

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PIERRE-DE SAUREL

RÈGLEMENT NUMÉRO 391-4-2025

***« RÈGLEMENT DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS
D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS »***

ATTENDU QU'en vertu de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel (ci-après appelée « la Ville »);

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de mettre à jour sa réglementation concernant la délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats et de remplacer le règlement numéro 391-3-2024;

ATTENDU QU'UN avis de motion accompagné du dépôt du projet de règlement PR2025-07-1 a été donné à une séance de ce conseil tenue le 7 juillet 2025, le tout conformément aux dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QUE ce projet de règlement est à la disposition du public pour consultation sur le site Internet de la Ville depuis le 11 juillet 2025;

ATTENDU QUE l'objet du règlement, sa portée, le coût ainsi que les principaux changements apportés entre le dépôt du projet de règlement et l'adoption du présent règlement sont mentionnés par la directrice générale adjointe et trésorière;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ Michel Latour
APPUYÉ Mélanie Gladu

ET RÉSOLU

D'ADOPTER le règlement numéro 391-4-2025 intitulé « Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats » et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au directeur général et greffier, au directeur général adjoint et trésorier, aux directeurs de service, au contremaître ainsi qu'au chef d'équipe.

On entend par :

- Directeur général et greffier : le fonctionnaire principal qui a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la Ville, qui relève directement du conseil municipal et qui a la responsabilité du greffe en vertu des articles 85 à 93 et 112 à 114.1 de la Loi sur les cités et villes;
- Directeur général adjoint et trésorier : le fonctionnaire qui remplace le directeur général et greffier en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacance de son poste et qui a la responsabilité de la trésorerie de la Ville en vertu des articles 97 à 106 et 112 de la Loi sur les cités et villes. Dans le cadre du remplacement du directeur général, il peut effectuer des dépenses et passer des contrats pour lesquels le directeur général et greffier est autorisé en vertu du présent règlement;
- Directeur de service : l'employé cadre qui a la responsabilité de la gestion d'un service de la Ville, selon la structure organisationnelle, et qui a la responsabilité de gérer le budget annuel de son service;
- Contremaître : l'employé cadre qui a la responsabilité des activités quotidiennes du service des travaux publics et qui remplace le directeur du service des travaux publics, en cas d'absence, d'empêchement d'agir ou de vacance du poste;
- Chef d'équipe : l'employé syndiqué qui, s'il est nommé par le directeur des travaux publics ou le directeur général et greffier, remplace le contremaître en cas d'absence, d'empêchement d'agir ou de vacance du poste.

ARTICLE 3

Les dépenses et les contrats pour lesquels les fonctionnaires ou employés de la Ville se voient déléguer des pouvoirs au nom de la Ville sont les suivants :

- a) Au directeur général et greffier pour :
 - i. Tout achat de biens, de services et les heures supplémentaires des employés pour les besoins courants d'opération, d'administration générale et d'entretien et réparation jusqu'au seuil décrété par le ministre, par dépense ou par contrat;
 - ii. Tout contrat ou avenant à un contrat de construction ou de rénovation d'un bâtiment de la Ville, et ce, jusqu'au seuil décrété par le ministre par dépense ou par contrat;
 - iii. Les honoraires et les services professionnels, jusqu'au seuil décrété par le ministre, par dépense ou par contrat;
 - iv. L'embauche de tout fonctionnaire ou employé qui est salarié au sens du Code du travail;
- b) Au directeur général adjoint et trésorier pour :
 - i. Tout achat de biens, de services et les heures supplémentaires des employés pour les besoins courants d'opération, d'administration générale et d'entretien et réparation jusqu'à un montant maximal de cinquante mille dollars (50 000 \$) par dépense ou par contrat;
 - ii. Tout contrat ou avenant à un contrat de construction ou de rénovation d'un bâtiment de la Ville, jusqu'à un montant maximal de cinquante mille dollars (50 000 \$) par dépense ou par contrat;

- iii. Les honoraires et les services professionnels, jusqu'à un montant maximal de cinquante mille dollars (50 000 \$) par dépense ou par contrat;

c) Au directeur de service :

- i. Tout achat de biens, de services et les heures supplémentaires des employés pour les besoins courants d'opération, d'administration générale ainsi que d'entretien et réparation jusqu'à un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 \$) par dépense ou par contrat;
- ii. Tout contrat ou avenant à un contrat de construction ou de rénovation d'un bâtiment de la Ville, jusqu'à un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 \$) par dépense ou par contrat;
- iii. Les honoraires et les services professionnels, jusqu'à un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 \$) par dépense ou par contrat;

d) Au contremaître :

- i. Tout achat de biens, de services et les heures supplémentaires des employés pour les besoins courants d'opération, d'administration générale et d'entretien et réparation jusqu'à un montant maximal de mille dollars (1 000 \$) par dépense ou par contrat;
- ii. Les honoraires et les services professionnels, jusqu'à un montant maximal de mille dollars (1 000 \$) par dépense ou par contrat;

e) Au chef d'équipe :

- i. Tout achat de biens, de services et les heures supplémentaires des employés pour les besoins courants d'opération, d'administration générale et d'entretien et réparation jusqu'à un montant maximal de cinq cents (500 \$) dollars par dépense ou par contrat;
- ii. Les honoraires et les services professionnels, jusqu'à un montant maximal de cinq cents dollars (500 \$) par dépense ou par contrat;

ARTICLE 4

Le fonctionnaire ou l'employé visé à l'article 3 a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la Ville.

ARTICLE 5

Toute autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du trésorier indiquant que la Ville a les crédits suffisants à cette fin. Le trésorier peut délivrer ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être délivrés en cours d'exercice pour des dépenses non prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Toutefois, en ce qui concerne le sous-paragraphe iv du paragraphe a) du 1^{er} alinéa de l'article 3 seulement, si l'engagement du fonctionnaire ou de l'employé a effet durant plus d'un exercice financier, un certificat du trésorier indiquant que la Ville dispose des crédits à cette fin doit être délivré pour la partie des dépenses qui sera effectuée au cours du premier exercice et ensuite au début de chaque exercice durant lequel l'engagement a effet.

ARTICLE 6

Les règles d'attribution des contrats par la Ville 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 (MAMH) donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle dont la soumission s'est avérée la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministre.

ARTICLE 7

Toute autorisation de dépense ou d'octroi d'un contrat accordée en vertu du présent règlement doit être mentionnée dans un rapport. Ce rapport doit être transmis au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation. Ce rapport peut consister en une liste des dépenses effectuées.

Dans le cas du sous-paragraphe iv du paragraphe a) du 1^{er} alinéa de l'article 3 seulement, la liste des personnes engagées doit être déposée au cours d'une séance du conseil qui suit leur engagement.

ARTICLE 8

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le fonctionnaire ou l'employé visé à l'article 3 sans autre autorisation, à même les fonds de la Ville, et mention de tel paiement doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil, conformément à l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes.

ARTICLE 9

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Les virements budgétaires sont effectués avec le consentement du trésorier ou du directeur général.

ARTICLE 10

Le présent règlement remplace le règlement numéro 391-3-2024 intitulé « Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ».

ARTICLE 11

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Avis de motion :	7 juillet 2025
Présentation du projet de règlement :	7 juillet 2025
Adoption du règlement :	4 août 2025
Avis de promulgation :	6 août 2025



Vincent Deguise
Maire



Amélie Champigny
Directrice générale adjointe et trésorière
Assistante-greffière