

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C MATAWINIE  
MUNICIPALITE DE SAINT-DONAT**

**Règlement 14-875**

*Règlement modifiant la délégation du pouvoir de dépenser des gestionnaires municipaux*

---

ATTENDU qu'il y a lieu d'actualiser le règlement de délégation de pouvoir de dépenser numéro 92-377 ;

ATTENDU qu'il y a lieu d'ajouter certains postes de dépenses autorisées en vertu de cette délégation ;

ATTENDU qu'il y a lieu de déléguer au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser certaines dépenses afin d'assurer le bon fonctionnement de l'organisation ;

ATTENDU qu'il y a lieu de déléguer à de nouveaux postes de direction certains pouvoirs de dépenser ;

ATTENDU qu'il y a lieu d'ajouter certains pouvoirs de dépenser à ceux déjà délégués aux postes de direction déjà en place ;

À CES FAITS, il est proposé par Louis Dubois et unanimement que le CONSEIL MUNICIPALE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DONAT DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**Article 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2**

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux officiers municipaux ainsi qu'aux responsables des différents services n'ont pas pour effet de restreindre, annihiler ou autrement limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont conférés par les lois et règlements de la Province de Québec.

**Article 3**

Le directeur général et secrétaire-trésorier, le chef comptable et trésorier, le directeur des Travaux publics, le directeur des Parcs et Bâtiments, le directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement, le directeur des Loisirs sportifs et culturels, le directeur du Développement économique ainsi que le directeur de la Sécurité incendie et civile peuvent autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité suivant les limites et conditions spécifiées pour chacun des postes selon les catégories de codes grand-livre du budget de la Municipalité y étant énumérées.

*(Article modifié par le Règlement 17-969, articles 1 et 2, le 17 juillet 2017)*

**Article 4**

Le directeur général et secrétaire-trésorier peut autoriser toute dépense, et ce, jusqu'à concurrence d'un maximum de 10 000 \$.

Le titulaire du poste de chef comptable et trésorier peut autoriser toute dépense visée du présent règlement jusqu'à concurrence de 10 000 \$, et ce, en l'absence du directeur général et secrétaire-trésorier pour plus d'une journée et lors de la période de vacances annuelles ou en cas d'impossibilité d'agir de ce dernier. Dans ses champs de compétence, le titulaire du poste de chef comptable et trésorier peut autoriser toute dépense visée à l'article 3 du présent règlement jusqu'à concurrence de 5 000 \$.

**Article 5**

Le directeur des Travaux publics ainsi que le directeur des Parcs et Bâtiments peuvent autoriser toute dépense devant être affectée aux catégories de codes grand-livre décrits ci-dessous, et ce, jusqu'à concurrence de 3 000 \$.

### **Travaux publics**

- 02-320 (Voirie municipale)
- 02-330 (Enlèvement de la neige)
- 02-340 (Éclairage de rue)
- 02-413 (Réseau de distribution de l'eau)
- 02-415 (Réseaux d'égout)

### **Parcs et Bâtiments**

- 02-190 (Hôtel de ville – codes relatifs à l'entretien)
- 02-210 (Caserne)
- 02-290 (Bouées)
- 02-340 (Éclairage de rue)
- 02-371 (Aéroport)
- 02-453 (Élimination – matériaux secs)
- 02-622 (Bureau d'information touristique)
- 02-701 (Aréna et parcs)
- 02-702 (Maison de la culture)

### **Article 6**

Les directeurs de l'Urbanisme et de l'Environnement, des Loisirs sportifs et culturels, ainsi que le directeur de la Sécurité incendie et civile peuvent autoriser toute dépense devant être affectée aux catégories de codes grand-livre décrits ci-dessous, et ce, jusqu'à concurrence de 2 500 \$.

### **Environnement**

- 02-470 (Hygiène du milieu – section Environnement)
- 02-451 (Matières résiduelles)
- 02-413 (Réseau de distribution de l'eau)
- 02-415 (Réseaux d'égout)
- 02-453 (Élimination – matériaux secs)

### **Loisirs sportifs et culturels**

- 02-621 (Développement économique)
- 02-622 (Bureau d'information touristique)
- 02-701 (Activités récréatives)
- 02-702 (Activités culturelles)

### **Urbanisme**

- 02-610 (Urbanisme et zonage)
- 02-629 (Recherche et planification)

### **Sécurité incendie et civile**

- 02-210 (Police et patrouille nautique)
- 02-220 (Protection incendie)
- 02-230 (Protection civile)

### **Développement économique**

- 02-620 (Développement économique)

*(Article modifié par le Règlement 17-969, article 2, le 17 juillet 2017)*

### **Article 7**

Toute dépense prévue aux articles 3 à 6 du présent règlement ne peut être autorisée par un directeur de service identifié à cet article à moins que n'ait été obtenu au préalable un certificat de disponibilité de crédits émis par le secrétaire-trésorier ou le chef comptable et trésorier attestant la disponibilité de crédits suffisants au fonds général de la Municipalité. Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement, le secrétaire-trésorier ou le chef comptable et trésorier ne peut émettre un tel certificat à moins que les conditions suivantes soient réunies :

- La dépense doit être prévue au budget en cours de la Municipalité.
- Les crédits suffisants doivent être disponibles au poste budgétaire approprié et faire l'objet d'un certificat de disponibilité de crédit.

- La dépense doit être habituelle et nécessaire au fonctionnement du service qui l'autorise ou qui en bénéficie suivant le cas.
- En respectant les règles propres à l'adjudication des contrats par voie d'invitation ou d'appel d'offres publics, le cas échéant.

#### **Article 8**

Nonobstant l'article 9, le directeur général peut, si une situation de bonne administration des fonds publics le requiert, transférer l'excédent de tout crédit disponible d'un poste budgétaire à un autre pour payer toute dépense prévue au budget dont l'estimation s'avérerait insuffisante. Il peut également affecter toute recette excédentaire à celle prévue au budget de la Municipalité à l'un ou l'autre des postes budgétaires de dépenses prévues audit budget, à la condition que des situations de bonne administration le commandent. Dans tous les cas prévus au présent article, le directeur général doit faire rapport des transferts ainsi effectués en vertu du présent article à la séance du conseil ultérieure qui suit l'exécution de ce pouvoir.

#### **Article 9**

Sauf une situation où un seul soumissionnaire est susceptible de fournir le produit ou le service sollicités, aucun contrat de même qu'aucun achat ou location de bien ou de service autre que des services professionnels comportant pour la Municipalité une dépense de plus de 2 000 \$ ne peut être adjugée sans qu'une demande de prix auprès d'au moins 2 entrepreneurs ou fournisseurs, suivant le cas, n'ait été effectuée par le délégué du conseil en vertu du présent règlement de même qu'en conformité avec la Politique d'achat local en vigueur au moment de la dépense.

#### **Article 10**

Dans le cas des directeurs de services énumérés à l'article 3 du présent règlement, une réquisition d'achat est requise dans tous les cas d'exercice de leur pouvoir de dépenser conformément au présent règlement. Une telle réquisition devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Le motif justifiant la dépense.
- Les noms des fournisseurs contactés et les prix soumis.
- Le poste budgétaire affecté par la dépense.
- Le certificat de disponibilité de crédit du secrétaire-trésorier ou du secrétaire-trésorier adjoint attestant que les crédits sont suffisants à l'égard de cette dépense.
- Les autorisations préalables requises le cas échéant.
- Une déclaration du directeur concerné requérant la dépense, attestant qu'elle est nécessaire au fonctionnement du service concerné.

#### **Article 11**

Nonobstant toute disposition incompatible du présent règlement, aucun bon de commande ou réquisition d'achat n'est requis et aucune limite maximum n'est fixée pour que le directeur général et secrétaire-trésorier ou le chef comptable et trésorier effectue les dépenses constituant la liste des incompressibles dûment autorisées lors de l'adoption du budget annuel en décembre de chaque année.

Dans tous les cas décrits au présent article, une procédure d'émission immédiate d'un chèque sans autorisation préalable du conseil est autorisée dans la mesure où la bonne administration des deniers publics le justifie ou entraîne des économies d'intérêts ou autres.

#### **Article 12**

Une dépense qui excède une limite prévue par le présent règlement ne peut être scindée de façon à pouvoir être autorisée par un ou plusieurs directeurs de services ou par un seul en plusieurs fois.

#### **Article 13**

Tous les chèques et effets négociables autres que les obligations émises par la Municipalité doivent être signés par le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier dont les signatures peuvent être imprimées, gravées ou autrement reproduites le cas échéant. En cas d'absence du maire ou du directeur général et secrétaire-trésorier, le maire suppléant et le chef comptable et trésorier peuvent signer les chèques et effets négociables autres que les obligations émises par la Municipalité.

#### **Article 14**

Le directeur général peut requérir de tous les directeurs de services décrits à l'article 3 du présent règlement que les pièces justificatives de toutes ou de parties des dépenses qu'ils ont le pouvoir d'autoriser en vertu du présent règlement leur soient préalablement soumises pour approbation.

#### **Article 15**

Le directeur général et secrétaire-trésorier et le chef comptable et trésorier sont autorisés à procéder à tout paiement impliquant une procédure d'émission immédiate d'un chèque sans autorisation préalable du conseil, dans tous les cas de réception de marchandise ou de tout service rendu au bénéfice de la municipalité lorsque ce paiement immédiat permet de bénéficier d'escompte ou d'éviter des frais d'intérêts ou autres. Le même pouvoir décrit à la phrase précédente s'applique lorsqu'une dépense est justifiée pour le paiement de toute somme d'argent pour laquelle des crédits ont déjà été engagés par résolution ou règlement du Conseil municipal, à la condition que ce paiement puisse faire l'objet, de façon simultanée, d'un certificat de disponibilité de crédit valide.

#### **Article 16**

Les dépenses autorisées en vertu du présent règlement sont assujetties aux modalités suivantes :

- La dépense doit faire l'objet d'un rapport du chef comptable et trésorier transmis au Conseil municipal à chaque séance régulière (Fonds d'administration)
- Advenant l'incapacité d'un fonctionnaire d'autoriser une dépense, son supérieur immédiat ou le directeur général peut autoriser la dépense concernée

#### **Article 17**

En situation d'urgence, c'est-à-dire lorsqu'une situation est susceptible de mettre en péril la santé et le bien-être des citoyens ou qui est susceptible d'entraîner la détérioration rapide des équipements et du mobilier urbain, le directeur général, jusqu'à concurrence d'un montant de 24 999,99 \$ et le directeur du Service de sécurité incendie ainsi que le directeur du Service des travaux publics, jusqu'à concurrence d'une somme de 15 000 \$, peuvent autoriser une dépense. Il est à la charge de ces derniers d'établir par écrit la justification d'urgence et de transmettre cette information au directeur général et au Conseil municipal dès que possible. Dans tous les cas d'application du présent article, le directeur général devra être informé le plus tôt possible de la teneur ainsi que du coût estimé de la dépense ainsi effectuée.

#### **Article 18**

Tous les montants indiqués au sein du présent règlement comprennent les taxes applicables, sans tenir compte des remboursements possibles par l'un ou l'autre des gouvernements.

#### **Article 19**

Le directeur général et secrétaire-trésorier de même que le chef comptable et trésorier sont dûment autorisés à procéder à l'annulation de certaines factures émises par la Municipalité si celles-ci ne concernent pas la taxation générale, de mutation, complémentaire ou toute autre taxe exigible par la Municipalité.

#### **Article 20**

Dans tous les cas d'application du présent règlement, tout délégué du conseil doit respecter les règles d'adjudication des contrats prévues par les lois et règlements en vigueur.

#### **Article 21**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 92-377 pour déléguer à certains fonctionnaires de la Municipalité, le pouvoir d'autoriser des dépenses ainsi que ses amendements.

#### **Article 22**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la séance régulière du 10 mars 2014.

Signé: Sophie Charpentier  
Sophie Charpentier,  
Secrétaire-trésorière et  
directrice générale

Signé: Joé Deslauriers  
Joé Deslauriers, maire

**CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)**

*Avis de motion le 11 mars 2013*

*Adoption du règlement le 8 avril 2013 (résolution numéro 13-04-112)*

*Registre des personnes habiles à voter : 25 avril 2013*

*Approbation du MAMROT : 10 juin 2013*

*Avis public d'entrée en vigueur le 13 juin 2013 (Journal Altitude)*

*Modifié par le Règlement 17-969 entré en vigueur le 17 juillet 2017*