PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID

RÈGLEMENT 796 ÉTABLISSANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

ATTENDU que le conseil peut, en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, adopter un règlement visant à déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si la Municipalité a adopté, tel que le prévoit l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires qui doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil municipal peut, à l'intérieur de sa juridiction en matière d'autorisation de dépenses, déléguer par règlement à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* et d'autoriser une dépense à cette fin ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 13 octobre 2026 et que le projet de règlement a été déposé et adopté au même moment ;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 — Définitions

Municipalité : Municipalité du Village de Val-David ;

Conseil : Conseil municipal de la Municipalité du Village de Val-David ;

Politique des variations budgétaires : Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire ;

Exercice : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année civile ;

Responsable d'activité budgétaire : Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct ;

Dépense de fonctionnement : Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale ;

Dépense d'investissement : Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations dont la source de financement peut provenir de transferts de l'état des activités financières, des autres sources tel le surplus accumulé, les réserves financières, et les emprunts à long terme ;

Article 2 — Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour but de déterminer les champs de compétence auxquels s'applique la délégation à certains fonctionnaires et employés du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats, de déterminer les montants maximaux des dépenses qu'un fonctionnaire ou employé peut autoriser ainsi que les conditions auxquelles est faite la délégation.

Article 3 — Pouvoirs d'autoriser des dépenses, de passer des contrats et d'engager des employés au nom de la Municipalité

3.1 Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires ou employés municipaux n'ont pas pour effet de réduire, annihiler, limiter les pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la Loi.

3.2 Le conseil délègue aux fonctionnaires et employés désignés à l'article 3.3 le pouvoir d'autoriser tout achat de biens et de services, autres que ceux relevant expressément du conseil ou directeur général, ainsi que les heures supplémentaires de leurs employés, dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont ils ont la responsabilité. Cette limite budgétaire doit tenir compte de la Politique des variations budgétaires en vigueur.

3.3 Les fonctionnaires, ci-après désignés, responsables de gérer un budget d'activités, sont autorisés à engager des dépenses et à signer des contrats dans leurs champs de compétence et jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après, conditionnellement à ce que la dépense soit engagée en conformité avec le *Code municipal du Québec*, les politiques ou procédures en vigueur, et le présent règlement :

3.3.1 Un montant égal ou inférieur à 40 % du seuil d'appel d'offres public :

- Directeur général ou son remplaçant en cas d'absence ;

3.3.2 Un montant égal ou inférieur à 25 % du seuil d'appel d'offres public :

- Directeur du service des finances ;

3.3.3 Un montant égal ou inférieur à 25 000 $:

- Directeur du service des travaux publics ;

3.3.4 Un montant égal ou inférieur à 10 000 $:

- Directeur du service du greffe ;
- Directeur du service de l'urbanisme ;
- Directeur du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ;
- Directeur des communications ;
- Directeur du parc régional ;
- Coordonnateur au service des Travaux publics ;
- Coordonnateur aux ressources humaines ;
- Chargé de projet ;

3.3.5 Un montant égal ou inférieur à 100 $:

- Adjoint administratif ;

Étant entendu que ces montants excluent les taxes.

3.4 Le directeur général et le directeur responsable du contrat peuvent autoriser les contingences, jusqu'à concurrence de 10 % du coût total du contrat autorisé par le conseil. Un rapport sera déposé à la séance qui suit leur engagement.

3.5 Le directeur général peut, dans tous les cas, suspendre ou restreindre l'exercice d'un pouvoir délégué à un fonctionnaire ou employé désigné à l'article 3.3. Il doit alors en faire rapport au conseil dans les meilleurs délais.

Article 4 — Pouvoirs exclusifs

4.1 Le conseil délègue exclusivement au directeur général, le pouvoir d'autoriser les dépenses suivantes :

4.1.1 L'engagement d'un employé syndiqué, en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées ;

4.1.2 Les cotisations professionnelles ;

4.1.3 Les congrès, séminaires, colloques ou autres évènements semblables à l'exception de ceux des élus ;

Le directeur général doit déposer la liste des personnes engagées en vertu de l'article 4.1.1, à la séance du conseil qui suit leur engagement.

4.2 Le conseil délègue exclusivement au directeur général le pouvoir de donner les mesures disciplinaires, selon les dispositions suivantes :

- La suspension d'un employé syndiqué jusqu'à une durée maximale de cinq (5) jours, sans traitement ;
- Le directeur général doit déposer un rapport à la séance du conseil qui suit cette suspension.

4.3 L'achat de biens immeubles relève exclusivement du conseil municipal.

4.4 Le conseil délègue au directeur du service des finances le pouvoir d'engager et de payer les comptes suivants :

4.4.1 Toute rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil et des employés de la Municipalité ;

4.4.2 Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales ;

4.4.3 Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux ;

4.4.4 Les remboursements de dépôts temporaires, de retenues sur contrats, de cautionnement et de mandats perçus pour d'autres organismes ;

4.4.5 Les remboursements de taxes et des intérêts, conformément aux règlements en vigueur ainsi que le remboursement d'inscriptions diverses et de trop-perçus, quelle que soit la nature du versement original ;

4.4.6 Les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements ;

4.4.7 Les paiements en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme ;

4.4.8 Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées ;

4.4.9 Les quotes-parts de la Municipalité aux frais d'opérations d'organismes auxquels la Municipalité est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées ;

4.4.10 Les paiements de factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, le gaz, le service postal, etc. ;

4.4.11 Les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la Municipalité et un tiers qui précise les termes de ces paiements ;

4.4.12 Tout paiement permettant d'obtenir des documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant ;

4.4.13 Les paiements de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée ;

4.4.14 Les frais de banque et les intérêts sur emprunts temporaires ;

4.4.15 Les factures de carburant, d'huile à chauffage, de gaz propane et de gaz naturel.

4.5 Le conseil délègue exclusivement au directeur général le pouvoir de payer les dépenses effectuées en vertu du présent règlement, autres que celles mentionnées à l'article précédent.

4.6 Le conseil délègue exclusivement au directeur général et au directeur du service du greffe le pouvoir d'autoriser les dépenses suivantes :

4.6.1 Les honoraires extrajudiciaires ;

4.6.2 Le règlement des réclamations et des transactions.

4.7 L'approbation par résolution du conseil est nécessaire avant le paiement des comptes suivants :

4.7.1 Demande de paiement suite à l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructures ou bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil ;

4.7.2 Toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil ;

4.7.3 Remise des garanties de réalisation des travaux prévues au protocole d'entente pour des travaux de prolongement d'Infrastructures.

Article 5 — Responsabilités

5.1 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 présent règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

5.2 Le directeur général doit préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé, conformément au présent règlement. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués.

5.3 Le directeur général doit déposer périodiquement au conseil un rapport distinct des dépenses engagées et contrats octroyés, de plus de 25 000 $, avant les taxes, incluant leur impact budgétaire.

Article 6 — Comités de sélection

6.1 Le conseil délègue au directeur général et, en son absence, au directeur du service du greffe, le pouvoir de former les comités de sélection intervenant lorsqu'un système d'évaluation globale des critères ou un système de conaissance différé du prix est utilisé dans l'attribution d'un contrat ou lors d'évaluation qualitative des firmes dans le cadre d'un appel d'offres pour services professionnels ;

6.2 Le conseil fixe les conditions et modalités suivantes d'exercice de ce pouvoir délégué :

- Le comité de sélection doit être formé avant la présentation de l'annonce de la demande de soumissions et être formé de trois membres ;
- Toute personne ayant déclaré être en situation potentielle de conflit d'intérêts ou toute autre personne jugée par le directeur général d'être en situation potentielle de conflit d'intérêts ne peut agir à titre de membre ou de secrétaire d'un comité de sélection ;
- Le comité de sélection est assisté par un secrétaire qui assume un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux du comité.

Article 7 — Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement 700 et ses amendements.

Article 8 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ LORS DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 10 NOVEMBRE 2026

Avis de motion	13 octobre 2026
Adoption du projet	13 octobre 2026
Adoption finale	10 novembre 2026
Avis public et entrée en vigueur	13 novembre 2026