

(VERSION ADMINISTRATIVE)

La présente version administrative n’a aucune valeur légale et ne dispense pas le lecteur de consulter le texte officiel du règlement et ses règlements d’amendement.

RÈGLEMENT 1964

décrétant certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs

Amendé par les règlements	
RM2030	du 2020-05-04
RM2112	du 2022-09-12
RM2187	du 2025-04-14
RM2209	du 2025-09-22

À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP TENUE À LA SALLE DU CONSEIL DE L'HÔTEL DE VILLE SITUÉE AU 65, RUE DE L'HÔTEL-DE-VILLE À RIVIÈRE-DU-LOUP, LE LUNDI 10 DÉCEMBRE 2018 À 20 HEURES.

Sont présents: La mairesse, madame Sylvie Vignet, le maire suppléant, monsieur Mario Bastille, les conseillers, messieurs Jacques Minville, Steeve Drapeau, Gérald Plourde et André Beaulieu.

Est absent: Le conseiller, monsieur Nelson Lepage.

Également présents: Le directeur général, monsieur Jacques Poulin, et le greffier, M^e Georges Deschênes, OMA, avocat.

FORMANT QUORUM DUDIT CONSEIL SOUS LA PRÉSIDENTE DE MADAME LA MAIRESSE.

ATTENDU qu’en vertu du deuxième alinéa de l’article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire;

ATTENDU 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;

ATTENDU qu’en vertu du deuxième alinéa de l’article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, l’embauche d’un 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;

ATTENDU qu’en vertu de l’article 477 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 aux fins pour lesquelles la dépense est projetée;

ATTENDU qu'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 ladite Loi, 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;

ATTENDU que l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes* et le cinquième alinéa de l'article 477.2 prévoient des modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaire;

ATTENDU que l'adoption du présent règlement a été précédée de la présentation d'un projet de règlement le 26 novembre 2018 et qu'un avis de motion a été donné au cours de la même séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller Mario Bastille:

Que ce conseil approuve le règlement numéro 1964, du 10 décembre 2018, décrétant certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs, modifiant et remplaçant le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Résolution numéro 647-2018

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I		5
Objectif du règlement.....		5
Article 1 : Titre du règlement.....		5
Article 2 : Terminologie.....		5
Article 3 : Règles de contrôle et de suivi budgétaire.....		5
Article 4 : Reddition de comptes.....		5
Article 5 : Délégation de pouvoirs		6
SECTION II		6
Principes du contrôle et du suivi budgétaire.....		6
Article 6 : Approbation des crédits.....		6
Article 7 : Autorisation des dépenses.....		6
Article 8 : Application du règlement.....		6
Article 9 : Versement aux archives.....		6
SECTION III		7
Délégation des pouvoirs.....		7
Article 10 : Cadre général		7
Article 11 : Actes non délégués.....		7
Article 12 : Incapacité d’agir de la direction générale.....		7
Article 13 : Délégation de la responsabilité des achats		8
Article 14 : Montants limites de la délégation des pouvoirs de dépenser		8
Article 15 : Ajustement et travaux supplémentaires.....		8
Article 16 : Système facultatif d’évaluation des offres.....		9
Article 17 : Pouvoir de dépenser des fonctionnaires et employés		9
Article 18 : Octroi de contrats pour le financement des obligations et billets par le trésorier.....		9
Article 19 : Conditions d’exercice du pouvoir.....		10
Article 20 : Autorisation pour la formation des fonctionnaires et employés.....		10
Article 21 : Disposition d’actifs		10
Article 21.1 : Contrat de location de terrains sportifs		10
SECTION IV		10
Affaires juridiques et greffe		10
Article 22 : Procédures de recouvrement		11
Article 23 : Règlement de litige		11
Article 24 : Procédures en cour municipale		11
Article 24.1 Demande de permis d’alcool ou de réunion.....		11
SECTION V		11
Ressources humaines.....		11
Article 25 : Embauche d’un employé temporaire.....		11
Article 26 : Embauche d’un nouvel employé.....		12
Article 27 : Nomination d’un employé à un autre poste.....		12
Article 28 : Prolongation d’une période de probation ou d’essai.....		12
Article 29 : Licenciement d’un cadre ou d’un employé en probation		13
Article 30 : Dépôt de la liste.....		13
Article 31 : Grief.....		13
Article 32 : Lettre d’entente		13
Article 33 : Assurances collectives		14
Article 33.1 Impossibilité d’agir		14
SECTION VI		14

