



AVIS PUBLIC

Publication du Règlement numéro 26-1248 relatif à la délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires

Avis est, par les présentes, donné par la soussignée :

- que le conseil municipal a adopté le 9 juin 2026 le Règlement ci-dessus mentionné ;
- qu'une copie de ce règlement est déposée au bureau de la soussignée où toutes les personnes intéressées peuvent en prendre connaissance, ainsi qu'à la page suivante du site internet municipal : <https://www.saint-donat.ca/la-municipalite/administration-municipale/reglements-municipaux/>;
- que ce règlement entre en vigueur le jour de sa publication, soit le 12 juin 2026 ;

Le tout, conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1).

Fait à Saint-Donat, ce 12 juin 2026

Geneviève Provost, greffière et
Responsable de l'accès à l'information

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, Geneviève Provost, greffière de la Municipalité de Saint-Donat, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public ci-haut, en en affichant une copie à chacun des endroits désignés par le Conseil, le 12 juin 2026, entre 8 h 00 et 12h00.

En foi de quoi, je donne ce certificat le 12 juin 2026

Geneviève Provost, greffière et
Responsable de l'accès à l'information

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

Règlement numéro 26-1248

Règlement relatif à la délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires

Attendu que la municipalité dispose actuellement d'un règlement de délégation de pouvoirs et qu'il y a lieu de le mettre à jour afin de l'adapter à l'organisation municipale actuelle, aux besoins administratifs et aux pratiques de gestion en vigueur;

Attendu que la délégation de certains pouvoirs vise à assurer une gestion administrative efficace et à permettre une prise de décision plus rapide dans les dossiers courants;

Attendu qu'il y a lieu de préciser les modalités d'exercice des pouvoirs délégués par le conseil municipal;

Attendu que le conseil souhaite abroger et remplacer toute réglementation antérieure portant sur le même objet, afin d'assurer une meilleure cohérence réglementaire;

Attendu que l'article 961.1 du Code municipal du Québec permet au conseil de déléguer, par règlement, à tout fonctionnaire ou employé, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

Attendu que conformément à l'article 960.1 du Code, la municipalité a adopté un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires pour garantir la disponibilité des crédits avant toute autorisation de dépense;

Attendu qu'en vertu de l'article 961 du Code, un acte autorisant une dépense n'a d'effet que si les crédits sont disponibles à cette fin;

Attendu qu'un avis de motion ainsi qu'un projet de règlement ont été dûment présentés à la séance ordinaire du 12 mai 2026;

À ces faits, il est proposé par Johanne Babin et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal 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

Les gestionnaires suivants peuvent autoriser toute dépense et octroyer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité suivant les limites et conditions spécifiées :

Poste occupé	Montant taxes nettes
Directeur général	50 000 \$
Directeur général adjoint	
Directeur des travaux publics et des parcs et bâtiments	10 000 \$
Directeur des services techniques et de l'hygiène du milieu	
Directeur	7 500 \$
Responsable	5 000 \$
Greffier	
Chef comptable	
Directeur adjoint	1 000\$
Contremaître	

Article 4

Le directeur général adjoint est autorisé à exercer, en tout temps, l'ensemble des pouvoirs et délégations prévus au présent règlement, à l'exception de ceux prévus aux articles 14, 14.1 et 14.2.

Article 5

Le président d'élection peut autoriser toute dépense, tout engagement et accorder tous contrats aux fins d'application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2)*.

Article 6

Toute dépense prévue aux articles 3 à 5 du présent règlement peut être autorisée si les conditions suivantes sont réunies :

- La dépense doit être prévue au budget en cours de la Municipalité ou à l'annexe d'un règlement d'emprunt dûment approuvé et en vigueur;
- Les crédits suffisants doivent être disponibles au poste budgétaire approprié ou dans l'enveloppe du règlement d'emprunt concerné 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.

Aux fins du présent article, lorsque la dépense est financée par un règlement d'emprunt décrétant une dépense en capital pour un objet spécifique déjà adopté par le conseil, la signature de l'acte d'autorisation par le délégataire remplace toute résolution spécifique d'attribution, sous réserve de la reddition de compte prévue à l'article 961.1 du Code municipal.

