



Province de Québec  
Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne

## RÈGLEMENT NUMÉRO 289-24

---

### RÈGLEMENT DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

---

**CONSIDÉRANT** l'article 961.1 du Code municipal qui permet au conseil de la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne de déléguer, à certains fonctionnaires et employés, son pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;

**CONSIDÉRANT** l'article 165.1 du Code municipal qui permet au conseil, aux conditions qu'il détermine, de déléguer à tout fonctionnaire ou employé, qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal juge nécessaire d'abroger le règlement # 250-20 ainsi que tout autre règlement antérieur afin de rendre plus fonctionnelle l'administration générale de la municipalité et se conformer aux nouvelles règles juridiques applicables;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance du conseil municipal du 15 avril 2024;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a été présenté et adopté le 15 avril 2024;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. MARC OUELLET  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ  
QUE CE CONSEIL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :**

**Article 1: PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2: OBJET ET BUT**

L'objectif de la présente procédure est d'assurer à la municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne un meilleur rendement de ses dépenses pour l'acquisition de biens et de services à l'intérieur d'un cadre de gestion contrôlée.

Le but est de maximiser l'efficacité en procurant à l'administration de la municipalité un outil de travail uniforme permettant de contrôler les dépenses et de faciliter les suivis.

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

### **Article 3: POUVOIR ET DÉLÉGATION**

Le conseil délègue au directeur général ou en son absence, au trésorier adjoint, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats à l'ensemble des secteurs d'activités contrôlés et administrés par la municipalité suivant les dispositions du présent règlement, de la façon suivante :

<b>TYPE DE CONTRAT</b>	<b>MONTANT</b>
À moins d'une règle particulière expressément prévue au présent tableau, tout <b>contrat de service, d'approvisionnement</b> (location ou achat) ou de <b>construction</b> (réparation et entretien uniquement)	20 000 \$
Embauche d'un employé, qui est un salarié au sens du Code du travail, pour combler un poste existant (mais vacant).  Toutes dépenses et frais de représentation en lien avec les ressources humaines	Selon le guide des ressources humaines en vigueur.

Le Conseil autorise le directeur général ou en son absence, le trésorier adjoint à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses incompressibles sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligation que la Municipalité a contractées ou la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la MRC.

La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

### **Article 4: CONDITIONS**

Le règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne doit être respecté. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;

Les règles d'attribution des contrats ainsi que toute politique adoptée par la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne doivent être respectées, le cas échéant;

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment, dans un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

Le présent règlement établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire

ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 3 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité, un don, une subvention ou une aide financière, lesquels contrats relevant exclusivement du conseil.

**Article 5: ABROGATION**

Le présent règlement abroge le règlement 250-20 ainsi que ses amendements et remplace tout autre règlement antérieur.

**Article 6: ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINTE-CHRISTINE-D'Auvergne, ce 13e jour du mois mai 2024.



Raymond Francoeur  
Maire



Stéphane Genois  
Directeur général et  
Greffier-trésorier

---

<i>Avis de motion donné le:</i>	<i>15 avril 2024</i>
<i>Projet de règlement adopté le :</i>	<i>15 avril 2024</i>
<i>Règlement adopté le:</i>	<i>13 mai 2024</i>
<i>Entrée en vigueur le:</i>	<i>13 mai 2024</i>

