**PROVINCE DE QUÉBEC**
**MRC DE NICOLET-YAMASKA**
**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EULALIE**

# RÈGLEMENT NUMÉRO 540-26 ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET LA DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER ET DE CONCLURE DES CONTRATS

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 960.1 du Code municipal du Québec prévoit que toute municipalité locale doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires afin d'assurer une saine administration de ses finances;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 961.1 du Code municipal du Québec accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Sainte-Eulalie souhaite regrouper dans un même règlement et moderniser les règles applicables au contrôle et au suivi budgétaires ainsi que les règles relatives à la délégation au directeur général du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la loi;

**EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Eulalie décrète ce qui suit :**

## SECTION I — CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

### ARTICLE 1 — OBJET

La présente section établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires applicables à la Municipalité, notamment afin d'assurer que les dépenses engagées ou autorisées soient effectuées conformément aux crédits disponibles et aux dispositions législatives, réglementaires et administratives applicables.

### ARTICLE 2 — VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Toute dépense projetée doit faire l'objet d'une vérification préalable auprès du greffier-trésorier ou du greffier-trésorier adjoint à cette fin afin de s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires à son financement.

Aucune dépense ne peut être autorisée, ni aucun contrat conclu au nom de la Municipalité, lorsque les crédits requis ne sont pas disponibles ou lorsque les autres conditions prévues au présent règlement ne sont pas respectées.

### ARTICLE 3 — SUIVI BUDGÉTAIRE

Le greffier-trésorier est responsable de la mise en place et du maintien des mécanismes nécessaires au suivi de l'exécution du budget de la Municipalité.

Il doit notamment assurer un suivi périodique des revenus et des dépenses afin de permettre au Conseil municipal d'être informé de l'état des finances de

la Municipalité, lorsqu'il en fait la demande, et, lorsque requis, de prendre les mesures appropriées.

## SECTION II — DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

### ARTICLE 4 — DÉLÉGATION

La Municipalité délègue au directeur général et au greffier-trésorier adjoint le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité dans toutes les matières faisant partie des compétences de la Municipalité et pour des contrats de toutes natures, jusqu'à concurrence du seuil monétaire déterminé en vertu de l'article 29 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (C-65.01) pour les procédures ouvertes par contrat ou pour chaque dépense, sous réserve des dispositions du présent règlement. Tout contrat ainsi passé ne peut excéder 1 exercices financiers, à moins d'être ratifié par résolution du conseil municipal. Un contrat passé au-delà du nombre d'exercices financiers permis est nul et doit être résilié ou résolu selon le cas, dès la découverte de la cause de nullité.

Le Conseil conserve en tout temps le pouvoir d'exercer lui-même les pouvoirs faisant l'objet de la présente délégation, dans toute matière et de la manière qu'il juge appropriée.

### ARTICLE 5 — MODIFICATION D'UN CONTRAT

Le pouvoir délégué au directeur général et au greffier-trésorier adjoint comprend le pouvoir d'autoriser une directive de changement d'un contrat existant n'excédant pas 20 % du coût du contrat, jusqu'à concurrence du seuil monétaire déterminé en vertu de l'article 29 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (C-65.01) pour les procédures ouvertes, lorsque cette modification est accessoire au contrat initial et n'en change pas la nature. En plus de devoir être conforme au cadre normatif prévu au Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité, cette modification doit être justifiée par écrit par le cocontractant avant qu'elle soit acceptée par le directeur général.

### ARTICLE 6 — EXERCICE DU POUVOIR PAR LE CONSEIL

Lorsque le Conseil a exercé lui-même le pouvoir d'autoriser une dépense ou de passer un contrat au nom de la Municipalité, le directeur général ne peut exercer, à l'égard de cette dépense ou de ce contrat, le pouvoir qui lui est délégué par le présent règlement, sauf lorsqu'il s'agit d'une modification de contrat visée à l'article 5.

L'exercice par le directeur général d'un pouvoir qui lui est délégué par le présent règlement dispense le Conseil d'adopter ultérieurement une résolution ayant le même objet.

### ARTICLE 7 — DÉPENSES ET CONTRATS EXCLUS

Le directeur général ne peut, en vertu de la délégation prévue au présent règlement, autoriser :

1. une dépense constituant une subvention à un organisme sans but lucratif dûment constitué ou un don;

2. l'embauche, sur une base permanente, d'un employé de la Municipalité;

3. une dépense constituant une indemnité versée à une personne prétendant avoir subi un dommage causé par un fait ou une faute ayant engagé la responsabilité civile de la Municipalité;

4. une dépense effectuée dans le cadre d'une transaction au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec;

5. une dépense d'immobilisation non budgétée.

De plus, aucun contrat ne peut être autorisé par le directeur général lorsqu'il :

1. est conclu avec le gouvernement du Québec ou avec un organisme dont le gouvernement du Québec ou l'un de ses ministres nomme la majorité des membres ou des administrateurs ou dont le fonds social fait partie du domaine de l'État;

2. constitue une entente intermunicipale ou est susceptible de modifier une entente intermunicipale à laquelle la Municipalité est partie;

3. est susceptible de modifier la quote-part de la Municipalité au budget d'un organisme dont le Conseil d'administration est composé majoritairement de membres d'une municipalité.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, ou lorsque la dépense ou le contrat envisagé ne peut être autorisé sous l'autorité du présent règlement, cette dépense ou ce contrat doit être soumis au Conseil pour autorisation.

