

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES SOURCES
VILLE DE DANVILLE

RÈGLEMENT 2026-03 SUR LA DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE CONCLURE DES CONTRATS ET LA DÉLÉGATION SPÉCIALE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

CONSIDÉRANT QUE l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil municipal d'adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire et employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

CONSIDÉRANT le règlement 2022-01 sur la délégation à l'administration municipale du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats et le règlement 2024-12 modifiant ce dernier;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de réviser les règles de délégation actuellement en vigueur;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par le conseiller Émile Lachance lors de la séance ordinaire du 13 avril 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA VILLE DE DANVILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

PARTIE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- **Ville** : Ville de Danville
- **Conseil** : Conseil municipal de la Ville de Danville
- **Exercice** : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année
- **Cadre** : Employés non syndiqués tels que définis par l'Entente sur les conditions générales d'emploi et la rémunération du personnel-cadre de la Ville de Danville.

3. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement délègue aux employés concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence au nom de la municipalité, dans leurs champs de compétence et aux conditions ci-après prévues.

PARTIE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR

4. DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

Le conseil municipal délègue à certains employés la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats selon les modalités ci-après déterminées.

Ces employés peuvent donc autoriser toute dépense essentielle liée au fonctionnement d'une activité prévue au budget de l'exercice en cours.

5. CHAMPS DE COMPÉTENCE ET MONTANTS AUTORISÉS

Dans le cadre de leur compétence respective, le conseil municipal délègue aux employés ci-après désignés le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats au nom de la municipalité lorsque le montant total du contrat ou de la dépense ne dépasse pas les maximums suivants :

a) Directeur général	25 000 \$
b) Trésorière	15 000 \$
c) Directeur de service	7 500 \$
d) Cadre	750 \$

Ces pouvoirs s'exercent sous réserve des autres dispositions du présent règlement, du règlement décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires et ses amendements et des règles applicables en matière de gestion contractuelle.

6. DÉPASSEMENT EXCEPTIONNEL DU PLAFOND DE DÉLÉGATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL EN CAS D'URGENCE

Nonobstant les montants prévus à l'article 5, le directeur général peut, de façon exceptionnelle et en situation d'urgence, autoriser une dépense ou conclure un contrat dont le montant total dépasse 25 000 \$ sans excéder le seuil applicable aux appels d'offres publics prévu par la loi, à la condition d'aviser préalablement l'ensemble des membres du conseil municipal afin de préciser :

- l'objet de la dépense ou du contrat;
- le caractère urgent de l'intervention requise;
- le montant maximal autorisé;
- le cas échéant, le fournisseur ou cocontractant visé.

Aux fins du présent article, on entend par situation d'urgence une situation qui, si elle n'est pas corrigée rapidement, est susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes, à l'intégrité des biens de la municipalité ou à la continuité essentielle de la prestation de services municipaux.

Toute dépense ou tout contrat autorisé en vertu du présent article doit être rapporté au conseil à la première séance ordinaire suivant ladite dépense,

avec les mêmes informations minimales que celles prévues à l'article 8 pour les rapports spécifiques du directeur général, ainsi qu'un exposé sommaire du contexte d'urgence.

7. AUTRES CONDITIONS

La délégation de pouvoir prévue à aux articles 5 et 6 est assujettie aux conditions suivantes :

- a) toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables de la *Loi sur les cités et villes* relatives aux règles applicables en matière d'adjudication de contrat;
- b) toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables prévues au règlement relatif à la gestion contractuelle de la ville;
- c) le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire doit être suivi;
- d) la dépense est prévue aux prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours, sauf pour ce qui est d'une dépense exceptionnelle encourue pour régulariser une situation d'urgence tel que décrit à l'article 6 du présent règlement;
- e) préalablement à toutes dépenses, il est de la responsabilité de l'employé autorisé à dépenser de s'assurer que les crédits nécessaires à la dépense sont disponibles.

8. RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES

Toute dépense autorisée conformément aux articles 5 et 6 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

Toute dépense autorisée par le directeur général dont le montant total est supérieur à 15 000 \$ et n'excède pas le seuil applicable aux appels d'offres publics prévu par la loi doit, en plus d'apparaître sur la liste des dépenses payées, faire l'objet d'un rapport spécifique présenté au conseil municipal à la première séance ordinaire qui suit un délai de cinq (5) jours.

Ce rapport doit indiquer minimalement :

- a) l'objet de la dépense;
- b) le fournisseur ou cocontractant;
- c) le montant total de la dépense, avant taxes et taxes incluses;
- d) le poste budgétaire imputé;
- e) la date de l'autorisation de la dépense par le directeur général.