Modalités générales du contrôle et du suivi budgétaire	14
Article 34 : Vérification de la disponibilité des crédits	14
Article 35 : Insuffisance budgétaire	14
SECTION VII 15	
Engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.....	15
Article 36 : Vérification de la disponibilité des crédits	15
Article 37 : Inclusion au budget de chaque exercice	15
SECTION VIII 16	
Dépenses particulières.....	16
Article 38 : Dépenses pouvant être payées par le trésorier.....	16
Article 39 : Suivi et reddition de comptes budgétaires.....	17
Article 40 : Situation imprévue	18
SECTION IX 18	
Suivi et reddition de comptes budgétaires	18
Article 41 : Procédure en cas d'insuffisance budgétaire.....	18
Article 41.1 : États comparatifs.....	18
Article 42 : Rapport des dépenses autorisées.....	18
SECTION X 19	
Organismes contrôlés par la Municipalité.....	19
Article 43 : Applicabilité du règlement.....	19
SECTION XI 19	
Dispositions finales	19
Article 44 : Abrogation.....	19
Article 45 : Entrée en vigueur.....	19

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

SECTION I

Objectif du règlement

Article 1 : Titre du règlement

Le règlement s'intitule : « Règlement numéro 1964, décrétant certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs ».

RM2209 du 2025-09-22, a. 6

Article 2 : Terminologie

Dans le présent règlement, on entend par :

- Municipalité : Ville de Rivière-du-Loup
- Conseil : Conseil municipal de la Ville de Rivière-du-Loup
- Cadre intermédiaire : Désigne tout cadre visé par l'entente concernant les Conditions de travail du personnel-cadre et du personnel de soutien en vigueur et qui n'est pas directeur.
- Exercice : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

RM2030 du 2020-05-04, a. 2

Article 3 : Règles de contrôle et de suivi budgétaire

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

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 4 : Reddition de comptes

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les directeurs de service de la municipalité doivent suivre.

Article 5 : Délégation de pouvoirs

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

SECTION II

Principes du contrôle et du suivi budgétaire

Article 6 : Approbation des crédits

Préalablement à l'affectation des crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité, ceux-ci doivent être approuvés par le conseil. 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.

Article 7 : Autorisation des dépenses

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 règles de délégation prescrites au présent règlement et après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 8 : Application du règlement

La direction générale, de concert avec le trésorier, 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 municipalité.

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

Tout directeur de service doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget qu'aux fins pour lesquels ils sont affectés ou réaffectés conformément au présent règlement.

Article 9 : Versement aux archives

Un exemplaire original de tout contrat ou de toute entente conclus en vertu d'une délégation accordée par le présent règlement doit être déposé aux archives du Service du greffe et des affaires juridiques.

SECTION III

Délégation des pouvoirs

Article 10 : Cadre général

La délégation des pouvoirs prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes:

- 1° La dépense est incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'année en cours;
- 2° Les règles d'attribution prévues au Règlement numéro 1965, du 10 décembre 2018, sur la gestion contractuelle de la municipalité et ses amendements subséquents sont respectées;
- 3° La dépense fait l'objet des approbations hiérarchiques préalables, lorsque celles-ci sont requises;
- 4° Le crédit de la municipalité ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours sans l'approbation préalable du conseil.

Article 11 : Actes non délégués

La délégation de pouvoirs ne doit pas s'exercer dans l'un des champs de compétence ci-dessous énumérés:

- a) la conclusion d'une entente gouvernementale;
- b) la conclusion d'une entente intermunicipale;
- c) le versement de toute subvention à un organisme;
- d) toute dépense non prévue au budget ou toute dépense précédemment refusée par le conseil municipal;
- e) la nomination de la direction générale, du greffier, du trésorier et leurs adjoints;
- f) la création des différentes unités administratives, l'établissement du champ de leurs activités et la nomination des directeurs et directeurs adjoints de celles-ci;
- g) la destitution, la suspension sans traitement ou la réduction du traitement d'un membre du personnel visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 12 : Incapacité d'agir de la direction générale

Lorsque la direction générale est dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui lui sont attribuées, et ce, en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir pour cause de vacances de son poste, la direction générale adjointe est autorisée à agir en vertu du présent règlement.

