



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE LAC-SUPÉRIEUR

RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-589

Règlement en matière de délégation de pouvoirs

ATTENDU QUE le conseil peut, en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, adopter un règlement visant à déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

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 961.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil municipal peut, à l'intérieur de sa juridiction en matière d'autorisation de dépenses, déléguer, par règlement, à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence pour la municipalité ce qui inclut, par conséquent, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (L.R.Q., c. C-27) et d'autoriser une dépense à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu 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 la Municipalité a adopté, tel que le prescrit le deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires qui doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense;

ATTENDU QU'avis de motion a dûment été donné lors de la session du 2 juin 2017;

Par conséquent, il est

Proposé par : Monsieur Marcel Ladouceur, conseiller

Appuyé par : Monsieur Jean Pominville, conseiller

Et résolu unanimement

Qu'il soit statué et ordonné et il est par le présent règlement statué et ordonné ce qui suit, à savoir:

SECTION 1 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉFINITIONS :

Municipalité : Municipalité de Lac-Supérieur

Conseil : Conseil municipal de la Municipalité de Lac-Supérieur

Directeur général : Fonctionnaire principal que le conseil doit nommer et dont le rôle est habituellement tenu, d'office, par le secrétaire-trésorier en vertu des dispositions de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

Secrétaire-trésorier : Officier que toute municipalité doit avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*; 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.

Dépenses de fonctionnement: Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale comme organisme autonome;

Dépenses d'investissement : Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations dont la source de financement peut provenir de



Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

transferts de l'état des activités financières, des autres sources comme surplus accumulé et réserves financières, et des emprunts à long terme;

Exercice : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile;

Fonctionnaire : Une personne qui est titulaire d'un emploi permanent, dans un grade de la hiérarchie administrative municipale.

Responsable d'activité budgétaire: Fonctionnaire ou employé de la Municipalité autorisé à effectuer une dépense en vertu du règlement de délégation en vigueur et responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

Article 1 – Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour but de déterminer les champs de compétence auxquels s'applique la délégation à certains fonctionnaires et employés du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats, de déterminer les montants maximaux des dépenses qu'un fonctionnaire ou employé peut autoriser ainsi que les conditions auxquelles est faite la délégation.

Article 2 - Délégation

- 2.1 Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires ou employés municipaux n'ont pas pour effet de réduire, annihiler, limiter les pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi.
- 2.2 Le conseil délègue aux fonctionnaires et employés de la Municipalité mentionnés au présent règlement (Annexe A) le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer des contrats au nom de la Municipalité, autres que ceux relatifs à de la fourniture de services professionnels de plus de 3 000 \$, selon leurs champs de compétence, et ce, pour autant qu'il y ait des crédits suffisants au poste budgétaire concerné.
- 2.3 Les fonctionnaires énumérés à l'Annexe A ont le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ne dépassant pas les limites monétaires suivantes, à savoir :

1 ^o le directeur général et secrétaire-trésorier :	10 000 \$
2 ^o le directeur des travaux publics :	5 000 \$
3 ^o le directeur de l'urbanisme et de l'environnement :	2 000 \$
4 ^o l'adjoint à la trésorerie :	1 000 \$
5 ^o l'adjoint au greffe :	1 000 \$
6 ^o les autres cadres :	500 \$

Le directeur général et secrétaire-trésorier peut joindre son pouvoir d'autorisation de dépenses et sa limite monétaire à ceux de tout fonctionnaire ci-dessus mentionné.

- 2.4 La délégation de pouvoirs prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :
- 1^o Toutes les dépenses de moins de 300 \$ doivent être préalablement autorisées par les fonctionnaires autorisés;
- 2^o Toutes les dépenses dépassant 300 \$ doivent être préalablement autorisées par les fonctionnaires autorisés conjointement avec le directeur général;
- 3^o La dépense est nécessaire au bon fonctionnement de la Municipalité;
- 4^o Les dispositions et les règles d'attribution des contrats prévues à la Politique des achats de la Municipalité sont respectées;



- 5° Les crédits requis aux fins de la dépense sont disponibles, conformément aux dispositions du Règlement numéro 2015-567 en matière de contrôle et de suivi budgétaires.

