



**RÈGLEMENT DÉLÉGUANT LE POUVOIR
D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE
PASSER DES CONTRATS À CERTAINS
FONCTIONNAIRES**

CONSIDÉRANT QUE l'article 961.1 du Code municipal du Québec permet au conseil municipal d'adopter un règlement afin de déléguer à certains fonctionnaires ou employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, sous réserve des conditions et limites qui y sont prévues;

CONSIDÉRANT QUE cette délégation vise à favoriser une gestion plus efficace, à assurer la rapidité d'intervention et une meilleure répartition des responsabilités en matière de gestion budgétaire;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal maintient la responsabilité de contrôle et de surveillance de l'ensemble des opérations financières de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il importe de préciser la portée, les limites, les exclusions et les modalités de la délégation de pouvoirs pour garantir la saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité d'établir ces règles afin de répondre efficacement aux besoins de l'administration et d'assurer une reddition de comptes transparente au conseil;

CONSIDÉRANT QUE les règles de contrôle et de suivi budgétaires prévues au présent règlement respectent également les exigences de l'article 960.1 du Code municipal du Québec;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion ainsi qu'un projet du présent règlement ont été dûment donnés à la séance ordinaire du conseil municipal le 6 juillet 2026;

Rés. 04-08-2026

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Richard Dion, appuyé par Mme Élyse Fafard et résolu que le règlement suivant soit adopté :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de confier à certains titulaires le pouvoir d'autoriser des dépenses courantes et de conclure des contrats nécessaires au fonctionnement de leur service, dans les limites et conditions qui suivent.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

Municipalité	La Municipalité de Saint-Cuthbert.
Conseil	Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Cuthbert.
Exercice	La période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
Direction générale, greffe et trésorerie	La personne responsable de l'administration générale et de la gestion financière de la municipalité,

	conformément à la législation municipale.
Direction générale adjointe, greffe et trésorerie adjointe	La personne chargée d'assister la direction générale dans l'accomplissement de ses fonctions administratives et financières.
Personne responsable des travaux publics et de l'inspection en urbanisme	La personne responsable de la planification, de la coordination et de l'exécution des travaux publics, de l'entretien des infrastructures, ainsi que de la gestion des dossiers en urbanisme relevant de la municipalité.
Personne responsable du traitement des eaux	La personne responsable de la gestion, de l'exploitation et du suivi des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées de la municipalité.
Dépense courante	Toute dépense découlant des activités régulières d'un service, y compris les contrats de service, pourvu qu'elle soit prévue au budget, à l'exception des dons et contributions financières à des organismes.

ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION DE LA DÉLÉGATION

Sous réserve de la disponibilité des crédits budgétaires et du respect des lois applicables, la délégation couvre l'autorisation et la conclusion de toute dépense courante et des contrats de service ou d'approvisionnement nécessaires au fonctionnement du service, à l'exception :

- a) Des dons et contributions financières à des organismes;
- b) De l'embauche permanente d'un employé;
- c) De l'acquisition d'immeubles;
- d) De la signature d'ententes intermunicipales;
- e) De toute situation pour laquelle la loi exige une autorisation expresse du conseil.

ARTICLE 5 – DÉLÉGATION DES POUVOIRS ET MONTANTS

Le conseil municipal délègue, par le présent règlement, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats, sous réserve des règles de contrôle budgétaire, jusqu'aux montants suivants par transaction, toutes taxes et frais inclus :

- 20 000 \$: Direction générale, greffe et trésorerie
- 5 000 \$: Direction générale adjointe, greffe et trésorerie adjointe
- 5 000 \$: Personne responsable des travaux publics et de l'inspection en urbanisme
- 5 000 \$: Personne responsable du traitement des eaux

ARTICLE 6 – DÉPASSEMENT DU SEUIL EN CAS D'URGENCE

En cas d'urgence nécessitant de dépasser le seuil autorisé, la personne responsable de service doit en aviser la direction générale dans les plus brefs délais et transmettre toute pièce justificative. Si la direction générale doit dépasser le seuil, elle doit en aviser dans les plus brefs délais le maire/mairesse et déposer un rapport motivé au conseil.

ARTICLE 7 – REDDITION DE COMPTES, CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

Un suivi et une reddition de comptes périodiques, incluant la production d'une liste détaillée des dépenses, doivent être réalisés à chaque séance ordinaire du conseil afin

d'assurer la transparence et de permettre au conseil d'exercer son pouvoir d'analyse et de surveillance.

Principes du contrôle et du suivi budgétaires :

- La disponibilité préalable des crédits doit être vérifiée avant l'engagement de toute dépense autorisée en vertu du présent règlement;
- Les principes du contrôle et du suivi budgétaires s'appliquent à toute dépense ou engagement financier de la municipalité;
- Toute affectation de crédits doit avoir fait l'objet d'une approbation préalable par le conseil ou par la personne habilitée selon le présent règlement;
- Les personnes responsables d'une activité budgétaire doivent s'assurer en tout temps d'utiliser les fonds strictement dans les limites autorisées par leur enveloppe budgétaire et doivent, à cet effet, effectuer un suivi régulier des dépenses.

ARTICLE 8 – DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Sont considérées comme incompressibles les dépenses récurrentes, essentielles ou relevant d'une obligation légale qui doivent être payées à échéance et pour lesquelles une autorisation préalable du conseil n'est pas requise, à condition que les crédits soient disponibles.

Les dépenses incompressibles incluent notamment :

- La rémunération des membres du conseil et du personnel;
- Les cotisations de l'employeur et remises gouvernementales;
- Les services publics (électricité, télécommunications, chauffage, eau, etc.);
- Les frais bancaires, d'intérêts et de service de la dette;
- Les quotes-parts de la MRC, régies intermunicipales et organismes supramunicipaux;
- Les remboursements de taxes, amendes ou frais perçus en trop, et tout remboursement exigé par la loi.

ARTICLE 9 – SIGNATURE DES CONTRATS

La personne habilitée à autoriser une dépense en vertu du présent règlement est également habilitée à signer, au nom de la municipalité, tout contrat ou document découlant expressément de cette dépense autorisée.

La signature d'un contrat n'est valide que si la dépense autorisée respecte les seuils de délégation, les exigences de la législation municipale et que la disponibilité des crédits nécessaires est confirmée par la personne responsable.

Au besoin, la direction générale peut déléguer par écrit la signature d'un contrat à une personne habilitée, sous réserve des mêmes conditions.

ARTICLE 10 – CONTRÔLE ET APPLICABILITÉ

Toute dépense ou engagement excédant le seuil délégué doit obligatoirement faire l'objet d'une autorisation spécifique du conseil. Le conseil peut, en tout temps, suspendre, modifier ou retirer la délégation par résolution.

ARTICLE 11 – ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement antérieur portant sur la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats et tout règlement de contrôle/suivi budgétaire incompatible.