En cas d'impossibilité d'agir de la direction générale adjointe, le pouvoir est alors exercé par le trésorier ou, le cas échéant, par le remplaçant désigné par résolution du conseil municipal.

RM2209 du 2025-09-22, a. 7

Article 13 : Délégation de la responsabilité des achats

Le conseil délègue à la direction générale et aux directeurs de service la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence, et ce, dans les limites prévues à l'article 14 du présent règlement.

Article 14 : Montants limites de la délégation des pouvoirs de dépenser

Dans le cadre de leurs compétences respectives, les fonctionnaires ci-dessous désignés ne peuvent autoriser une dépense supérieure à:

- a) Seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande en soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes pour la direction générale;
- b) 50 000 \$ pour le trésorier, la direction-générale adjointe et le président d'élection au cours de l'année précédant la date fixée pour une élection générale ou pour toute élection partielle;
- c) 25 000 \$ pour les directions de services et la direction-adjointe aux ressources humaines;
- d) 15 000 \$ pour le chef de la division - travaux publics du Service technique et de l'environnement;
- e) 10 000 \$ pour les cadres intermédiaires;
- f) 2 500 \$ pour l'adjointe administrative à la Direction générale;
- g) 1 000 \$ pour le magasinier du Service technique et de l'environnement;
- h) 1 000 \$ pour l'aviseur technique du Service technique et de l'environnement

RM2209 du 2025-09-22, a. 8

Article 15 : Ajustement et travaux supplémentaires

Le conseil délègue aux cadres faisant partie des catégories énumérées à l'article 14, le pouvoir d'autoriser une modification accessoire à un contrat accordé par le conseil municipal ou par délégation en vertu du présent règlement jusqu'à concurrence de 15 % du prix du contrat original, toutes taxes incluses, sans excéder le seuil maximum d'autorité prévu à l'article 14. Les justifications de la modification doivent être autorisées par le bon niveau de délégation et transmises avec la demande d'ajout du bon de commande au Service finances et trésorerie.

Tout dépassement supérieur à 15 %, mais inférieur au montant qu'il est autorisé à dépenser doit être présenté à la direction générale qui peut l'approuver sur présentation des pièces justificatives. Les justifications de l'augmentation autorisées doivent être transmises avec la demande d'ajout du bon de commande au Service finances et trésorerie.

Si l'ajustement s'avère plus élevé que le montant de dépense que la direction générale peut autoriser en vertu du règlement de gestion contractuelle, le directeur du service concerné doit soumettre à la direction générale un sommaire décisionnel justifiant la modification au contrat avec les pièces justificatives qu'il doit déposer au conseil municipal pour obtenir une approbation par résolution du conseil municipal avant la réalisation des travaux, sauf si les travaux doivent être réalisés rapidement pour des raisons de saine administration.

Dans tel cas, l'autorisation écrite de la direction générale de procéder aux travaux avant leur approbation par le conseil doit être déposée par celui-ci avec la demande écrite et les documents à son soutien à la première séance qui suit l'émission d'une telle autorisation.

En tout temps, les fonctionnaires faisant partie des catégories énumérées à l'article 14 doivent également respecter les dispositions du chapitre VII du Règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle et ses amendements subséquents, relatives aux modifications d'un contrat initial.

Pour les fins de l'autorisation des ajustements et travaux supplémentaires, les montants des ordres de changement autorisés ne sont pas cumulatifs, jusqu'à concurrence du budget de contingence alloué au projet. Lorsque le budget de contingence alloué au projet est atteint, l'autorisation doit provenir du conseil municipal.

En cas de contradiction entre le présent Règlement et le Règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle, les dispositions du Règlement sur la gestion contractuelle ont préséances.

RM2112 du 2022-09-12, a. 3

Article 16 : Système facultatif d'évaluation des offres

Le conseil délègue à la direction générale et aux directeurs de service, dans les limites prévues à l'article 14, le pouvoir d'utiliser un système facultatif d'évaluation des offres et, à cette fin, de former un comité de sélection, d'élaborer la grille et les critères d'évaluation, de même que de procéder à l'évaluation des soumissions et à l'adjudication du contrat, conformément aux dispositions contenues au Règlement numéro 1965, du 26 novembre 2018 et ses amendements subséquents, sur la gestion contractuelle de la municipalité.

Article 17 : Pouvoir de dépenser des fonctionnaires et employés

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas visé par l'article 14 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.

Si aux fins d'urgence, un fonctionnaire ou employé doit engager une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le directeur de service concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 18 : Octroi de contrats pour le financement des obligations et billets par le trésorier

Le conseil délègue au trésorier le pouvoir d'accorder un contrat pour le financement par émission d'obligations ou de billets d'un de ses règlements d'emprunt à la personne qui a fait, dans le délai fixé et suivant la procédure d'appel d'offres prévue à la *Loi sur les cités et villes*, l'offre la plus avantageuse.

Article 19 : Conditions d'exercice du pouvoir

Le trésorier est autorisé à exercer le pouvoir qui lui est attribué à l'article 18 aux conditions suivantes:

- 1° L'émission des titres d'emprunt relatifs au contrat de financement doit faire l'objet de soumissions écrites, après publication d'un avis, dans le délai prescrit au système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec;
- 2° Le trésorier ne peut, sans l'autorisation préalable du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, accorder le contrat à une personne autre que celle qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse;
- 3° Le trésorier fait rapport au conseil à la première séance qui suit.

Article 20 : Autorisation pour la formation des fonctionnaires et employés

Le conseil délègue au supérieur immédiat la responsabilité d'autoriser les fonctionnaires et employés à participer à des cours de formation ou de perfectionnement, à des colloques, des sessions d'étude, des séminaires, des congrès et autre déplacement semblable telle autorisation devant être préalablement approuvée par le direction-adjointe aux ressources humaines.

La direction générale est aussi autorisé à approuver les adhésions aux associations techniques et professionnelles ainsi que le paiement des frais inhérents, le tout selon la politique en vigueur.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2

Article 21 : Disposition d'actifs

La direction générale est autorisé à disposer des actifs de la municipalité lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et que leur valeur marchande est inférieure à 25 000 \$.

Article 21.1 : Contrat de location de terrains sportifs

Le conseil délègue au gestionnaire aux équipements et programmes sportifs du Service des loisirs, culture et communautaire le pouvoir de signer tout contrat de location de terrains sportifs, de location de glace ou d'équipements appartenant à la Ville ou dont elle en assure la gestion.

RM2030 du 2020-05-04, a. 3

SECTION IV

Affaires juridiques et greffe

Article 22 : Procédures de recouvrement

Le conseil municipal délègue à tout avocat à l’emploi de la Ville, conjointement avec le trésorier, le pouvoir de signer tout document légal relatif aux procédures de perception de toute somme due à la Municipalité.

Le conseil municipal délègue à tout avocat à l’emploi de la Ville le pouvoir de signer les demandes introductives d’instance, les déclarations assermentées, les quittances, reçus et déclarations de règlement hors cour ou de satisfaction de jugement, totale ou partielle et les préavis d’exercice de recours hypothécaire.

RM2209 du 2025-09-22, a. 9

Article 23 : Règlement de litige

Le conseil municipal délègue à l’avocat et conseiller juridique, ainsi qu’au greffier, le pouvoir de régler ou de transiger avec une personne ou un assureur toute réclamation, tout litige, présent ou éventuel, introduit par ou contre la Ville, pour un montant égal ou inférieur au montant imposé comme franchise ou rétention par un assureur de la municipalité ou dans les limites édictées à l’article 14. Dans l’éventualité où ce montant serait supérieur aux délégations précédentes, ce pouvoir est également délégué conjointement au greffier et à la direction générale, dans les limites édictées à l’article 14.

RM2187 du 2025-04-14, a. 2

Article 24 : Procédures en cour municipale

Le conseil municipal délègue à l’avocat et conseiller juridique, conjointement avec le trésorier, le pouvoir de signer tout document légal de la nature d’une quittance ou d’un reçu, total ou partiel, relativement aux procédures en cour municipale pour perception de toute somme due à la Municipalité.