Article 7

Le directeur des finances et le chef comptable peuvent, 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. Ils peuvent 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. L'affectation de recettes excédentaires doit servir à couvrir les dépenses directes liées à la génération de ladite recette. Dans tous les cas prévus au présent article, le directeur général présente à la séance ordinaire suivante du conseil municipal une liste des amendements budgétaires ainsi effectués.

Article 8

Une autorisation de dépenses accordée en vertu de la présente délégation doit, pour être valide, respecter le règlement en vigueur concernant la gestion contractuelle.

Article 9

Nonobstant le présent règlement, les actes suivants relèvent exclusivement du conseil municipal :

- L'acquisition d'immeubles;
- Demande de paiement à la suite de l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructures ou bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil;
- Toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil lorsque cette garantie dépasse la délégation de pouvoir du directeur général;
- L'acceptation provisoire et définitive des travaux et la libération des retenues.



Article 10

Un bon de commande est requis dans tous les cas d'exercice du pouvoir de dépenser conformément au présent règlement, à l'exception des dépenses mentionnées à l'article 12. Un bon de commande devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- La description de la dépense;
- Le poste budgétaire affecté par la dépense;
- Le certificat de disponibilité de crédit attestant que les crédits sont suffisants à l'égard de cette dépense;
- Les autorisations préalables requises le cas échéant;

Article 11

Afin de satisfaire aux exigences de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* et d'assurer un suivi rigoureux des crédits engagés, le directeur général prépare et dépose périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé en vertu des articles 3 à 5 du présent règlement.

Ce rapport doit inclure l'ensemble des dépenses engagées, nonobstant le fait qu'elles n'aient pas encore été facturées ou payées par la Municipalité. Pour chaque autorisation, le rapport mentionne obligatoirement :

1. La date de l'autorisation (date de l'engagement/bon de commande);
2. Le nom du fournisseur;
3. La description de la dépense;
4. Le montant total de l'engagement, taxes nettes;
5. Le poste budgétaire affecté.

Article 12

Nonobstant toute disposition incompatible du présent règlement, aucun bon de commande n'est requis et aucune limite maximum n'est fixée pour que le directeur général effectue les dépenses constituant la liste des incompressibles mentionnés à l'Annexe A.

Dans tous les cas décrits au présent article, une procédure d'émission immédiate d'un chèque ou d'un paiement électronique 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.

Dans tous les cas prévus au présent article, le directeur général présente à la séance ordinaire suivante du conseil municipal une liste des paiements incompressibles ainsi effectués.

Article 13

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 gestionnaires ou par un seul en plusieurs fois.

Article 14

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

Article 14.1

Tous les paiements électroniques requièrent une approbation sur le site internet de l'institution financière, soit par le directeur général ou par le directeur des finances ou par le chef comptable.

Article 14.2

La transmission de données de dépôt ou retrait direct requiert une approbation sur le site internet de l'institution financière, soit par le directeur général ou par le directeur des finances.

Article 15

Le directeur général est autorisé à procéder à tout paiement impliquant une procédure d'émission immédiate d'un chèque ou d'un paiement électronique sans autorisation préalable du conseil, lorsque ce paiement immédiat permet de bénéficier d'escompte ou d'éviter des frais d'intérêts ou autres.

De plus, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable du conseil pour le paiement des marchandises ou fournitures qui sont nécessaires aux opérations courantes de la municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat.

Article 16

Le directeur général présente à chaque séance ordinaire du conseil municipal une liste des comptes à payer pour toutes les dépenses autorisées.

Article 17

Tous les montants indiqués au sein du présent règlement comprennent les taxes nettes.

Article 18

Le directeur général de même que le directeur des finances et le chef comptable 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 19

Le conseil délègue au directeur général l'autorité nécessaire pour procéder à l'embauche des employés syndiqués de la municipalité affectés à des postes temporaires, étudiants, à temps partiel ou saisonniers, tels que définis au Code du travail (chapitre C-27), incluant l'autorisation des dépenses requises à cette fin.



