

RÈGLEMENT NUMÉRO 258-2025

RÈGLEMENT NUMÉRO 258-2025 DE DÉLÉGATION DE POUVOIR AUX
EMPLOYÉS MUNICIPAUX, DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI
BUDGÉTAIRES ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 204-2020
(DÉLÉGATION DE POUVOIR)

- CONSIDÉRANT QU’** en vertu du deuxième alinéa de l’article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;
- CONSIDÉRANT QUE** ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l’autorité qui accorde l’autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;
- CONSIDÉRANT QU’** en vertu du deuxième alinéa de l’article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, un engagement de salarié n’a d’effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l’article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;
- CONSIDÉRANT QU’** en vertu du premier alinéa de l’article 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n’a d’effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l’article 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;
- CONSIDÉRANT QU’** en vertu du quatrième alinéa de l’article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d’une délégation n’a d’effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l’article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;
- CONSIDÉRANT QUE** l’article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, et le cinquième alinéa de l’article 477.2 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;
- CONSIDÉRANT QU’** un avis de motion a été donné par madame la conseillère Mélanie Lefebvre et qu’un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 août 2025 ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Daniel-Luc Tremblay, appuyé par le conseiller Alain Labelle, et résolu :

Que le règlement portant le numéro 258-2025 soit et est adopté par le conseil et qu’il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS

« Ville »	Ville de Gracefield
« Conseil » :	Conseil municipal de la Ville de Gracefield
« Directeur général »	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d’avoir en vertu de l’article 112 de la <i>Loi sur les cités et villes</i>
« Directeur général adjoint »	En l’absence du directeur général, fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d’avoir en vertu de l’article 112 de la <i>Loi sur les cités et villes</i>
« Trésorier »	Fonctionnaire que la municipalité est obligée d’avoir en vertu de l’article 97 de la <i>Loi sur les cités et villes</i>
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d’une année.
« Politique de variations budgétaires » :	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d’activité budgétaire » :	Employé cadre de la ville responsable d’une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d’un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les employés cadres et employés syndiqués concernés de la Ville doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un employé cadre ou syndiqué de la Ville, y compris l’engagement d’un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s’applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d’investissement de l’exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre employé cadre ou syndiqué autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

Également, les engagements de dépenses mensuels devront être déposés pour être adoptés à chaque séance ordinaire.

Article 1.4

Le présent règlement établit également les règles de délégation de pouvoir d'embaucher, de rétrograder ou de mettre à pied un salarié au sens du Code du travail.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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

- l'adoption par le conseil 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 de revenus excédentaires, de l'excédent accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un employé cadre autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout employé cadre ou syndiqué de la Ville est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Le directeur général ou en son absence, son adjoint ou le trésorier doivent observer le présent règlement lorsqu'ils autorisent une dépense avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée.

SECTION 3 – DÉLÉGATION DE POUVOIR DE DÉPENSER

CHAMP DE COMPÉTENCES

Article 3.1

Le pouvoir d'autoriser des dépenses est délégué aux employés cadres désignés ci-dessous dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires qui leur incombent.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses accordées en vertu de la présente délégation n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin. Si l'engagement s'étend au-delà de l'exercice courant, le responsable de l'enveloppe budgétaire doit s'assurer de prévoir les crédits nécessaires dans les budgets subséquents pour couvrir les dépenses engagées antérieurement.

La dépense tient compte des remboursements de taxes en vigueur (dépense nette).

REMPLACEMENT

Article 3.2

Le directeur général adjoint, en l'absence du directeur général, a le même pouvoir d'autoriser des dépenses que ce dernier.

DÉLÉGATION DE POUVOIR DE DÉPENSER

Le conseil municipal délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses selon les modalités ci-dessous :

1. Valeur égale ou supérieure à 5 000 \$ et inférieure à 15 000 \$:
Ces dépenses peuvent être autorisées par le directeur général ou un membre de la direction générale ;
2. Valeur égale ou supérieure à 15 000 \$ et inférieure à 30 000 \$:
Ces dépenses peuvent être autorisées par le directeur général ;
3. Valeur égale ou supérieure à 30 000 \$:
Ces dépenses sont autorisées par résolution du conseil municipal.

EXCEPTION EN CAS DE CIRCONSTANCE EXCEPTIONNELLE

Article 3.3

Nonobstant l'article 3.2, et outre les exceptions aux règles d'adjudication des contrats prévues notamment dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2), en période électorale ou référendaire, et dans la *Loi sur la sécurité civile* (chapitre S-2.3), en situation d'état d'urgence, en présence d'une circonstance exceptionnelle nécessitant sans délai une dépense d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public, le directeur général peut autoriser une telle dépense.

Le directeur général est alors tenu de faire le rapport de cette dépense exceptionnelle à la séance du conseil municipal suivante et de fournir des motifs de sa décision.

Article 3.4

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 20 % ou tout montant excédant 1000 \$ par poste budgétaire.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur général ou en son absence le directeur général adjoint ou le trésorier s'appuient sur le système comptable en vigueur dans la Ville, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément aux délégations suivantes.

Article 4.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou la direction générale, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.3

Un employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Article 4.4

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avèrerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Ville.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses 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.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Les dépenses incompressibles ci-après énumérées sont considérées autorisées sans qu'une résolution du conseil municipal soit nécessaire en début d'année financière :

- celles prévues aux résolutions et aux règlements
- le versement de la rémunération des membres du conseil ;
- les frais de représentation des élus à des congrès, cours de formation et séance d'information ;
- le paiement des salaires du personnel municipal ;
- les frais de déplacement du personnel municipal lorsque tels déplacements sont autorisés par le conseil ou par la direction générale ;
- les services de support technique et informatique ;
- les fournitures de bureau ;
- les remises des contributions de la Ville, à titre d'employeur, imposées par les lois provinciales ou fédérales ;
- les remises des contributions de la Ville à titre d'employeur, imposées par la CARRA, SSQ, RREMQ, FONDACTION, SYNDICATS, ou toutes autres remises salariales ;
- le paiement des factures pour les services téléphoniques, de cellulaire, le lien Internet, d'électricité, système d'alarme ;
- le paiement des factures pour les services de gaz, diesel, huile à chauffage, huile ;
- le paiement des factures pour les avis publics ;
- le paiement des frais d'immatriculation des véhicules de la Ville ;
- le paiement d'un engagement contractuel approuvé préalablement par le conseil ;
- les paiements qui doivent être effectués en vertu d'un contrat de location d'équipement dûment approuvés par résolution ou règlement du conseil ;
- les frets transports, frais de poste et de timbres ;
- les obligations créées par le service de la dette prévue au budget annuel (capital et intérêts) et autres frais bancaires ;
- les frais relatifs à la transmission de la copie d'actes par le bureau des droits ;
- le paiement des primes d'assurances ;

- le paiement de constitution d'une petite caisse d'un montant maximum de 250 \$ et devant servir à acquitter des dépenses devant être immédiatement honorées ;
- quote-part de la M.R.C. de la Vallée-de-la-Gatineau, de la Sûreté du Québec, du transport adapté et des équipements reconnus supra locaux ;
- Centre appel 9-1-1 : paiement mensuel ;
- le paiement à la firme vérificatrice externe quant à la vérification intérimaire, la vérification de fin d'année d'exercice et des redditions de comptes exigées par les ministères lorsque le mandat aura été accordé par résolution municipale ;
- Vérification des extincteurs ;
- Batteries pour le service incendie ;
- Paiement des remboursements de taxes découlant des certificats émis par l'évaluateur ;
- Réparation du système de communication du service d'urgence ;
- Achat de chlorure de calcium pour un montant n'excédant pas le budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

ESCOMPTE

Article 6.4

Le conseil municipal autorise le trésorier à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs et à payer les comptes dans les délais impartis.

Article 6.5

Pour tout dépassement de coûts dans le cadre d'un contrat, l'employé cadre responsable de ce contrat applique les règles relatives à la modification d'un contrat prévues dans le Règlement sur la gestion contractuelle en vigueur.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général ou le trésorier de la Ville doivent en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville.

Les états comparatifs doivent être déposés lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Article 7.3

Afin que la ville de Gracefield se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Il 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.

SECTION 8 – FINANCE

Article 8.1

Est délégué au trésorier le pouvoir de radier les sommes dues à la Ville, autre que le capital d'une taxe ou de toute somme imposée sur immeuble, dans le respect des limites de dépenses auquel il est autorisé en vertu des présentes, et ce, dans les circonstances suivantes :

- a) Cession de biens par le débiteur ou acte de faillite ;
- b) Insolvabilité du débiteur ;
- c) Débiteur décédé ;
- d) Débiteur introuvable ;
- e) Droit prescrit de recouvrer la créance ;
- f) Insuffisance de preuve ;
- g) Montant de la dette inférieur aux coûts à engager pour la recouvrer.

Article 8.2

Est délégué au trésorier, le pouvoir de requérir et d'attribuer aux employés cadres de la Ville, qu'il juge approprié, des cartes de paiement ou des cartes de crédit corporatives au nom de la Ville.

À cet égard, le trésorier est autorisé à signer les ententes avec les institutions financières et entreprises émettrices, et à convenir du montant maximum pour lequel la carte sera émise.

Article 8.3

Est délégué au trésorier, le pouvoir d'octroyer le contrat à la personne qui a fait dans les délais fixés l'offre la plus avantageuse pour un financement par émission d'obligations ou de billets, et ce, conformément à la procédure d'appel d'offres prévu à l'article 554 de la Loi sur les cités et villes.

Un rapport doit être déposé lors de la séance du conseil qui suit l'octroi dudit contrat.

Article 8.4

Le directeur général ou, en son absence, le directeur général adjoint est autorisé à procéder à tout appel d'offres requis pour l'octroi d'un contrat dont la valeur excède le seuil prévu par la Loi sur les cités et villes, jusqu'à un plafond de 500 000\$ sans qu'il soit requis d'adopter, pour chaque appel d'offres, une résolution distincte du conseil municipal.

SECTION 9 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'EMBAUCHE DE CERTAINS EMPLOYÉS SALARIÉS

Article 9.1

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'engager tout employé qui n'est pas un cadre, notamment, mais sans s'y limiter, un employé faisant partie des catégories suivantes : employé régulier, régulier à temps partiel, surnuméraire, occasionnel, temporaire ou étudiant. Ces employés doivent être salariés au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27).

Article 9.2

L'engagement d'un employé par le directeur général n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin, et ce, en conformité avec l'article 5.2 du présent règlement.

Article 9.3

Le directeur général doit déposer la liste des personnes engagées, en vertu de l'article 9.1 du présent règlement, à la séance du conseil municipal qui suit leur engagement.

Article 9.4

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de nommer tout employé, salarié au sens du Code du travail (RLRQ, c. C-27), à un nouveau poste en vertu de l’application d’une disposition d’une convention collective en vigueur, lorsque ladite nomination fait suite à l’affichage d’un poste vacant ou d’un nouveau poste dont la création est préalablement autorisée par le conseil municipal. Le directeur général détermine l’échelon salarial applicable à tel nouvel employé en vertu de la convention collective applicable, si celui-ci diffère du premier échelon de la classe salariale applicable au poste concerné.

Article 9.5

Le conseil municipal délègue aux directeurs de service le pouvoir de rétrograder ou de mettre à pied ou suspendre un salarié au sens du Code du travail, sous condition de l’approbation écrite du directeur général.

Article 9.6

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de conclure et de signer toute lettre d’entente dont le but est de modaliser, adapter, suspendre ou préciser tout mécanisme ou toute disposition déjà prévue dans une convention collective et qui ne constitue pas une disposition nouvelle de cette convention.

Le directeur général doit déposer, lorsqu’applicable, à la séance du conseil municipal qui suit la conclusion d’une lettre d’entente, une liste des lettres d’entente conclues avec les syndicats concernés, y spécifier la nature de l’entente, sa durée et le nom du syndicat avec qui cette entente est conclue.

SECTION 10 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ABROGATOIRES

Article 10.1

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement no. 204-2020 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et abrogeant le règlement no. 85-2010 (délégation de pouvoir).

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Le maire

La directrice générale

Mathieu Caron

Julie Jetté

Avis de motion :	12 août 2025
Dépôt du règlement :	12 août 2025
Adoption du règlement :	9 septembre 2025
Publication du règlement :	11 septembre 2025
Entrée en vigueur du règlement :	11 septembre 2025