

## RÈGLEMENT NUMÉRO 634-2026

---

### CONCERNANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET SUR LE CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRE

---

#### PRÉAMBULE :

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), le conseil peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats pour et au nom de la municipalité dans les champs de compétences qu'il détermine;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 555.1 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), le conseil peut, par règlement, aux conditions qu'il détermine, déléguer au trésorier le pouvoir d'accorder le contrat, au nom de la Ville, à la personne qui y a droit conformément à l'article 554;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 73.2 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), le conseil peut déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail, le pouvoir d'engager tout employé qui est un salarié;

ATTENDU qu'AVIS DE MOTION du présent règlement a été préalablement donné à la séance du conseil municipal tenue le 15 juin 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

#### EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ par Monsieur le conseiller Steeve Laliberté,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES PRÉSENTES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

**Que le règlement portant le numéro 634-2026 soit et est adopté, lequel décrète ce qui suit :**

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

#### ARTICLE I – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

I.1 Le présent règlement a pour objet :

- d'établir des règles applicables en ce qui a trait à l'administration des finances, notamment les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre;
- de déterminer les formalités, notamment la vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, à respecter pour les paiements à même les fonds de la Municipalité;
- d'autoriser la délégation à certains fonctionnaires et employés de la municipalité le pouvoir d'autoriser certaines dépenses, notamment par l'émission d'un bon de commande, et de passer certains contrats en conséquence au nom de la municipalité et;
- d'autoriser l'engagement d'un salarié.

I.2 Le présent règlement s'applique à tout affectation de crédits imputable aux activités de fonctionnement ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut

- être amené à adopter par résolution ou règlement.
- 1.3 Un pouvoir délégué en vertu du présent règlement doit être exercé conformément aux règles et attributions des contrats déjà prévues au Règlement de gestion contractuelle, de même qu'aux politiques internes et encadrements administratifs applicables en la matière et dans les limites prévues par la loi.

## ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

- 2.1 Dans le présent règlement, les mots et expressions ci-après énumérés ont la signification suivante :

**Municipalité** : Ville de Normandin;

**Conseil** : Conseil municipal de la Ville de Normandin;

**Exercice** : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année ;

**Directeur de service** : Officier municipal responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne en lien direct;

**Activités de fonctionnement** : Toutes dépenses d'exploitation ou d'opération;

**Activités d'investissement** : Toutes dépenses en immobilisation.

## ARTICLE 3 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET D'OCTROYER DES CONTRATS

- 3.1 Le conseil délègue aux officiers municipaux occupant les fonctions nommées ci-après le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville, notamment des conditions de chantier imprévues dans l'autorisation de dépenser autorisée par résolution du Conseil, jusqu'à un maximum de 10% du coût total, n'excédant pas le seuil décrété par le ministre pour les procédures ouvertes, dans les champs de compétence du service auquel l'officier est affecté et dans les limites des postes budgétaires pour l'exercice en cours, selon les conditions prévues aux termes du présent règlement. Tout dépassement au-delà de 10% devra être entériné par résolution du conseil. À cet effet, les limites monétaires de la délégation sont les suivantes :

### Service des travaux publics

Moins de 5 000 \$      Coordonnateur des travaux publics

Moins de 15 000 \$      Directeur des travaux publics

### Service des loisirs et de la culture

Moins de 1 000 \$      Responsable des communications, des loisirs et de la culture  
Responsable du restaurant

Moins de 5 000 \$      Coordonnateur du centre sportif

Moins de 10 000 \$      Directeur des loisirs et de la culture

### Service du camping Chute à l'Ours

Moins de 1 000 \$      Responsable de l'accueil et de l'hébergement  
Responsable des restaurants