**ARTICLE 8 — POUVOIRS ACCESSOIRES**

La délégation prévue à l'article 4 comprend également le pouvoir :

1. d'élaborer un dossier d'appel d'offres, de lancer un appel d'offres et de choisir les personnes qui seront invitées à présenter une offre, sous réserve des lois, règlements et politiques applicables, notamment du Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité;

2. d'approuver, de corriger ou de rejeter le décompte définitif de la valeur de tous les travaux effectués en vertu d'un contrat passé sous son autorité;

3. de résilier un contrat.

**ARTICLE 9 — SOURCES DE FINANCEMENT**

Le directeur général ne peut exercer le pouvoir qui lui est délégué que dans la mesure où la dépense envisagée est acquittée à même :

1. la partie des fonds disponibles d'un poste budgétaire correspondant aux dépenses prévues au budget;

2. un règlement d'emprunt;

3. des crédits appropriés par le Conseil à partir des revenus excédentaires de l'exercice financier en cours, d'un fonds réservé, d'une réserve financière, d'un

excédent de fonctionnement affecté ou d'un excédent de fonctionnement non affecté;

4. des crédits appropriés en vertu d'un transfert de crédits effectués à même des postes budgétaires faisant partie des affectations générales du fonctionnaire qui autorise la dépense. Lorsqu'il s'agit d'une dépense autorisée par le directeur général, tout transfert budgétaire lui est autorisé.

**ARTICLE 10 — CONDITIONS D'EXERCICE**

Dans l'exercice du pouvoir qui lui est délégué, le directeur général doit :

1. respecter les lois, règlements, politiques et directives administratives en vigueur;

2. utiliser les sommes inscrites au budget de la Municipalité, dans un règlement d'emprunt ou dans une résolution pour les fins auxquelles le Conseil les destine, sous réserve d'un transfert budgétaire nécessaire dont la justification est faite au Conseil dès que possible par le directeur général;

3. obtenir, classer et conserver, conformément aux politiques et pratiques en vigueur à la Municipalité, un exemplaire du contrat ou de tout autre document établissant l'engagement de la Municipalité;

4. faire rapport écrit au Conseil de toutes les dépenses et contrats autorisés en vertu de la section II du présent règlement dès la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

**ARTICLE 11 — DÉPENSES ASSUJETTIES À AUCUNE LIMITE**

Les limites financières prévues à l'article 4 ne s'appliquent pas au directeur général lorsque la dépense constitue un montant dû par la Municipalité :

1. à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

2. à titre de quote-part de la Municipalité auprès de la MRC ou d'un autre organisme supramunicipal;

3. pour de l'énergie ou du combustible fourni pour éclairer, chauffer ou climatiser les bâtiments ou installations de la Municipalité;

4. pour la location de matériel de télécommunication ou de lignes de télécommunication;

5. pour l'expédition de courrier par la poste;

6. pour tous frais, droits, contributions d'assurance, contributions des automobilistes au transport en commun ou droits additionnels payables à la Société de l'assurance automobile du Québec lors de l'immatriculation d'un véhicule ou de l'émission d'un permis;

7. à titre de remboursement d'un dépôt de soumission ou d'une somme reçue en garantie, jusqu'à concurrence du montant préalablement encaissé par la Municipalité à ce titre.

**ARTICLE 12 — ÉMISSION DES PAIEMENTS**

Après s'être assuré que les formalités et vérifications requises ont été respectées et qu'il dispose des pièces justificatives pertinentes, le directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint sont autorisés à procéder, sans autre formalité, à l'émission et à la remise d'un chèque ou de tout autre mode de paiement autorisé lorsqu'il a pour objet :

1. de payer :

    a) une dépense autorisée par le Conseil;

    b) une dépense autorisée par une personne ayant exercé un pouvoir qui lui est délégué en vertu du présent règlement;

    c) un salaire, une rémunération, une allocation, une prime d'assurance, une cotisation à un régime de retraite ou une charge sociale;

    d) un bien ou un service dont l'acquisition ne peut être effectuée que contre paiement comptant;

    e) une dépense encourue par un employé ou un élu municipal dans l'exercice de ses fonctions;

    f) un montant de taxes municipales sous l'autorité des articles 247 et 249 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1);

    g) une obligation émise par la Municipalité, un billet à terme qu'elle a souscrit ou un emprunt temporaire qu'elle a contracté, ainsi que les intérêts dus;

    h) les frais bancaires ou de gestion des finances de la Municipalité;

    i) une dépense découlant d'une condition de travail d'un employé de la Municipalité;

    j) une dépense découlant de la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, c. T-11.001);

2. de rembourser un dépôt de soumission ou une somme reçue en garantie, un revenu encaissé ou une somme perçue par la Municipalité pour le compte d'un tiers.

La liste des paiements effectués par la Municipalité et soumise au Conseil pour approbation constitue le rapport des autorisations de dépenses accordées en vertu du présent règlement.

**ARTICLE 13 — ABROGATION ET REMPLACEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de son entrée en vigueur :

1. le Règlement nº 299-07 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

2. le Règlement nº 355-12 Délégation de pouvoirs au directeur général;

3. le Règlement nº 356-12 Ajout de pouvoirs au directeur général selon les dispositions de la Loi sur les cités et villes.

Tout règlement ou disposition antérieure incompatible avec le présent règlement est, dans la mesure de cette incompatibilité, abrogé à compter de son entrée en vigueur.

**ARTICLE 14 — ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À SAINTE-EULALIE, ce 2 novembre 2026.**

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Gilles Jr Bédard | Fabiola Aubry |
| Maire | Directrice générale et greffière-trésorière |

Avis de motion : 5 octobre 2026
Projet de règlement : 5 octobre 2026
Adoption : 2 novembre 2026
Avis public / publication : 3 novembre 2026
Entrée en vigueur : 3 novembre 2026