9. EXCEPTIONS - DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Nonobstant ce qui précède, l'autorisation préalable par résolution du conseil municipal est requise pour les dépenses suivantes :

- a) les contributions annuelles des corporations municipales;
- b) les dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels;

- c) l'engagement de fonctionnaires ou employés autres que des employés temporaires, surnuméraires ou stagiaires;
- d) le dépassement budgétaire ou la modification d'un contrat qui dépasse plus de 15 % de la dépense initiale ou qui dépasse le seuil du règlement ministériel. Tout dépassement de coût qui ne respecterait pas le budget total du contrat devra toutefois être approuvé par le conseil municipal.

10. PAIEMENT DES DÉPENSES

L'autorisation du paiement des dépenses et contrats conclus conformément aux articles 5, 6, 7 et 9 du présent règlement peut être effectuée par le trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité.

11. EXCEPTION - PAIEMENT DES DÉPENSES

Nonobstant l'article 9, le paiement des dépenses et contrats octroyés par résolution du conseil dont le paiement se fait en fonction de l'état d'avancement des travaux doit être préalablement autorisé par le conseil municipal:

Ces dépenses doivent apparaître sur la liste des comptes spéciaux déposée au conseil municipal pour approbation.

PARTIE 3 - DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

12. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU TRÉSORIER ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL (DÉPENSES INCOMPRESSIBLES)

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être autorisées par le trésorier ou par le directeur général sans autorisation préalable du conseil :

- La rémunération des membres du conseil;
- Les salaires des employés incluant le temps supplémentaire;
- Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tel l'ensemble des banques et allocation de retraite, si applicable;
- Les remises des diverses retenues sur les salaires, notamment les impôts fédéral et provincial, régime des rentes du Québec, régime québécois d'assurance parental, assurance-emploi, assurance-groupe, CSST, retenues syndicales, obligations
d'épargne, régime de retraite des employés, etc.;
- Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- Les redevances payables aux gouvernements notamment les redevances pour l'élimination des matières résiduelles;
- Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés par le conseil;
- Les comptes d'utilité publique tels qu'électricité, téléphonie, internet, etc.;
- Les frais de poste;

- Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunts temporaires;
- Les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations;
- Les honoraires du juge de la cour municipale et ses déplacements;
- Les remboursements des frais de déplacement autorisés conformément à la réglementation applicable (congrès, colloque, formation, perfectionnement);
- Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
- Les remboursements de taxes municipales, amendes, frais perçus en trop;
- Les remboursements d'inscription pour des activités de loisirs, tel cours de natation, terrains de jeux, etc.;
- Les paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil;
- Les loyers liés à la location de locaux, édifices, terrains, servitudes, baux et autres;
- Les quotes-parts de la municipalité au sein de la MRC;
- Les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- Les cachets d'artistes;
- Les avis publics requis par la loi;
- L'immatriculation des véhicules appartenant à la municipalité;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal.

Ces dépenses doivent néanmoins apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

13. DISPOSITION D'ACTIFS

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la municipalité dont la valeur marchande est inférieure à 25 000 \$ lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi.

14. DÉLÉGATION SPÉCIALE RESSOURCES HUMAINES

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil.

Le directeur général peut également procéder à l'embauche d'employés permanents, à l'exception des cadres, lorsque cette embauche est nécessaire d'un point de vue opérationnel, sous réserve d'en aviser préalablement le comité des ressources humaines et de faire rapport de tout engagement permanent ainsi effectué au conseil à la première séance ordinaire suivant la date de l'embauche.

Le directeur général peut procéder à tout processus disciplinaire incluant les ententes de fin d'emploi. Il devra toutefois présenter les dossiers au préalable au comité ressources humaines. Toute entente pour laquelle un montant de plus de 15 000 \$ est négocié doit être préalablement présentée aux membres du conseil en plus du comité ressources humaines.

Le directeur général peut procéder à la négociation de toute lettre d'entente avec le syndicat. Il devra toutefois présenter les dossiers au préalable au comité ressources humaines. Une fois l'entente conclue, elle devra être entérinée par résolution au conseil municipal.

15. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la loi.

16. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Le greffier ou le directeur général lorsqu'aucun greffier n'est en poste, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

PARTIE 4 - DISPOSITIONS FINALES

17. ABROGATION DU RÈGLEMENT 2022-01

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 2022-01 intitulé « Règlement de délégation à l'administration municipale du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats » ainsi que tous ses amendements.

18. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ, le

Martine Satre
Mairesse

Isabelle Tremblay
Greffière

Avis de motion
Adoption
Avis public d'entrée en vigueur
Entrée en vigueur

13 avril 2026