Article 3 - Exceptions

- 3.1 Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou à son représentant dûment autorisé :
- 1° Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats excédant un montant de 1 000 \$ au nom de la Municipalité pour la fourniture de services professionnels;
 - 2° L'engagement des employés contractuels ou temporaires en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées.
- 3.2 Seul le secrétaire-trésorier, en sa qualité de président d'élection et en application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, peut passer des contrats et autoriser des dépenses à cet égard, et ce, avec les mêmes prérogatives et les mêmes pouvoirs que ceux conférés au directeur général en vertu du présent règlement;
- 3.3 Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier sont autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout contrat notarié, entente ou autre document à intervenir entre la Municipalité et quiconque. En l'absence du maire, le pro maire ou le maire suppléant le remplace et en l'absence du directeur général et secrétaire-trésorier, l'adjoint au greffe le remplace.
- 3.4 Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier sont autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité tout chèque ou document nécessaire découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement. En l'absence du maire, le pro maire ou le maire suppléant le remplace et en l'absence du directeur général et secrétaire-trésorier, l'adjoint à la trésorerie le remplace.

Article 4 - Trésorier

- 4.1 Nonobstant les limites monétaires imposées à l'article 2.3 ou toute autre disposition du présent règlement, le trésorier est autorisé à engager des dépenses et à payer d'office :
- 1° Toutes les dépenses reliées à la rémunération et aux autres avantages dus aux élus municipaux;
 - 2° Le paiement des salaires, incluant la rémunération du temps supplémentaire et autres montants prévus dans les contrats de travail collectifs ou individuels des fonctionnaires et employés de la Municipalité;
 - 3° Les remises des contributions à titre d'employeur, imposées par les lois provinciales et fédérales et toutes les déductions perçues à titre d'employeur;
 - 4° Les obligations créées par le service de la dette prévues au budget annuel et autres frais bancaires;
 - 5° Toutes les dépenses, fixées par une loi ou par un règlement ou un décret gouvernemental, ou dont l'obligation de payer pour la Municipalité est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements ou à un de leurs organismes ou sociétés d'état;
 - 6° Toutes les sommes dues aux entreprises d'utilité publique;
 - 7° Le paiement des quotes-parts prévues à la loi aux différents organismes paramunicipaux;
 - 8° Les dépenses résultant de réclamations d'assurance lorsque le déboursé correspond à la franchise prévue à un contrat d'assurance;
 - 9° Les dépenses payables à même une petite caisse;
 - 10° L'achat de timbres-poste et des effets devant servir à l'appareil à oblitérer;
 - 11° Toutes sommes dues en vertu d'un jugement ou d'une ordonnance rendu(e) contre la Municipalité par tout tribunal, organisme ou personne, exerçant des



Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

fonctions judiciaires ou juridictionnelles, incluant les frais judiciaires des procureurs de la partie adverse.

Conformément à la Politique des achats, le conseil délègue au directeur général et au maire ou leurs représentants dûment autorisés par écrit, d'approuver le paiement des dépenses urgentes engagées à l'occasion d'un cas fortuit ou de force majeure.

- 4.2 Le présent règlement ne soustrait pas le conseil municipal de son obligation d'autoriser le paiement de chacune des dépenses encourues par la municipalité.

Article 5 - Responsabilités

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

SECTION 2 – COMITÉS DE SÉLECTION

Article 6 :

Le conseil délègue au directeur général, le pouvoir de former les comités de sélection intervenant lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé dans l'adjudication d'un contrat ou lors d'évaluation qualitative des firmes de génie-conseil.

Le conseil fixe les conditions et modalités suivantes d'exercice de ce pouvoir délégué :

- 1° Le comité de sélection doit être formé avant la présentation de l'annonce de la demande de soumissions et être formé de 3 membres;
- 2° Les membres ne peuvent être des membres du conseil;
- 3° Les membres doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres;
- 4° Le comité de sélection est assisté par un secrétaire qui assume un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux du comité;
- 5° Un membre externe peut être nommé, lorsque requis, pour compléter l'expertise nécessaire à l'évaluation des offres;

Article 7 : Abrogation

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, le règlement 2016-578, règlement en matière délégation de pouvoir, ou toutes dispositions de tout règlement qui sont incompatibles avec celles ci-dessus édictés.

Article 8 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Donné à Lac-Supérieur, ce 7^e jour du mois de juillet 2017.


Sylvie Desjardins
Secrétaire trésorière par intérim


Luce Baillargeon, Maire

Avis de motion : 2 juin 2017
Adoption du règlement : 7 juillet 2017
Affichage : 2 août 2017
Entrée en vigueur : 2 août 2017



ANNEXE A

**LISTE DES POSTES AUTORISÉS À UTILISER LES DISPOSITIONS DE DÉLÉGATION
EN VERTU DE L'ARTICLE 2.2**

- Le directeur général et secrétaire-trésorier
- Le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement
- Le directeur des travaux publics
- L'adjoint à la trésorerie
- L'adjoint au greffe
- Les autres cadres

Tout employé doit obtenir une autorisation du conseil pour agir en l'absence du directeur ou du directeur adjoint de ces services.