

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE JOLIETTE  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 620-2022**

2022-02-042

**Règlement numéro 620-2022 abrogeant le règlement numéro 491-2007 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie**

---

**ATTENDU** le règlement numéro 491-2007 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2007 ;

**ATTENDU** que ce règlement a été modifié par le règlement numéro 567-2016 le 11 janvier 2016 ;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire de déléguer certains pouvoirs à des officiers municipaux afin de simplifier certains actes administratifs ;

**ATTENDU** que le conseil municipal juge approprié de bien définir la nature et l'étendue des pouvoirs qui sont délégués ;

**ATTENDU** que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 620-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire tenue le 19 janvier 2022 ;

**ATTENDU** que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 ;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par monsieur Michel Bernier Appuyé par madame Marie-France Bouchard Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**D'ADOPTER** le règlement numéro 620-2022 abrogeant le règlement numéro 491-2007 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**Règlement numéro 620-2022 abrogeant le règlement numéro 491-2007 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie**

---

**ARTICLE 1**

Le règlement numéro 491-2007 et le règlement numéro 567-2016 portant sur la délégation de pouvoirs sont abrogés.

**ARTICLE 2 – DÉFINITIONS**

**Contrats de services professionnels :**

Un contrat de service qui inclut tout type de travail effectué par un professionnel au sens du Code des professions.

**Responsable d'activité budgétaire :**

Directeur général et greffier-trésorier, coordonnateur des travaux publics et des services techniques ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée eût égard à son service.

**ARTICLE 3 – GÉNÉRALITÉS**

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le directeur général et greffier-trésorier et les responsables d'activités budgétaires peuvent autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité, selon les paramètres qui sont définis en regard de chacun dans la politique d'achat au chapitre III du présent règlement.

Un employé cadre, en remplacement d'un directeur de service, a le même pouvoir d'autoriser des dépenses qu'un directeur de service.

**ARTICLE 4 – RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUEL**

Le présent règlement doit se lire conjointement avec le *Règlement 619-2022 sur la gestion contractuelle*. En cas de divergence, ce dernier a préséance.

**ARTICLE 5 – POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES**

Toute dépense liée au bon fonctionnement des activités de la Municipalité, à l'exception de celles spécifiquement énoncées au présent règlement, peuvent être autorisées par les officiers municipaux ci-après énumérés selon les limites suivantes :

<b>Officier municipal autorisé</b>	<b>Montant maximal de chaque dépense (taxes incluses)</b>
Président d'élection	Toute dépense liée aux élections municipales
Directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint en son absence	24 999,99 \$
Coordonnateur des travaux publics et des services techniques	10 000,00 \$
Responsable de l'activité budgétaire	2 000,00 \$

**ARTICLE 6 – DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER**

Lorsque la bonne administration des deniers publics le justifie et que les crédits sont disponibles, le directeur général et greffier-trésorier, et le greffier-trésorier adjoint sont autorisés à procéder à tout paiement par tous moyens, incluant par prélèvement automatique, par carte de crédit ou par paiement électronique, sans autorisation préalable du conseil.

Aucun bon de commande ou autre formalité n'est requis pour les dépenses suivantes :

**Rémunération et avantages sociaux :**

- La rémunération ou l'allocation due aux employés et membres du Conseil municipal ;
- Les honoraires des membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ;
- Les dépenses découlant de l'application de l'Entente collective ou relative aux contrats de travail et à l'embauche de personnel ;
- Le versement des contributions aux assurances collectives, régimes de retraite et autres régimes de bénéfices marginaux et avantages sociaux des employés de la Municipalité ;
- Les remboursements des frais de déplacements et de représentation des employés et des membres du conseil municipal ;
- Les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement et formation ;

- Les cotisations aux associations professionnelles requises par leur fonction ou leur contrat de travail.

