

**RÈGLEMENT NO 113-21  
DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE CONCLURE  
DES CONTRATS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

**Résolution n° 2021-03-58.6.8**

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT que toute déléigation en ce sens permettra au fonctionnaire autorisé 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;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal juge approprié d'adopter un règlement en ce sens;

CONSIDÉRANT qu'un premier projet de règlement a été soumis à la séance régulière du conseil municipal, le 8 février 2021, et qu'une version électronique de celui-ci a été mise à la disposition du public conformément au *Code municipal* du Québec (RLRQ, c. C-27.1);

CONSIDÉRANT que tous les membres du Conseil ont reçu une copie dudit règlement et qu'ils en ont pris connaissance, conformément au *Code municipal* du Québec (RLRQ, c. C-27.1);

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été dûment donné par la conseillère, Mme Suzanne Rhéaume, lors de la séance régulière tenue le 8 février 2021, par voie de conférence téléphonique en vue de l'adoption dudit règlement à une séance subséquente;

CONSIDÉRANT que le Règlement numéro 113-21 a été soumis, pour adoption, à la séance régulière du 8 mars 2021;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le *Règlement n° 113-21 sur la déléigation de pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats au directeur général et secrétaire-trésorier* soit adopté et décrète ce qui suit :

**PARTIE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2 : TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est numéroté 113-21 et intitulé « Règlement sur la délégation de pouvoir de dépenser et de conclure des contrats au directeur général et secrétaire-trésorier ».

## **ARTICLE 3 : DÉFINITION**

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

Municipalité : Municipalité de Cacouna;

Conseil : Conseil municipal de la Municipalité de Cacouna;

Exercice : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

## **ARTICLE 4 : BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de déléguer à l'employé concerné le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité, dans son champ de compétence et aux conditions ci-après prévues.

## **PARTIE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR**

### **ARTICLE 5 : DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER**

Le conseil municipal délègue au directeur général et secrétaire-trésorier la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui le concerne, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats selon les modalités ci-après déterminées.

Le directeur général et secrétaire-trésorier peut donc autoriser toute dépense essentielle liée au fonctionnement d'une activité prévue au budget de l'exercice en cours.

### **ARTICLE 6 : CHAMPS DE COMPÉTENCE ET MONTANTS AUTORISÉS**

#### **6.1 : DIRECTEUR GÉNÉRAL & SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Il est par le présent règlement décrété une délégation de pouvoir à la direction générale de la Municipalité de Cacouna, 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.

#### **6.2 : Montants autorisés :**

Le montant maximum de dépenses par transaction couverte par l'autorisation décrétée par le présent règlement au directeur général pour les fins ci-dessus est fixé

à la somme de cinq mille dollars (5 000,00 \$) toutes taxes incluses ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire où ces achats ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

#### **ARTICLE 7 : 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;

- 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 8 : RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES**

Toute dépense autorisée conformément à l'article 6 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois.

#### **ARTICLE 9 : EXCEPTIONS – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES**

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

- a. Les honoraires professionnels en lien avec un mandat excédant cinq mille dollars (5 000,00 \$);
- b. Les contributions annuelles des corporations municipales;
- c. Les dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels;
- d. L'engagement de fonctionnaires ou employés autres que des employés temporaires, surnuméraires ou stagiaires.

#### **ARTICLE 10 : PAIEMENT DES DÉPENSES**

Le paiement des dépenses et contrats conclus, conformément aux articles 6, 7 et 9 du présent règlement, peut être effectué par le directeur général et secrétaire-trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité.

#### **ARTICLE 11 : EXCEPTION – PAIEMENT DES DÉPENSES**

Nonobstant l'article 10, le paiement des dépenses et contrats suivants doit être préalablement autorisé par le conseil municipal :

- a. Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, sans convenir d'un montant d'honoraires tels avocats, notaires;
- b. Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, qui sont payables en fonction de l'état d'avancement du mandat;

- c. Contrat octroyé par résolution du conseil dont le paiement se fait en fonction de l'état d'avancement des travaux;
- d. 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**

#### **ARTICLE 12 : DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL & SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par le directeur général et secrétaire-trésorier 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 parentale, assurance-emploi, assurance-groupe, CNESST, retenues syndicales, obligations d'épargne, 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 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 et remboursement de petite caisse;
- Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunts temporaires;
- Les remboursements de capital et les intérêts des billets et obligations;
- Les remboursements des frais de déplacement 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 paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil;
- Les loyers liés 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 avis publics requis par la loi;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal;
- Les paiements de l'immatriculation des véhicules;
- Les paiements relatifs à l'ensemble des primes d'assurances de la municipalité.

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

#### **ARTICLE 13 : DISPOSITION D'ACTIFS**

Le trésorier est autorisé à disposer des actifs de la municipalité dont la valeur marchande est inférieure à dix mille dollars (10 000,00 \$) lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi et à la politique d'approvisionnement.

#### **ARTICLE 14 : DÉLÉGATION SPÉCIALE AU SUJET DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil.

#### **ARTICLE 15 : DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION**

Le directeur général, lorsqu'il agit à titre de président 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.

#### **ARTICLE 16 : DÉLÉGATION DU CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CONTENU D'UN APPEL D'OFFRES**

Le directeur général se fait déléguer le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir par voie d'invitation écrite. De plus, le directeur général est expressément habilité à convenir du contenu de tout appel d'offres par voie d'invitation écrite ou par soumission publique par annonce dans un journal.

### **PARTIE 4 : DISPOSITIONS FINALES**

#### **ARTICLE 17 : CESSIION DE LA DÉLÉGATION**

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.

#### **ARTICLE 18 : POUVOIR DU CONSEIL**

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 19 : DISPOSITIONS INTERPRETATIVES**

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

#### **ARTICLE 20 : ABROGATION ET AMENDEMENT**

Le présent règlement abroge, remplace et révoque, à toutes fins que de droit, tous les autres règlements adoptés qui peuvent être en force dans la Municipalité de Cacouna et qui contiennent des dispositions ou incompatibilités avec celui-ci.

#### **ARTICLE 21 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

(Signé)

\_\_\_\_\_  
Ghislaine Daris  
Mairesse

(Signé)

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Félix Bérubé, notaire  
Directeur général &  
secrétaire-trésorier

Avis de motion le 8 février 2021  
Adopté le 8 mars 2021  
Publié le 9 mars 2021  
Entré en vigueur le 9 mars 2021

---

#### **CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussigné, Félix Bérubé, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie par les présentes sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-haut conformément à l'article 431 du *Code municipal du Québec* (C-27.1), au portique de l'Église Saint-Georges de Cacouna et au Bureau municipal situé au 415, rue Saint-Georges en la Municipalité de Cacouna, et ce, entre 12h30 et 17h30 le 9<sup>e</sup> jour de mars 2021.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 9<sup>e</sup> jour de mars 2021.

(Signé)

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Félix Bérubé, notaire  
Directeur général &  
secrétaire-trésorier