

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'AUTHIER

## **RÈGLEMENT NO 2025-02 CONCERNANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL AUX FONCTIONNAIRES ET AUX EMPLOYÉS**

ATTENDU QUE le conseil municipal peut, par règlement, déléguer certains pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés de la Municipalité;

ATTENDU QU' il y a lieu que certains pouvoirs du conseil soient, dans un esprit de responsabilisation et d'imputabilité, délégués à des fonctionnaires ou à des employés oeuvrant au sein de la Municipalité et ce, afin d'atteindre une plus grande efficacité administrative et d'offrir un meilleur service aux citoyens;

ATTENDU QUE cette délégation est assujettie à des mécanismes de reddition de compte et d'encadrement administratif;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné par Véronique Hince, lors de la séance ordinaire du 4 mars 2025;

ATTENDU QUE le projet a été déposé par Véronique Hince, lors de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> avril 2025.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Véronique Hince, appuyé par François Deschênes et unanimement résolu d'adopter le présent règlement.

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

« <b>Municipalité</b> »	Municipalité d'Authier.
« <b>Conseil</b> »	Conseil municipal de la Municipalité d'Authier.
« <b>Directeur général</b> »	Directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité, ou en cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacances, le directeur adjoint et greffier-trésorier adjoint de la Municipalité.
« <b>Règlement sur la gestion contractuelle</b> »	Règlement adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal par lequel le conseil prévoit les règles de passation des contrats.

### **ARTICLE 3 OBJETCTIFS DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement établit les règles de délégation aux fonctionnaires et aux employés de certains pouvoirs afin d'assurer une meilleure gestion de la Municipalité et d'en améliorer l'efficacité.

### **ARTICLE 4 RESSOURCES HUMAINES**

4.1 Le pouvoir d'embaucher ou de nommer à titre non permanent, sauf si la permanence est acquise, un employé, est délégué au directeur général.

Une nomination visée au présent article, lorsqu'elle confère la permanence d'emploi, relève du conseil municipal.

4.2 Le pouvoir de mettre fin à l'emploi ou de mettre à pied un employé qui n'a pas acquis la permanence est délégué au directeur général.

4.3 Une liste des personnes embauchées ou nommées suivant l'article 4.1, doit être déposée lors d'une séance du conseil postérieure à leur embauche ou nomination. Cette liste doit préciser la date d'entrée en fonction, la date de fin d'emploi prévue s'il s'agit d'un emploi à durée déterminée, et le ou les emplois pour lequel ou lesquels chaque personne a été embauchée ou nommée.

- 4.4 Le pouvoir d'imposer une mesure disciplinaire, à l'exception d'un congédiement ou d'une suspension de plus de cinq (5) jours, est délégué au directeur général.

#### **ARTICLE 5 AUTORISATION DE DÉPENSES ET OCTROI DE CONTRATS**

- 5.1 Dans le cadre de leur compétence respective, le conseil délègue à l'employé ci-après désigné, le pouvoir d'autoriser des dépenses, d'octroyer des contrats relatifs à l'acquisition de biens, à l'exécution de travaux ou à la prestation de services lorsque le montant ne dépasse pas les maximums suivants :

- Directeur général 15 000 \$ taxes incluses
- Employés désignés par le directeur général : 500 \$ taxes incluses

- 5.2 La délégation de pouvoirs prévue à l'article précédent est assujettie aux conditions suivantes :

- toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables au Code municipal et de la Municipalité relatives aux règles applicables en matière d'adjudication de contrat;
- les règles de contrôle et de suivi budgétaire doivent être suivies;
- le règlement de gestion contractuelle de la Municipalité doit être respecté;
- la dépense est prévue aux prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours;
- la dépense n'engage pas le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

- 5.3 La délégation de pouvoirs n'autorise pas un employé à effectuer des dépenses dans le fonds de dépenses d'immobilisations ou les fonds réservés, à l'exception du directeur général.

- 5.4 Toute dépense autorisée conformément à l'article 5.1 du présent règlement doit apparaître sur le rapport des dépenses autorisées, déposé au conseil municipal.

La liste des comptes soumise au conseil aux fins d'approbation tient lieu de rapport des dépenses autorisées.

- 5.5 Seul le directeur général peut autoriser les dépenses suivantes, et ce, en conformité avec les politiques administratives en vigueur :

- les honoraires professionnels de plus de 1 000 \$, mais inférieurs à 14 999 \$;
- les frais de congrès, colloques et formation;
- les achats de mobilier de bureau;
- les réclamations pour dommages quelconques dont le montant est inférieur à 14 999 \$.

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

- les honoraires professionnels en lien avec un mandat de 15 000 \$ et plus ;
- les contributions annuelles des corporations municipales;
- les contrats d'assurance de tout genre;
- la location d'immeuble (à titre de locataire);
- les dons, commandites et subventions à des tiers de 500 \$ et plus.

- 5.7 Le directeur général peut autoriser un ajustement à un contrat octroyé par résolution du conseil, jusqu'à un montant maximum de 14 999 \$, sans excéder le montant de contingence prévu à un règlement d'emprunt pour les dépenses imputables à un tel règlement, s'il y a lieu.

Ce dernier doit, dans un délai raisonnable, présenter un rapport au conseil pour toute autorisation de dépassement d'un contrat existant.

- 5.8 En cas d'urgence, le directeur général peut autoriser une dépense non prévue au budget jusqu'à un montant maximum de 14 999 \$, incluant les taxes. Ce dernier doit en informer les membres du conseil lors de la séance de travail qui suit son autorisation.
- 5.9 Une dépense qui excède le montant autorisé en vertu du présent règlement ne peut être scindée de façon à pouvoir être autorisée par plusieurs fonctionnaires ou de façon à être autorisée en plus d'une fois.