**Fournisseurs :**

- Les comptes de services d'utilités publiques ;
- Les comptes d'achat de carburant ;
- Les frais de poste et de messagerie ;
- Les droits d'immatriculation des véhicules ;
- Les loyers de locaux pour lesquels un bail a été signé ;
- Les locations d'équipements autorisées par contrat ;
- Les versements pour des services rendus autorisés par contrats, (par exemple : l'enlèvement de la neige, l'enlèvement des ordures) ;
- La réception de marchandise dont le paiement est exigible sur réception ;
- Le dépôt exigé par un fournisseur ;
- Le paiement immédiat de tout service rendu au bénéfice de la Municipalité lorsque ce paiement permet de bénéficier d'escompte ou d'éviter des frais d'intérêts ou autres ;
- Tout autre achat ou location de biens et services ;
- Toute dépense d'entretien et de réparation des biens ;
- Toute dépense ou contrat d'entretien ou d'opération de nature routinière ou périodique.

**Autres dépenses :**

- Le paiement d'autres dépenses telles que jugements, remboursements de montants perçus en trop, remboursements de dépôt de soumission ;
- Les dépenses payables immédiatement et dûment autorisées (exemples : buffets, orchestres, artistes, etc.) ;
- Les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers ;
- La quote-part de la MRC et des régies intermunicipales ;
- Les remboursements des taxes foncières suite à rémission de certificats ;
- Les diverses déductions à la source et autres remises gouvernementales ;
- Les dépenses du service de la dette ;
- Les dépenses autorisées spécifiquement par résolution du Conseil.

**ARTICLE 7 – DÉPENSES AUTORISÉES PAR LE CONSEIL**

Les dépenses suivantes doivent être préalablement autorisées par résolution du conseil municipal :

Toute dépense, peu importe le montant	Toute dépense de 25 000\$ et + (taxes incluses)
Dons	Contrat de services professionnels
Subvention et toute autre forme d'aide financière	Achat d'actifs immobilisé
Embauche personnel permanent	
Contrat de service excédant dix-huit (18) mois	

**ARTICLE 8 - RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES**

Toute dépense autorisée conformément à l'article 6 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois.

Le Conseil considère et autorise que la liste des comptes à payer informatisée qui lui est transmise mensuellement par le greffier-trésorier, constitue le rapport exigible en vertu du présent règlement.

#### **ARTICLE 9 - DISPOSITION D'ACTIFS**

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la valeur marchande est inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$) lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi. Le cas échéant, le directeur général doit faire rapport au conseil pour la disposition de tout article dont la valeur marchande est supérieure à mille dollars (1 000 \$).

#### **ARTICLE 10 - ASSURANCES**

Lorsque le Conseil a souscrit à une police d'assurance responsabilité ou dommages auprès d'un assureur, le directeur général est autorisé à apporter toute modification à la couverture d'assurance auprès de cet assureur.

#### **ARTICLE 11 - DÉLÉGATION SPÉCIALE QUANT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires, moniteurs de camp de jour, étudiants ou stagiaires pour une période inférieure à 27 semaines. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au Conseil.

#### **ARTICLE 12 - CESSION DE LA DÉLÉGATION**

La délégation d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence prévus au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la Municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter une dépense projetée. Dans un tel cas, seul le Conseil pourra autoriser la dépense envisagée.

#### **ARTICLE 13 - DÉLÉGATION ADMINISTRATIVE**

Le délégataire est également autorisé à signer les contrats et tous les documents nécessaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses, dans les limites de ses attributions, sous réserve des contrats dont les sommes à dépenser sont imprévisibles et susceptibles de porter atteinte aux règles d'octroi des contrats des différentes lois applicables et du présent règlement. Dans un tel cas, lesdits contrats doivent être accordés par le conseil municipal.

#### **ARTICLE 14 - RÈGLEMENT DE LITIGES OU RÉCLAMATIONS**

Le directeur général est autorisé à procéder au règlement de tout litige ou réclamation civile ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence de 1 000,00 \$ (taxes incluses). Le directeur général doit informer les membres du Conseil des règlements ainsi conclus par tous moyens.

#### **ARTICLE 15 - ENTENTES DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES**

Le directeur général est autorisé à conclure toute entente de paiement échelonné des taxes foncières prévoyant que le contribuable s'acquittera de la totalité du solde échu et à échoir, en capital, autres droits et intérêts, pour un terme n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

#### **ARTICLE 16 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022

Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022

Adoption du règlement, le 2 février 2022

Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

*(signé)*

\_\_\_\_\_  
Louis Freyd  
Maire

*(signé)*

\_\_\_\_\_  
François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier