



Municipalité de Lac-Sainte-Marie  
MRC Vallée-de-la-Gatineau  
Province de Québec  
106, chemin de Lac-Sainte-Marie, C.P.97  
Lac-Sainte-Marie (Québec) J0X 1Z0  
Tel.: (819) 467-5437 Fax: (819) 467-3691  
[dga@lac-sainte-marie.com](mailto:dga@lac-sainte-marie.com)

## AVIS PUBLIC PROMULGATION

Est par les présentes donné que le Conseil municipal de Lac-Sainte-Marie a, à sa session du 8 mars 2023, adopté le règlement suivant:

**RÈGLEMENT #2023-02-001 DÉLÉGUANT À DES FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'EN AUTORISER LES PAIEMENTS EN CONSÉQUENCE**

Ledit règlement peut être consulté à l'édifice de la municipalité de Lac-Sainte-Marie au 106, chemin Lac-Sainte-Marie, Lac-Sainte-Marie (Québec) J0X 1Z0, durant les heures normales de bureau ainsi que sur le site internet de la municipalité au [www.lac-sainte-marie.com](http://www.lac-sainte-marie.com).

**LE PRÉSENT RÈGLEMENT ENTRERA EN VIGUEUR APRÈS L'ACCOMPLISSEMENT DES FORMALITÉS ÉDICTÉES PAR LA LOI.**

Donné à Lac Sainte-Marie le 16 mars 2023.

Céline Gauthier,  
Directrice Générale Adjointe

### **CERTIFICAT DE PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC**

Je, certifie par la présente que, tel que prévu au règlement 2022-04-001 adopté le 21-04-2022 par le conseil Municipal que l'avis public concernant le règlement numéro 2023-02-001 a été publié sur le site Internet de la Municipalité le 16 mars 2023 et affiché à partir du babillard de l'entrée principale du bureau municipale ainsi qu'à l'entrée principale du bureau de poste.

En foi de quoi je donne ce certificat ce 16<sup>e</sup> jour de mars 2023.

Céline Gauthier,  
Directrice Générale Adjointe



---

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU

---

**RÈGLEMENT N° 2023-02-001**

**RÈGLEMENT DÉLÉGUANT À DES FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ LE  
POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'EN  
AUTORISER LES PAIEMENTS EN CONSÉQUENCE**

---

Considérant que le conseil d'une municipalité, en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec (L.R.Q.c.C-27.1), peut adopter un règlement pour déléguer à un ou des fonctionnaires de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité;

Considérant qu'un tel règlement doit indiquer obligatoirement, pour être valide, le champ de compétence auquel s'applique la délégation, les montants dont le ou les fonctionnaires peuvent autoriser la dépense ainsi que toutes autres conditions auxquelles est faite ladite délégation;

Considérant que le conseil municipal désire se prévaloir de ce pouvoir de déléguer;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été déposé à la séance ordinaire du 8 février 2023 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même session;

Par conséquent, il est proposé par **Madame la conseillère Denise Soucy** et il est résolu d'adopter le Règlement N° 2023-02-001 DÉLÉGUANT À DES FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'EN AUTORISER LES PAIEMENTS EN CONSÉQUENCE

---

**Article 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de celui-ci.

**Article 2 – CHAMP DE COMPÉTENCE**

- 2.1 Le conseil délègue à tous les fonctionnaires mentionnés au premier alinéa de l'article 3 le pouvoir d'autoriser des dépenses, de passer des contrats et d'en autoriser les paiements en conformité avec les budgets et financements approuvés par le conseil municipal.
- 2.2 Malgré la généralité de ce qui précède, les dépenses indiquées ci-dessous sont exclues du champ de compétence des fonctionnaires et doivent faire l'objet d'une autorisation par le conseil :
- Ententes intermunicipales et toute autre entente avec un palier gouvernemental;
  - Ententes avec des promoteurs ou développeurs qui engagent des dépenses municipales;
  - Contrats de location ou crédit-bail d'une durée supérieure à cinq ans (incluant les renouvellements) ou pour lesquels une dépense annuelle de plus de 10 000\$ est engagée;
  - Subventions ou dons à des organismes sans but lucratif;
  - Réclamation de dommage supérieure à 1 000\$;
  - Acquisition de servitudes ou autres droits fonciers;
  - Contrats ou dépenses pouvant engager la responsabilité financière de la municipalité au-delà des simples montants apparaissant audit contrat et étant supérieurs aux limites de délégation autorisées;
  - Pour tout contrat déjà accordé par une résolution du conseil, des travaux supplémentaires ou contingences qui excèdent le moindre de 10% du contrat octroyé initialement ou de 25 000\$ ou qui excèdent le financement prévu au budget de fonctionnement ou au règlement d'emprunt approuvé.

**Article 3 – FONCTIONNAIRES AUTORISÉS**

- 3.1 Les fonctionnaires (ou leurs intérimaires ou remplaçants) occupant les postes identifiés ci-dessous peuvent autoriser les dépenses visées au premier alinéa de l'article 2, sous réserve des montants maximums indiqués ci-après et sous réserve des alinéas ci-après :

Directeur général et greffier trésorier	25 000\$
Directrice générale adjointe	25 000\$
Directeur des travaux publics	15 000\$

- 3.2 Le directeur général et greffier trésorier ou la directrice générale adjointe sont autorisés, dans la mesure où les fonds sont autorisés au budget et disponibles, à engager, sans égard à la limite prescrite dans le présent règlement :
- Tout employé temporaire pour combler un poste prévu au plan d'effectif qui est vacant de façon temporaire par suite d'un mouvement de personnel, absence en maladie ou toute autre raison qui empêche le titulaire régulier d'occuper le poste;
  - Tout employé temporaire du groupe des travaux publics;
  - Tout employé temporaire du groupe de la bibliothèque;
  - Tout employé étudiant pour la période estivale.
- 3.3 Pour les contrats octroyés par les fonctionnaires municipaux, ceux-ci sont autorisés à approuver les contrats ainsi que des travaux supplémentaires, et ce jusqu'à l'intérieur des limites prévues à l'alinéa 3.1. Pour déterminer le niveau d'autorisation requis, les fonctionnaires doivent considérer le montant initial du contrat ainsi que l'ensemble des travaux supplémentaires reliés au contrat.
- 3.4 Pour tout contrat déjà accordé par une résolution du conseil, les fonctionnaires peuvent autoriser des travaux supplémentaires ou contingences inférieurs au moindre de 10% du contrat octroyé initialement ou de la limite autorisée au fonctionnaire à l'alinéa 3.1 pourvu que le financement prévu au budget de fonctionnement ou au règlement d'emprunt approuvé soit suffisant pour couvrir la dépense supplémentaire.
- 3.5 Le paiement résultant de l'octroi de contrat approuvé par résolution du conseil peut se faire suite à l'autorisation du directeur de service, du directeur général et greffier trésorier adjoint ou de la directrice générale adjointe.
- 3.6 En cas de sinistre, ou en cas de bris majeurs d'équipements, véhicules ou infrastructures desservant la population, ou pour des fins de sécurité publique, le directeur général et greffier trésorier, la directrice générale adjointe ou le directeur des travaux publics sont autorisés à effectuer toute dépense utile à la préservation de la vie, de la protection des biens publics et privés ainsi que pour la lutte contre toute action criminelle ou méfait d'ordre public. Ils doivent par la suite en aviser le conseil le plus rapidement possible.

#### **Article 4 CERTIFICAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER TRÉSORIER OU DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE**

Toute dépense de 500\$ et plus nécessite au préalable un bon de commande approuvée par le directeur général et greffier trésorier ou la directrice générale adjointe attestant qu'il y a des fonds suffisants à l'approbation budgétaire concernée. Toute dépense inférieure à 500\$ doit tout de même faire l'objet d'une vérification de la disponibilité des crédits nécessaires par le responsable de l'activité budgétaire avant d'être effectuée.

#### **Article 5 AUTORISATIONS DÉLÉGUÉES AUX DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER TRÉSORIER OU DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE**

- 5.1 Malgré les montants maximums autorisés en vertu de l'alinéa 3.1, le directeur général et greffier trésorier ou la directrice générale adjointe sont autorisés, dans la mesure où les fonds sont autorisés et disponibles à procéder au paiement des factures, remboursements ou transactions bancaires suivants :
- La rémunération et toutes indemnités aux membres du conseil et aux employés (incluant les contributions de l'employeur);
  - Les remises salariales relatives à la rémunération et indemnités aux membres du conseil et aux employés;
  - Les frais de formation aux employés selon la politique de travail des employés ou contrat d'embauche des cadres;
  - Les frais de vêtements et équipements de travail selon la politique de travail des employés et/ou de la politique sur les vêtements de travail et équipements de protection;
  - Les frais d'adhésion ou cotisations professionnelles selon la politique de travail des employés ou contrat d'embauche des cadres;
  - Les obligations relatives au service de la dette et autres frais bancaires;
  - Les factures mensuelles de compagnies fournissant l'énergie, le combustible, l'éclairage et le chauffage;
  - Les factures pour l'achat de carburant et diesel pour les véhicules à moteur;
  - Les factures de service téléphonique et internet;
  - Les papeteries et fournitures de bureau;
  - Les frais de services informatiques;
  - Les remises de taxes de vente provinciale et fédérale;
  - Les licences et permis pour les véhicules municipaux ou toutes autres dépenses relatives à la Régie d'assurance automobile du Québec;
  - Les frais de timbre-poste, de lettres certifiées ou d'envois postaux;
  - Les frais de conseiller juridique pour la perception des comptes de taxes foncières en arrérage;
  - Les frais relatifs aux assurances des bâtiments, équipements et machineries, véhicules et autres;
  - Frais périodiques ou progressifs aux fournisseurs conformément aux appels d'offres, demandes de prix, soumissions, contrat, ententes ou selon résolutions adoptées;
  - La quote-part à la MRC de la Haute-Gatineau;
  - La quote-part à l'Aéroport de Maniwaki;
  - La quote-part à l'OMH;

- Les demandes d'informations à divers paliers gouvernementaux;
- Les demandes ou renouvellements de permis régis de divers paliers gouvernementaux;
- Les remboursements de sommes n'appartenant pas à la municipalité (ex. : dépôts garantis, taxes perçues en trop...);
- Les licences, droits, permis, cotisations obligatoires par une législation fédérale, provinciale ou professionnelle;
- Les frais exigibles selon décrets gouvernementaux;
- Les frais relatifs à notre association avec Biblio-Outaouais;
- Les dépenses déjà autorisées par résolution du Conseil.

5.2 De plus, le directeur général et greffier trésorier ou la directrice générale adjointe sont autorisés à disposer de biens meubles dont la valeur n'excède pas 5 000\$. Dans le cas de biens disposés aux enchères, ceux-ci sont autorisés à procéder à la disposition de biens meubles peu importe le montant.

5.3 Finalement le directeur général et greffier trésorier ou la directrice générale adjointe ont l'autorité nécessaire pour former un comité de sélection lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé.

#### Article 6 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.1 Les fonctionnaires ayant reçu un pouvoir délégué doivent respecter la politique d'approvisionnement en vigueur en ce qui concerne les acquisitions ou locations de biens et de services et l'exécution de travaux, les dispositions du Code Municipal relatives aux règles d'adjudication des contrats.

6.2 Les délégataires sont responsables de s'assurer que les dépenses qu'ils autorisent respectent les modalités énoncées dans le règlement ainsi que les pratiques administratives en vigueur à la Municipalité.

6.3 Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au règlement peut être effectué par le directeur général et greffier trésorier ou par la directrice générale adjointe sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité. À chaque séance régulière du conseil, la liste des dépenses payées doit être déposée.

6.4 Le Directeur général et greffier trésorier et la directrice générale adjointe sont responsables de l'application et du contrôle du règlement ainsi que de la fermeture des projets en immobilisations et l'annulation des engagements budgétaires.

6.5 Le Directeur général et greffier trésorier ou la directrice générale adjointe approuvent, le cas échéant, toute demande de virement de fonds ayant pour objet de modifier les crédits votés par le conseil dans les limites des budgets directement sous l'autorité de celui-ci, et ce, sans limite de montant.

6.6 Durant la période d'un scrutin référendaire ou d'une élection, le président d'élection peut en vertu des dispositions de l'article 70.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ c E-2.2)* accorder tout contrat qui comporte une dépense de 25 000\$ ou plus après demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs, ou selon le cas, deux fournisseurs.

6.6.1 Toutefois, dans le cas où une situation exceptionnelle pouvant mettre en péril la tenue de l'élection survient durant cette période, le président d'élection peut accorder tout contrat sans être tenu de demander des soumissions.

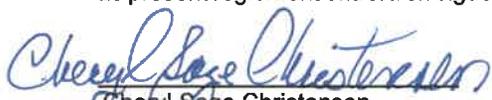
6.6.2 Lors de la période référendaire ou électorale, le greffier-trésorier est d'office le président d'élection par le biais d'une délégation de pouvoirs accordée par le Directeur général des élections du Québec et en vertu de l'article 70 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

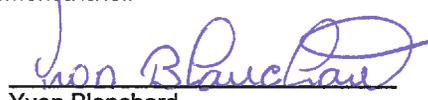
#### Article 7

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements de délégation à des fonctionnaires adoptés antérieurement.

#### Article 8. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

  
Cheryl Sage Christensen  
Maire

  
Yvon Blanchard  
D.G. / greffier-trésorier