Article 24.1 Demande de permis d’alcool ou de réunion

Le conseil délègue au greffier(ère) et à son adjoint(e) le pouvoir de signer toute demande de permis d’alcool ou de réunion, ou tout autre document nécessaire à la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec, à titre de représentant propriétaire des locaux et terrains de la Ville ou dont la Ville assume la gestion.

RM2112 du 2022-09-12, a. 4 RM2030 du 2020-05-04, a. 4
--

SECTION V

Ressources humaines

Article 25 : Embauche d’un employé temporaire

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir de procéder à l'embauche d'une personne et d'accorder les contrats nécessaires dans les limites budgétaires fixées dans les cas suivants:

- a) Pour un emploi temporaire et fixer la rémunération en fonction des conventions collectives ou des grilles salariales. La durée d'un tel emploi ne peut excéder quinze mois;
- b) Pour un emploi temporaire de stagiaire ou d'étudiant dans le cadre de ses études rémunérées ou non;
- c) Pour un emploi occasionnel dans le cadre d'un programme gouvernemental auquel la Municipalité a adhéré par résolution pour la durée maximale dudit programme.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2 RM2030 du 2020-05-04, a.5

Article 26 : Embauche d'un nouvel employé

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir d'embaucher une personne et de la nommer pour occuper un poste existant à l'organigramme autre qu'un poste de cadre. La confirmation de la permanence à ce poste, lorsqu'elle a complété avec succès sa période de probation, doit être confirmée par résolution du conseil.

Il a également le pouvoir de nommer un employé surnuméraire visé à une unité d'accréditation à un poste existant à l'organigramme, autre qu'un poste de cadre, dans le respect des règles édictées à la convention collective applicable à cette unité d'accréditation. La confirmation de la permanence à ce poste, lorsqu'il a complété avec succès sa période de probation, doit être confirmée par résolution du conseil.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2 RM2030 du 2020-05-04, a. 6
--

Article 27 : Nomination d'un employé à un autre poste

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir de nommer un employé régulier occupant un poste visé à une unité d'accréditation à un autre poste existant à l'organigramme, autre qu'un poste cadre, dans le respect des règles édictées à la convention collective applicable à cette unité d'accréditation. La confirmation de la permanence dans son nouveau poste, lorsqu'il a complété avec succès sa période d'essai, doit être confirmée par résolution du conseil.

Dans le cas d'un(e) pompier(ère) ayant déjà obtenu sa permanence à la Ville qui transfère de caserne, le conseil municipal délègue au directeur(trice) du Service du potentiel humain, le pouvoir de le (la) nommer dans la nouvelle caserne, sans avoir à faire l'objet d'une résolution pour l'obtention de sa permanence.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2 et 5

Article 28 : Prolongation d'une période de probation ou d'essai

Le conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de procéder à la prolongation de la période de probation de tout cadre supérieur nouvellement embauché par la Municipalité

ou de la période d'essai de toute personne déjà à l'emploi de la Municipalité et qui a été nommée à un tel poste.

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir de procéder à la prolongation de la période de probation de tout cadre intermédiaire ou de tout cadre de premier niveau nouvellement embauché par la Municipalité ou la période d'essai de toute personne déjà à l'emploi de la Municipalité et qui a été nommée à un tel poste.

Le direction-adjointe aux ressources humaines a également le pouvoir de signer une entente avec une association accréditée au sens du Code du travail, afin de prolonger la période de probation d'un employé inclus dans cette unité d'accréditation et nouvellement embauché par la Municipalité ou la période d'essai d'un employé déjà à l'emploi de la Municipalité et qui a été nommé à un poste autre qu'un poste cadre.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2

Article 29 : Licenciement d'un cadre ou d'un employé en probation

Le conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste-cadre qui n'est pas visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* et qui, étant en période de probation ou d'essai, ne satisfait pas aux exigences du poste qu'elle occupe, ou de la rétablir dans son ancien poste si cette personne occupait un autre poste au sein de la Municipalité avant sa nomination.

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste autre qu'un poste-cadre qui n'est pas visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* et qui, étant en période de probation ou d'essai, ne satisfait pas aux exigences du poste qu'elle occupe, ou de le rétablir dans son ancien poste si cette personne occupait un autre poste au sein de la Municipalité avant sa nomination.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2

Article 30 : Dépôt de la liste

Une liste des personnes embauchées en vertu des articles précédents doit être déposée au conseil municipal au plus tard le 31 décembre de chaque année et celle-ci constitue un rapport suffisant.

Article 31 : Grief

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir de régler ou négocier un grief ou un différend avec un employé ou un syndicat et à signer toute lettre d'entente à cet effet, pourvu que ce règlement ou cette transaction n'entraîne pas une dépense de plus de 10 000 \$.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2

Article 32 : Lettre d'entente

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir de conclure et de signer toute entente avec une association accréditée au sens du Code du travail

visant à modifier ou à préciser une disposition d’une convention collective en vigueur, pourvu qu’une telle entente n’entraîne aucune dépense supplémentaire pour la Municipalité.

Le conseil municipal délègue au directeur(trice) du Service du potentiel humain le pouvoir de conclure et signer toute entente avec une association accréditée au sens du Code du travail et un(e) employé(e) visant à établir les modalités de départ à la retraite de la personne pourvu que l’entente n’entraîne pas de frais plus élevés que le montant limite accordé au directeur(trice) qui est énoncé à l’article 4 de ce règlement.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2 et 6

Article 33 : Assurances collectives

Le conseil municipal délègue au direction-adjointe aux ressources humaines le pouvoir d’obtenir et de signer tout avenant qui pourrait être émis par un assureur à l’égard de toute police d’assurance incluse au portefeuille d’assurances collectives ou de tout renouvellement, résiliation, remplacement ou modification à ces polices d’assurance dans les limites budgétaires.

RM2112 du 2022-09-12, a. 2
RM2030 du 2020-05-04, a.7

Article 33.1 Impossibilité d’agir

Lorsque la direction-adjointe aux ressources humaines est dans l’impossibilité d’agir à l’égard de l’une ou l’autre des responsabilités qui lui sont attribuées, et ce, en cas d’absence, d’incapacité ou de refus d’agir pour cause de vacances de son poste, le greffier-directeur ou la greffière-directrice du Service des ressources humaines et des affaires juridiques est autorisé à agir en vertu du présent règlement.

RM2209 du 2025-09-22, a. 11

SECTION VI

Modalités générales du contrôle et du suivi budgétaire

Article 34 : Vérification de la disponibilité des crédits

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l’autorisation d’une dépense, le directeur de service s’appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité. Il en est de même pour le trésorier ou la direction générale le cas échéant, lorsque l’un ou l’autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement.

Article 35 : Insuffisance budgétaire

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite fixée à l’article 14, le directeur de service, le trésorier ou la direction générale doit suivre les instructions fournies à l’article 41.

Dans les autres cas, c'est-à-dire, si la dépense est inférieure à la limite fixée à l'article 14, le directeur de service détermine les virements budgétaires nécessaires à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire globale dont il dispose et avise le trésorier par écrit des opérations à effectuer afin qu'il procède aux virements budgétaires requis.

SECTION VII

Engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant

Article 36 : Vérification de la disponibilité des crédits

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 37 : Inclusion au budget de chaque exercice

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

SECTION VIII

Dépenses particulières

Article 38 : Dépenses pouvant être payées par le trésorier

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement pourvus au budget, ces dépenses particulières peuvent être payées par le trésorier ou son adjoint:

