PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE INTERMUNICIPALE DE L'ÉNERGIE DES SOURCES (la « Régie »)

RÉSOLUTION # 2026-11-00036 – 12 NOVEMBRE 2026
RÈGLEMENT # 003-2026 RELATIF À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR AU DIRECTEUR GÉNÉRAL, SECRÉTAIRE ET TRÉSORIER, EN LES MATIÈRES DE GESTION DES FINANCES MUNICIPALES ET DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec [L.R.Q c. C-27.1]* la Régie intermunicipale de l'Énergie des Sources a adopté un règlement sur la gestion contractuelle qui prévoit notamment, comme mesure, de déléguer le pouvoir à un fonctionnaire de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsqu'un contrat doit être analysé par celui-ci;

CONSIDÉRANT que ce pouvoir de délégation doit être exercé par règlement du conseil d'administration de la Régie intermunicipale de l'Énergie des Sources, en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec [L.R.Q c. C-27.1];*

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné lors de la séance du 4 septembre 2026;

CONSIDÉRANT qu'une présentation du projet de règlement a été effectuée et qu'une copie a été transmise aux membres du conseil d'administration au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil d'administration présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément au 2e al de l'article 445 du *Code municipal du Québec [L.R.Q c. C-27.1]*;

EN CONSÉQUENCE,

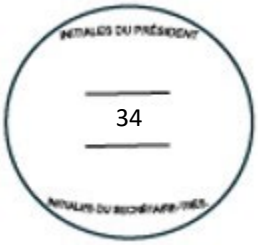
Il est proposé par M. Luc St-Laurent
et appuyé par Mme Julie Fontaine

ET RÉSOLU,

QUE le conseil d'administration de la Régie intermunicipale de l'Énergie des Sources adopte le présent règlement et qu'il soit statué comme suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était repris au long ci-après.



DÉLÉGATION EN MATIÈRE DE GESTION DES FINANCES MUNICIPALES

2. APPROBATION DES CRÉDITS

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la RÉGIE doivent être approuvés par le conseil d'administration préalablement à leur affectation et à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédit revêt la forme d'un vote de crédits exprimé selon l'un des modes suivants :

- l'entrée en vigueur du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir des revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

3. AUTORISATION DE DÉPENSE

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil d'administration ou par le directeur général et secrétaire-trésorier conformément aux dispositions du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

4. APPLICATION

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée.

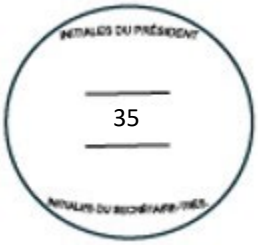
Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles elles sont affectées.

5. DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur général et secrétaire-trésorier s'appuie sur le système comptable en vigueur à la Régie. Il en est de même lorsque qu'il doit soumettre une dépense pour autorisation au conseil.

6. RÉAFFECTATIONS DE CRÉDITS

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant les crédits adoptés par le conseil dans le cadre du budget annuel, le directeur général et secrétaire-trésorier peut procéder aux réaffectations budgétaires nécessaires à l'intérieur d'un même exercice comptable, en soumettant un rapport à la prochaine séance du conseil.



Toute autorisation d'un engagement de dépense qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

7. ÉLABORATION DU BUDGET

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice. En conséquence, il doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

8. DÉLÉGATION DE POUVOIR

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser tout achat de biens ou de services préalablement prévu au budget de l'exercice en cours, en respectant les exigences prévues par la loi.

Il peut aussi autoriser tout achat de biens ou de services nécessaires et imprévus, incluant des dépenses reliées à des frais de déplacement, des frais de représentation, des activités de formation, pour un montant maximal de 10 000 $ par dépense ou contrat.

9. RAPPORT DES DÉPENSES

Conformément au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal, le directeur général et secrétaire-trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance régulière, un rapport des dépenses qu'il a autorisées conformément au présent règlement. Ce rapport doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

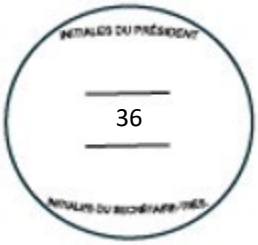
10. DÉPÔTS BANCAIRES

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à placer les argents de la Régie dans des certificats de dépôt à terme ou d'autres façons autorisées par la loi afin de maximiser le rendement sur les dépôts bancaires.

11. PAIEMENT DES DÉPENSES

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser le paiement de toute dépense relative à l'acquisition de biens ou de services autorisés par le conseil de la Régie ou en vertu de l'article 6 du présent règlement, aux conditions suivantes :

1) À moins qu'il ne s'agisse d'une dépense récurrente, le paiement ne doit pas excéder la somme de 10 000 $.
2) Le paiement doit être effectué avant la réunion du conseil de la Régie pour éviter le paiement de frais d'intérêts.



3) Le paiement doit apparaître dans un rapport déposé au conseil de la Régie en même temps que la liste des comptes à payer, pour toutes les dépenses payées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées.

DÉLÉGATION EN MATIÈRE DE GESTION CONTRACTUELLE

12. NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque des soumissions doivent être étudiées par un tel comité en vertu du 2e alinéa du 3e paragraphe du 3e alinéa de l'article 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec [L.R.Q c. C-27.1].*

La nomination des membres du comité doit être faite avant le lancement du processus d'appel d'offres et leur identité doit rester confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.

13. COMPENSATIONS FINANCIÈRES

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à rémunérer les membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Régie.

Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à les rémunérer selon leur tarif horaire usuel.

Dans le cas où des membres du comité sont des citoyens, le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à leur allouer une rémunération forfaitaire d'un montant de 35 $ pour chaque séance du comité. Aux fins du présent règlement, est réputée être une séance la présence d'un membre d'une durée de trois (3) heures ou moins pour les travaux du comité. Tout dépassement de cette durée devient une séance additionnelle pour chaque tranche de trois (3) heures ou moins de présence.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est aussi autorisé à payer les frais de déplacement et les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur à la Régie.

14. AUTORISATION SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à choisir les entreprises ou les fournisseurs qui sont invités à présenter une soumission dans tous les cas où la loi prévoit qu'un contrat peut être adjugé de gré à gré ou sur invitation d'au moins deux fournisseurs ou entreprises.

15. AUTORISATION OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Le directeur général et secrétaire-trésorier, et en son absence, son adjoint(e) de direction, est autorisé à ouvrir les soumissions et valider leur recevabilité selon les paramètres prévus dans l'appel d'offres. Pour les fins du présent article, un témoin préalablement sélectionné par le directeur général et secrétaire-trésorier doit être présent au moment de l'ouverture des soumissions.

16. INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil de la Régie adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, section par section et également article par article.

Dans l'éventualité où l'une ou plusieurs des dispositions du présent règlement seraient jugées nulles ou non exécutoires, en totalité ou en partie, par un tribunal ayant juridiction en la matière, telle éventualité n'est pas censée affecter la validité et l'opposabilité de toute autre disposition des présentes et ce règlement doit alors être interprété comme si cette disposition jugée nulle ou non exécutoire n'y apparaissait pas.

DÉLÉGATION EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

17. DÉLÉGATION

Le conseil de la Régie délègue, en vertu de l'article 212.1 du *Code municipal du Québec*, les fonctions prévues à l'article 113 *Loi sur les cités et villes* à son directeur général relatives à la gestion du personnel de l'organisation.

Richard Lefebvre Président	Frédéric Marcotte Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion	: Le 4 septembre 2026
Adoption du projet de règlement	: Le 4 septembre 2026
Publication	: Le 10 septembre 2026
Adoption du règlement	: Le 12 novembre 2026
Entrée en vigueur	:

Adopté à l'unanimité.