Moins de 10 000 \$      Directeur du Site touristique Chute à l'Ours

### Service administratif

Moins de 1 000 \$      Secrétaire-réceptionniste  
Adjoint au directeur général

Moins de 10 000 \$      Directeur des finances

### Ensemble des services

Moins de 25 000 \$      Directeur général

- 3.2 En cas d'absence du directeur de service, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats peut être exercé par le directeur général. En l'absence du directeur général, ce même pouvoir est délégué au directeur des finances.
- 3.3 Si le titre du poste nommé à l'article 3.1 n'apparaît plus à l'organigramme de la municipalité, le titulaire d'un poste assumant les responsabilités équivalentes au sein du service peut le remplacer pour fin d'application des articles 3.1 et 3.2. Pour ce faire, une autorisation du directeur de service et du directeur général sera requise et devra être transmise au directeur des finances.
- 3.4 Un officier municipal qui n'est pas 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. Le directeur des finances peut autoriser une dépense dans l'ensemble des activités budgétaires, en s'assurant que le responsable en soit avisé selon les moyens déterminés d'information.
- 3.5 Si, à des fins urgentes, un directeur de service ou un officier municipal, qui n'est pas titulaire d'une autorisation, doit agir ou poser un acte sans autorisation, il doit en aviser, par écrit, après coup le titulaire de telle autorisation. L'autorisation peut être accordée, selon le cas et le contexte, par le maire, le directeur général ou le responsable des mesures d'urgence.
- 3.6 Tout dépassement de coût ou modification de contrat est soumis au Règlement de gestion contractuelle.
- 3.7 Le pouvoir d'autoriser des dépenses, notamment en émettant un bon de commande, délégué par le présent règlement n'est valide que si toutes les conditions suivantes sont remplies :
- Des crédits sont disponibles pour les sommes prévues au budget de l'exercice en cours;
  - Le processus de contrôle et de suivi budgétaire prévu au présent règlement est respecté;
  - Les règles d'attribution des contrats prévues par les lois applicables sont respectées;
  - Les règles d'attribution des contrats prévues par le Règlement de gestion contractuelle sont respectées.
- 3.8 Le directeur général peut, dans tous les cas, suspendre ou restreindre l'exercice d'un pouvoir délégué à un fonctionnaire.
- 3.9 Le pouvoir d'autoriser une dépense inclut le pouvoir d'émettre un bon de commande, de passer et de signer les contrats en conséquence.
- 3.10 Nonobstant le chapitre 3 du présent règlement, le greffier de la municipalité, lorsqu'il agit à titre de président d'élection peut, au nom de la municipalité, effectuer toute opération nécessaire à la tenue d'élections ou de référendums, effectuer toute dépense, engager le personnel électoral et conclure tout contrat relatif à ces opérations dans les limites de la loi et des crédits votés au budget.
- 3.11 Pour fins d'application du présent chapitre, l'autorisation des dépenses accordée par un officier municipal est confirmée par l'enregistrement d'un bon de commande relatif à cette dépense.
- 3.12 Le directeur des finances a le pouvoir d'établir toutes procédures administratives nécessaires visant à assurer le respect du budget.
- 3.13 Pour fin d'application du présent règlement, en l'absence du directeur des finances, le directeur général peut exercer les fonctions de celui-ci.
- 3.14 Les délégations de l'exercice d'un pouvoir à un fonctionnaire comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir à son supérieur hiérarchique, et ainsi de suite jusqu'au directeur général.
- 3.15 Les directeurs ainsi que le directeur général sont autorisés à signer, pour et au nom de la Ville de Normandin, tout acte ou document engageant celle-ci dans le cadre de contrats d'utilité publique (réseau municipaux et privés), à l'exception des actes notariés, des servitudes et de tout acte assujéti à la publicité des droits au registre foncier
- 3.16 Le directeur général a le pouvoir de retirer de la vente aux enchères pour défaut de

paiement de taxes, tous immeubles inscrits dont le propriétaire acquitte le montant, avant la tenue de la vente aux enchères et de signer tout contrat de vente d'immeuble ayant été vendu pour défaut de paiement des taxes

#### **ARTICLE 4 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER LES PAIEMENTS**

- 4.1 Le conseil délègue au directeur des finances l'autorisation de payer par chèques, par notes de débit, par paiements électroniques ou par tout autre moyen, les dépenses incompressibles, lesquelles résultent d'un contrat, d'un règlement ou d'une loi, d'une convention collective, de tarifs gouvernementaux, de tarifs régis par un organisme paragouvernemental, d'un jugement, de cotisations, de la rémunération à verser aux employés ou aux élus municipaux. Ces dépenses devront être présentées sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution à la première séance du conseil de chaque année.
- 4.2 Conformément à l'article 100.1 de la Loi sur les cités et villes, les chèques et effets négociables sont signés par le maire et le directeur des finances. Lorsque la signature du maire et du directeur des finances est reproduite, ces derniers signent la liste des chèques ou des déboursés.
- 4.2.1 Dans le cas où la signature reproduite du maire et du directeur des finances est utilisée et que l'un des deux ou les deux signataires sont absents, les chèques et effets négociables peuvent être traités et émis, conditionnellement à ce que la liste des chèques ou des déboursés soit vérifié et signé par le pro-maire ou le directeur général préalablement à leur envoi.
- 4.3 Le directeur des finances est autorisé à demander et à signer, pour et au nom de la Municipalité, tous les documents nécessaires à l'émission de cartes de crédit corporatives ou tout autre moyen de paiement d'une dépense de la Municipalité.
- À cet égard, le directeur des finances 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.
- 4.4 Le maire et le directeur des finances exercent tous les pouvoirs relatifs à la gestion des comptes bancaires de la municipalité et sont autorisés à signer tous les documents nécessaires à cette fin. Pour l'application de cet article, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un des deux, le directeur général est également autorisé à signer.

#### **ARTICLE 5 – DÉLÉGATION DU POUVOIR DE RADIER DES SOMMES DUES À LA VILLE**

- 5.1 Sont délégués au directeur des finances, le pouvoir de radier les sommes dues à la Ville, autre que le capital d'une taxe ou de toute somme imposée sur un immeuble dans le respect des limites de dépense auquel il est autorisé en vertu des présentes, et ce, dans les circonstances suivantes :
- Cession de biens par le débiteur ou acte de faillite;
  - Insolvabilité du débiteur;
  - Débiteur décédé;
  - Débiteur introuvable;
  - Débiteur non résidant du Québec;
  - Droit prescrit de recouvrer la créance;
  - Insuffisance de preuve;
  - Montant de la dette inférieur aux coûts à engager pour la recouvrer;
  - Réclamation, en tout ou en partie, non fondée ou injustifiée.

#### **ARTICLE 6 – DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DISPOSER DES ACTIFS**

- 6.1 Le conseil délègue au directeur général, au directeur des finances, au directeur des travaux publics, au directeur des loisirs et de la culture et au directeur du Site touristique chute à L'Ours le pouvoir de disposer des biens de la Ville, conformément à tout loi, règlement, politique ou directive applicable, lorsque la Ville ne retire plus aucune utilité de ce bien et que sa valeur marchande est égale ou inférieure à leurs limites monétaires de la délégation identifié à l'article 3 du présent règlement.

## **ARTICLE 7 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'ENGAGER UN EMPLOYÉ SALARIÉ**

- 7.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'engager tout employé faisant partie des catégories suivantes : employé régulier (temps plein ou temps partiel), employé régulier saisonnier (temps plein ou temps partiel), occasionnel et étudiant. Cet employé doit être un salarié au sens du Code du travail.
- 7.2 La délégation n'a d'effet que si :
- Les crédits sont disponibles à cette fin;
  - L'engagement est aux conditions de la convention collective applicable, s'il y en a une.
- 7.3 Le directeur général doit déposer la liste des personnes engagées en vertu de l'article 7.1 à la séance du conseil qui suit leur engagement.
- 7.4 Le directeur général a le pouvoir de signer des lettres d'entente relatives à une convention collective de la municipalité en autant qu'elles ne modifient pas les orientations majeures de cette convention collective.
- 7.5. La résiliation d'un contrat de travail, la rétrogradation ou la mise à pied d'un fonctionnaire visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes*, est déléguée au directeur général qui doit exercer ce pouvoir sur la recommandation, le cas échéant, du directeur de service concerné.
- 7.6 L'imposition d'une mesure disciplinaire, à l'exception d'un congédiement ou d'une mise à pied est déléguée : 1° au directeur général, à l'égard d'un fonctionnaire ou un employé relevant de son autorité directe; 2° au directeur de service concerné, dans les autres cas ou au directeur général en son absence.

## **ARTICLE 8 – DÉLÉGATION – CONTRAT DE FINANCEMENT (ÉMISSION D'OBLIGATIONS OU DE BILLETS)**

- 8.1 Est délégué au directeur des finances, le pouvoir d'accorder le contrat de financement, au nom de la Municipalité, à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes* suivant les prescriptions du présent chapitre.
- 8.2 Le pouvoir délégué à l'article 8.1 est conditionnel à ce que le directeur des finances se comporte à l'intérieur de son champ de compétences et se soumette aux conditions suivantes :
- La Municipalité doit vendre par voie d'adjudication, à la personne qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse, les obligations qu'elle est autorisée à émettre, sur soumissions écrites, après un avis publié dans le délai et selon les moyens prescrits, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du ministre des Finances d'accorder le contrat à une autre personne;
  - Le ministre des Finances peut autoriser la Municipalité à vendre ses obligations de gré à gré, sans l'accomplissement des formalités prescrites ci-dessus, aux conditions qu'il juge à propos d'imposer. Le cas échéant, la Municipalité doit obtenir l'approbation des conditions d'emprunt du ministre des Finances avant de conclure la transaction.

## **ARTICLE 9 – CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES**

- 9.1 Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité 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, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.
- 9.1.1 Les affectations aux activités d'investissement représentent l'attribution des revenus généraux excédentaires aux activités d'investissement et elles sont inscrites à la suite de l'autorisation des dépenses d'investissement en cause. À cet effet, le

conseil délègue au directeur des finances ou directeur général l'approbation des dépenses en investissement pour chaque projet ou biens devant être financé par les revenus généraux (fonds d'administration) et ce jusqu'à concurrence de 24 999,99\$.

9.1.2 Malgré l'article 9.1.1, aucune délégation ne peut être accordée concernant des projets assujettis à la *Loi sur les travaux municipaux*.

- 9.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un directeur de service, conformément aux présents règlements, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.
- 9.3 Chaque officier municipal, directeur de service, ou le directeur général doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour approbation au conseil en cours d'exercice.
- 9.4 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, l'officier municipal, le directeur de service, le directeur des finances ou le directeur général s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité, notamment par l'enregistrement d'un bon de commande.
- 9.5 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, l'officier municipal, le directeur de service, le directeur des finances ou le directeur général doit soumettre une demande de transfert budgétaire selon la procédure prévue à l'article 11 du présent règlement.
- 9.6 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur des finances doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements de crédit appropriés en accord avec le directeur général ou le conseil, le cas échéant.

## **ARTICLE 10 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

- 10.1 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.
- 10.2 Lors de la préparation du budget annuel, chaque directeur de service doit s'assurer que le budget dont il est responsable couvre :
- Les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités de fonctionnement ou aux activités d'investissements de l'exercice en préparation;
  - Les dépenses incompressibles dont il est responsable et qui doivent être imputées aux activités de fonctionnement de l'exercice en préparation. Le directeur des finances de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

## **ARTICLE 11 – POLITIQUE DE VARIATIONS**

- 11.1 Les crédits votés au budget doivent être utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés et aucune fonction ni poste budgétaire ne peuvent présenter un solde négatif en considérant tous les engagements inscrits au poste budgétaire concerné.
- 11.2 Nonobstant ce qui précède, afin de permettre le bon fonctionnement des services ou de parer à des imprévus et à condition de ne pas modifier l'orientation générale du budget, le directeur des finances est autorisé à faire les transferts budgétaires en vertu des approbations suivantes :
- Transfert à l'intérieur des postes de dépenses d'un même service, à l'exception des postes concernant la rémunération, jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par poste budgétaire, sur recommandation du directeur de service concerné;
  - Transfert à l'extérieur des postes de dépenses d'un même service jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par poste budgétaire, sur recommandation conjointe des deux directeurs de service concernés;
  - Transfert concernant tous les postes de rémunération des employés jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par poste budgétaire;

- Transfert provenant de tous revenus plus élevés que ceux prévus au budget original jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par poste budgétaire, sur approbation du directeur des finances ou du directeur général.
  - La somme des transferts par poste budgétaire ne peut être supérieur à 10 000 \$ à moins d'être approuvée par le conseil municipal lors d'une assemblée publique.
- 11.3 Tout officier municipal doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son directeur de service dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Si le directeur de service juge que la variation budgétaire ne peut se résorber par un transfert budgétaire, celui-ci avise immédiatement le directeur général qui doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire.
- 11.4 Tout transfert budgétaire doit faire l'objet d'une demande écrite sur un formulaire prédéfini et transmis au directeur des finances pour traitement au système comptable. Le motif nécessitant le transfert budgétaire doit être indiqué sur ce formulaire.
- 11.5 Le directeur des finances dépose mensuellement au conseil une liste des transferts budgétaires effectués au cours du mois précédent.

## ARTICLE 12 – REDDITION DE COMPTES

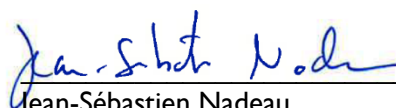
- 12.1 Afin que la Ville se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19), le directeur des finances doit préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par les officiers municipaux conformément à la délégation permise au chapitre 3 du présent règlement. 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.
- 12.1.1 Pour l'application de l'article 12.1, la liste des paiements (déboursés) ainsi que la liste des dépenses par approbateur émises depuis le dernier dépôt seront réputées être les rapports déposés au conseil.

## ARTICLE 13 – DISPOSITIONS FINALES

- 13.1 Le directeur général est responsable de l'application et du maintien à jour du règlement.
- 13.2 Le directeur général, de concert avec le directeur des finances, 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 officiers municipaux de la Municipalité.
- 13.3 Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 606-2024, déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville.
- 11.4 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

|                                       |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| Avis de motion donné à la séance du : | 15 juin 2026    |
| Dépôt du projet à la séance du :      | 15 juin 2026    |
| Adopté lors de l'assemblée du :       | 13 juillet 2026 |
| Publié et affiché le :                | 15 juillet 2026 |
| Entrée en vigueur le :                | 15 juillet 2026 |

  
Jacinthe Doucet  
Mairesse

  
Jean-Sébastien Nadeau  
Directeur général et greffier