonobstant ce qui précède, l'autorisation préalable par résolution du conseil municipal est requise pour les dépenses suivantes :

- Les honoraires professionnels en lien avec un mandat de 2 000 \$ et plus;
- Les dons et subventions aux organismes de la Municipalité ainsi qu'aux organismes de charité, sportifs ou culturels;

- L'engagement de fonctionnaires ou employés autres que des employés temporaires, surnuméraires ou stagiaires.

### **ARTICLE 8 – PAIEMENT DES DÉPENSES**

Le paiement des dépenses et contrats conclus conformément aux l'articles 4,6 et 7 du présent règlement, peut être effectué par la directrice générale et greffière-trésorière sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité.

### **ARTICLE 9- EXCEPTION - PAIEMENT DES DÉPENSES**

Nonobstant l'article 8, le paiement des dépenses et contrats suivants doit être préalablement autorisé par le conseil municipal:

- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, sans convenir d'un montant d'honoraires tels avocats, notaires;
- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, qui sont payables en fonction de l'état d'avancement du mandat;
- Contrat octroyé par résolution du conseil dont le paiement se fait en fonction de l'état d'avancement des travaux;
- Dépenses particulières qui ne sont pas sous le contrôle d'un employé. Ces dépenses doivent apparaître sur la liste comptes spéciaux déposée au conseil municipal pour approbation.

## **PARTIE 3 - DÉLÉGATIONS SPÉCIALES**

### **10. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DE LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE (DÉPENSES INCOMPRESSIBLES)**

En autant que les crédits nécessaires à leur paiement ont été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être autorisées par la greffière-trésorière-adjointe ou par la directrice générale et greffière-trésorière sans autorisation préalable du conseil :

- La rémunération des membres du conseil;
- Les salaires des employés incluant le temps supplémentaire;
- Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tel l'ensemble des banques et allocation de retraite, si applicable;
- Les remises des diverses retenues sur les salaires notamment les impôts fédéral et provincial, régime des rentes du Québec, régime québécois d'assurance parental, assurance-emploi, assurance-groupe, CNESSST, régime de retraite des employés etc.;
- Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- Les redevances payables aux gouvernements notamment les redevances pour l'élimination des matières résiduelles;
- Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés par le conseil;
- Les comptes d'utilité publique tels qu'électricité, téléphonie, internet, etc.;
- Les frais de poste;

- Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunts temporaires;
- Les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations;
- Les honoraires du juge de la cour municipale et ses déplacements;
- Les remboursements des frais de déplacements autorisés conformément à la réglementation applicable (congrès, colloque, formation, perfectionnement);
- Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
- Les remboursements de taxes municipales, amendes, frais perçus en trop;
- Les remboursements d'inscription pour des activités de loisirs tel cours de natation, terrains de jeux, etc.;
- Les paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil;
- Les loyers reliés à la location de locaux, édifices, terrains, servitudes, baux et autres;
- Les quotes-parts de la municipalité au sein de la MRC;
- Les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- Les cachets d'artistes;
- Les avis publics requis par la loi;
- L'immatriculation des véhicules appartenant à la municipalité;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal.

Ces dépenses doivent néanmoins apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

### **11. DISPOSITION D'ACTIFS**

La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à disposer des actifs de la municipalité dont la valeur marchande est inférieure à 10 000 \$ lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et ce, conformément à la loi.

### **12. DÉLÉGATION SPÉCIALE RESSOURCES HUMAINES**

La directrice générale et greffière-trésorière peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil.

### **13. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE**

Le conseil municipal délègue à la directrice générale et greffière-trésorière le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la loi.

#### **14. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION**

La directrice générale et greffière-trésorière, lorsqu'elle agit à titre de présidente d'élection, peut, au nom de la municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

#### **PARTIE 4 - DISPOSITIONS FINALES**

#### **15. REMPLACEMENT**

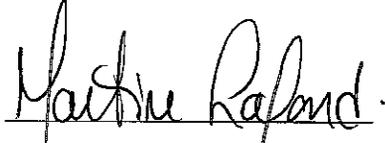
Le présent règlement abroge et remplace toutes versions précédentes d'un règlement portant sur le même sujet.

#### **16. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Eric Dupont, maire



Martine Lafond, directrice générale et  
greffière-trésorière

Avis de motion	7 mai 2024
Présentation du projet de règlement	7 mai 2024
Règlement adopté	15 mai 2024
Avis public d'entrée en vigueur publié	16 mai 2024
Entrée en vigueur	16 mai 2024