#### **ARTICLE 6 AUTORISATION DE PAIEMENT ET DÉPENSES PARTICULIÈRES**

- 6.1 Malgré les montants maximums prévus à l'article 5, le conseil délègue aux employés désignés, dans le cadre de leur compétence respective, le pouvoir d'autoriser les paiements et les dépenses particulières suivantes sans égard au montant :

- a) Les dépenses liées aux salaires réguliers, à la rémunération de base due aux employés ainsi que les retenues à la source et les contributions de l'employeur qui y sont rattachées;
- b) Les dépenses liées à la rémunération et aux avantages dus aux élus municipaux;
- c) Les dépenses d'électricité, de carburant et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- d) Les frais de poste et de messagerie;
- e) Les frais de déplacement et de représentation des employés municipaux;
- f) Les frais bancaires et les intérêts sur marges de crédit;
- g) Les dépenses liées au remboursement de la dette à long terme ainsi que les frais liés au financement d'une dette à long terme;
- h) Les versements périodiques prévus dans une entente ou un contrat dûment autorisé au préalable par le conseil;
- i) Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- j) Les sommes dues en vertu d'entente intermunicipale;
- k) Les montants dus par la Municipalité à une autorité gouvernementale en application d'une disposition législative ou réglementaire, notamment les taxes de vente, les frais de consultation ou d'obtention de documents auprès du Bureau de la publicité des droits, les frais d'immatriculation des véhicules, les frais d'obtention de permis d'alcool, les licences de radiocommunication et les droits d'auteurs;
- l) Les montants dus par la Municipalité suivant une loi, un règlement, une résolution, un jugement ou l'exécution d'un jugement émanant d'un tribunal compétent du Québec;
- m) Les montants dus par la Municipalité à un citoyen en raison d'un dépôt obligatoire, un remboursement de taxes découlant d'une modification apportée au rôle d'évaluation ou d'un trop-perçu, un remboursement des frais d'inscription à une activité ou un ajustement relatif à une location de salle;
- n) Les provisions, affectations et ajustements comptables.

#### **ARTICLE 7 MODALITÉS D'EXERCICE DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES**

##### **7.1 Vérification des crédits**

Pour être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, et/ou le directeur général et ce, selon le montant de la dépense.

##### **7.2 Facture**

Le responsable de la comptabilité doit recevoir du directeur général, l'original de la facture signée et datée en guise d'attestation que le bien a été reçu ou que les

travaux ont bien été exécutés ou que le service a été rendu. Celui-ci pourra procéder par la suite, au paiement.

#### **ARTICLE 8 DISPOSITIONS D'ACTIFS**

8.1 Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la valeur marchande n'excède pas 5 000 \$, lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi. Il peut alors disposer de ces biens en utilisant l'un des moyens suivants :

- Vente de gré à gré;
- Vente aux enchères;
- Appel d'offres;
- Don à un organisme de bienfaisance ou à une maison d'enseignement;
- Disposition aux rebus.

8.2 Si le bien est disposé de gré à gré ou par don, sa valeur marchande est déterminée en tenant compte de l'état général du bien et de la valeur suggérée par le marché des biens usagés.

8.3 Le directeur général recommande un mode de disposition au conseil pour les actifs de plus de 5 000 \$.

#### **ARTICLE 9 ÉLECTIONS ET RÉFÉRENDUM**

9.1 Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier, lorsqu'il agit à titre de président d'élection ou de président de scrutin référendaire, le pouvoir d'engager le personnel électoral, d'autoriser des dépenses et d'accorder des contrats, sans égard au montant de la dépense en découlant, pourvu que ces dépenses ou contrats soient en vue de l'organisation ou de la tenue d'une élection ou d'un scrutin référendaire. Ce dernier doit également intervenir dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

9.2 La délégation autorisée par le présent article prend fin le jour fixé pour le scrutin.

#### **ARTICLE 10 COMITÉ DE SÉLECTION**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection et d'en nommer les membres et cela, suivant les articles 936.0.1 et suivants dont l'article 936.0.13.

#### **ARTICLE 11 RESPONSABILITÉS DES FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS**

11.1 Les fonctionnaires et employés ayant une délégation de pouvoirs en vertu du présent règlement sont responsables des gestes posés en raison de cette délégation.

11.2 Toute personne ayant obtenu une délégation de pouvoirs en vertu du présent règlement ne peut, pour aucune considération, transférer ladite délégation à une autre personne.

11.3 Toute personne ayant obtenu une délégation de pouvoirs en vertu du présent règlement ne peut se prévaloir de ladite délégation lorsqu'elle est absente du travail en raison de maladie, de mise à pied, de congé sans solde ou toute autre absence.

11.4 En cas d'absence prolongée d'une personne ayant obtenu une délégation de pouvoirs en vertu du présent règlement, le conseil peut, par résolution, procéder à une délégation de pouvoirs, pour une durée déterminée, au titulaire remplaçant.

11.5 Lorsqu'une personne ayant obtenu une délégation de pouvoirs en vertu du présent règlement est licenciée, congédiée, ou qu'une rupture définitive du contrat ou du lien d'emploi qui l'unit à la Municipalité intervient, la délégation de pouvoirs devient nulle à toutes fins de droit pour ladite personne.

**ARTICLE 12 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement abroge toute autre règlement ou politique portant sur le même objet.

**ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Yvon Gagné, maire

\_\_\_\_\_  
Rachel Barbe, greffière-trésorière

Avis de motion donné le	:	4 mars 2025
Dépôt du projet de règlement le	:	1 <sup>er</sup> avril 2025
Adoption du règlement le	:	6 mai 2025
Publication le	:	7 mai 2025