- 1° Les émoluments des membres du conseil;
- 2° Les salaires des fonctionnaires ainsi que tout bien ou service relatif à la gestion des salaires incluant les primes d'assurances, de même que les contributions au fonds de pension et aux autres régimes auxquels la Municipalité cotise au bénéfice de ses employés;
- 3° Les heures supplémentaires des fonctionnaires;
- 4° Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tels que l'ensemble des banques et allocations de retraite, si applicable;
- 5° Les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, régime de rentes du Québec, régime québécois d'assurance parentale, assurance-emploi, fonds des services de santé du Québec, fonds social, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés de la Municipalité, régime de retraite des élus municipaux et toute autre retenue autorisée par les employés ou ordonnée par un tribunal (saisie de salaire, pension alimentaire, etc.);
- 6° Toutes sommes dues par la Municipalité en vertu d'une disposition législative ou gouvernementale;
- 7° Les remises de la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) et la taxe des produits et services (T.P.S.);
- 8° Les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels);
- 9° Tout remboursement des obligations et coupons d'intérêts sur le service de la dette;
- 10° Toutes dépenses payées par fidéicommiss;
- 11° Tout contrat pour lequel un tarif est fixé ou approuvé par les gouvernements du Canada et du Québec ou par un ministre ou un autre organisme gouvernemental;
- 12° Tout contrat conclu avec une ou plusieurs autres corporations municipales;
- 13° Tout contrat d'assurance tous risques, responsabilité ou collective pour lequel la procédure à suivre est prévue par la loi;
- 14° Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés au préalable par le conseil;
- 15° Les comptes d'utilité publique tels que:
 - Téléphonie;
 - Électricité;
 - Internet;
 - Autres services publics;
- 16° Toute cotisation à une association professionnelle;
- 17° Tout abonnement à de la documentation professionnelle, journaux, magazines et autres périodiques;
- 18° Toute publication et toute publicité dans des revues spécialisées;

- 19° Toute location de salles et autres;
- 20° Les frais de poste;
- 21° Les frais de publication des obligations;
- 22° Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les commissions sur les transactions électroniques, les cartes de crédit, les cartes d'approvisionnement ainsi que les remboursements d'emprunt temporaire;
- 23° Les honoraires mensuels du juge de la Cour municipale lorsqu'il y a lieu;
- 24° Les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires et des élus, frais de repas (selon la convention collective) et tout autre déplacement autorisé conformément à la Politique de remboursement des frais de déplacement en vigueur;
- 25° Les remboursements de taxes municipales causés par des soldes créditeurs ou des décisions du tribunal administratif;
- 26° Les remboursements de dépôts de contribuables autorisés par le directeur du service concerné pour des services tels que fosse septique, entrée de service, entrée charretière, bibliothèque, bâton d'accès au site des neiges usées;
- 27° Les remboursements d'inscription pour cours et terrain de jeux;
- 28° Les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil;
- 29° Les remboursements de frais pour diverses raisons;
- 30° Les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés en vertu d'un appel d'offres ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la Municipalité et les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil;
- 31° Les dépenses payables à même une petite caisse;
- 32° Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise;
- 33° Les cachets d'artistes et le salaire des professeurs temporaires (heure du conte, danse, etc.);
- 34° Les ristournes de bar selon les ententes en vigueur;
- 35° Les avis publics légaux exigés par la loi;
- 36° Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun;
- 37° Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- 38° Les quotes-parts des organismes supramunicipaux;
- 39° Les contributions nécessaires pour couvrir le déficit des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part de la municipalité aux déficits des partenariats auxquels elle participe;
- 40° Les provisions et affectations comptables.

Toutefois, ces dépenses doivent apparaître à titre d'information sur la liste des paiements mensuels à l'exclusion de celles mentionnées à l'alinéa 12.

Article 39 : Suivi et reddition de comptes budgétaires

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 38 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises, comme toute autre dépense, aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 9 du présent règlement.

Article 40 : Situation imprévue

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 la direction générale.

SECTION IX

Suivi et reddition de comptes budgétaires

Article 41 : Procédure en cas d'insuffisance budgétaire

Tout directeur de service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 14. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter, s'il y a lieu, une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le trésorier doit 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 41.1 : États comparatifs

Comme que prévu à l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier dépose lors de la dernière séance ordinaire du conseil, tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant réalisé jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins quinze jours avant celui où l'état est déposé et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

RM2112 du 2022-09-12, a. 7

Article 42 : Rapport des dépenses autorisées

Conformément aux prescriptions de l'article 82 et du cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout directeur de service dans le cadre de la délégation permise à l'article 14. Ce rapport peut consister en une liste des

déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de vingt-cinq jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION X

Organismes contrôlés par la Municipalité

Article 43 : Applicabilité du règlement

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans tel cas, la direction générale est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé et la Municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION XI

Dispositions finales

Article 44 : Abrogation

Le présent règlement modifie et remplace le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

Article 45 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le greffier,



Georges Deschênes, OMA, avocat

La mairesse,



Sylvie Vignet