Cette délégation est soumise aux conditions suivantes :

1. Disponibilité des crédits : L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin au budget de la municipalité, conformément au règlement sur le contrôle et le suivi budgétaires.
2. Reddition de comptes : La liste des personnes engagées en vertu du présent article doit être déposée par le directeur général lors d'une séance du conseil qui suit leur engagement.

Article 20

Conformément à l'article 142.1 du Code municipal, le Maire peut, en tout temps, suspendre un employé de la municipalité jusqu'à la prochaine séance du conseil.

- Motifs : S'il se prévaut de ce droit, le Maire doit en faire rapport au conseil, lors de cette séance, et exposer ses motifs par écrit.
- Traitement : Le conseil autorise le Maire à décider, selon les circonstances, si la suspension est imposée avec ou sans traitement pour la période de suspension.

Article 21

En vertu de ses pouvoirs de direction et de contrôle prévus au Code municipal, le directeur général peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions avec traitement, notamment à des fins d'enquête ou pour maintenir l'ordre et l'efficacité des services. Il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête.

Article 22

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 23

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 21-1090 relatif à la délégation du pouvoir de dépenser des gestionnaires municipaux pour déléguer à certains fonctionnaires de la Municipalité, le pouvoir d'autoriser des dépenses ainsi que ses amendements.

Article 24

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la séance ordinaire du 9 juin 2026



Mickaël Tuilier
Directeur général et
greffier-trésorier adjoint

Joé Deslauriers, Maire

Certificat (art. 446 du Code municipal)

- Avis de motion : 12 mai 2026
- Adoption du projet : 12 mai 2026
- Adoption du Règlement : 9 juin 2026
- Avis public et date d'entrée en vigueur: 12 juin 2026



Annexe A - dépenses incompressibles

- Toute rémunération versée, incluant la rémunération des membres du conseil selon le règlement en vigueur, ainsi que les déductions à la source et les contributions des employés, des membres du conseil et de l'employeur aux avantages sociaux;
- Les remboursements de dépenses autorisées des membres du conseil municipal et des employés de la Municipalité;
- Les frais reliés aux congrès, aux cotisations professionnelles, aux cours de perfectionnement et à la formation du personnel;
- Les comptes de services d'utilités publiques, tels que les dépenses pour le chauffage, l'électricité, les services de télécommunication et d'internet, les frais de surveillance des systèmes d'alarme;
- Les factures d'essence, de diesel et de propane ainsi que les droits d'immatriculation des véhicules;
- Les frais de poste et de messagerie, ainsi que les frais d'impression et de photocopies;
- Les frais, taxes, licences et permis exigibles par les divers paliers gouvernementaux, incluant les factures du Registre foncier et les frais de Faune Québec;
- Les subventions et le transfert d'argent et reçu pour des tiers;
- Les remboursements aux citoyens pour l'accès au Parc du Mont-Tremblant;
- Les remboursements aux activités annulées et aux annulations d'inscription;
- Le renflouement des petites caisses;
- Les remboursements des taxes foncières à la suite de l'émission de certificats ou les remboursements de sommes perçues en trop;
- Les dépenses pré-autorisées par résolution du conseil, telles que les contrats d'entretien et/ou de service, les ententes avec les organismes, les loyers d'équipements, de machineries, de bâtisses, de terrains, les baux et droits avec le Ministère;
- Les frais d'ententes intermunicipales et de services;
- Les quotes-parts de la MRC et des régies;
- Les services de la Sureté du Québec;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs et les provisions et les affectations comptables;
- Les paiements de factures permettant de bénéficier d'un escompte ou d'une date privilégiée de paiement;
- Les paiements permettant d'obtenir des documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat;
- Les paiements en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme;
- Le règlement des réclamations d'assurances;
- Les déboursés pour placement temporaire à court terme;
- Les paiements à échéance du service de la dette, les frais bancaires et les intérêts sur emprunts temporaires;
- Les remboursements de cautionnements de soumission ou d'exécution, autorisé par le directeur général dans les limites de sa délégation.

