

---

**RÈGLEMENT N° 014**

**Règlement concernant la délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats**

---

**CONSIDÉRANT** l'adoption du Règlement 003 concernant la délégation de pouvoir d'autoriser les dépenses pour la Régie incendie des Monts;

**CONSIDÉRANT** que le Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts souhaite actualiser ses règles en matière de contrôle et de suivi budgétaires, de délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats pour répondre plus efficacement aux besoins de la Régie;

**CONSIDÉRANT** que le Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts juge que certains pouvoirs peuvent être délégués à tout fonctionnaire ou employés occupant les fonctions dans les champs de compétence du service auquel ils sont affectés, dans les limites des postes budgétaires pour l'exercice en cours et selon les conditions prévues au présent règlement.

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu du deuxième alinéa des articles et 73.2 de la Loi sur les cités et villes et 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa des articles 477 de la Loi sur les cités et villes et 960.1 du Code municipal du Québec, des crédits sont disponibles à cette fin;

**CONSIDÉRANT** que le présent 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 quatrième alinéa de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes et du quatrième alinéa 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, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa des articles 477 de la Loi sur les cités et villes et de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, des crédits sont disponibles à cette fin;

Il est proposé par DF

et résolu que le Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts adopte le Règlement N° 014 Règlement concernant la délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats comme suit :

**SECTION 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

« *Exercice* » : période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

« *Règles de variations budgétaires* » : règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

« *Responsable d'activité budgétaire* » : fonctionnaire ou employé de la Régie responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée.

### **ARTICLE 3           OBJET DU RÈGLEMENT**

**3.1**       Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Régie 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 Régie, 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 d'administration peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

**3.2**       Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la Régie doivent suivre.

**3.3**       De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil d'administration se donne en vertu des premier et deuxième alinéas des articles 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* et 961.1 du *Code municipal du Québec*.

### **ARTICLE 4           PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**4.1**       Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la Régie doivent être approuvés par le Conseil d'administration 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 :

- a) l'adoption par le Conseil d'administration du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- b) l'adoption par le Conseil d'administration d'un règlement d'emprunt,
- c) l'adoption par le Conseil d'administration 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.
- d) l'adoption par le Conseil d'administration d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée.

**4.2**       Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil d'administration ou un employé autorisé conformément aux règles de délégation prescrites en vertu du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

**4.3**       Tout fonctionnaire ou employé de la Régie est responsable d'appliquer et de respecter le présent Règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire 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 que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

## **SECTION 2           DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS**

## **ARTICLE 5 DÉLÉGATION, CONDITIONS ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

**5.1** Le conseil d'administration délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Régie aux employés suivants, dans la limite des missions et responsabilités de leur direction ou du service concerné, et pour le montant maximal indiqué :

<b>Fonctionnaires ou employés de la Régie</b>	<b>Montant maximal autorisé à chaque dépense</b>
Directeur général secrétaire-trésorier	50 000 \$
Technicienne comptable	15 000 \$
Adjointe administrative	5 000 \$
Chefs aux opérations	2 500 \$
Chef à la prévention	2 500 \$
Pompier entretien	500\$

**5.2** La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le Conseil d'administration. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

**5.3** La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le directeur général secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

## **ARTICLE 6 DÉLÉGATIONS PARTICULIÈRES**

### **6.1 Autorisation de signature de documents**

Le directeur général secrétaire-trésorier est autorisé signer tout contrat, toute demande de subvention, tout acte ou tout autre document nécessaire pour donner effet aux résolutions adoptées par le Conseil d'administration.

### **6.2 Ressources humaines**

Le conseil d'administration autorise le directeur général secrétaire-trésorier à engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin.

## **SECTION 3 CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRE**

### **ARTICLE 7 PAIEMENT DES DÉPENSES**

Le paiement de toute dépense engagée par le conseil d'administration ou par tout employé conformément au présent règlement peut être autorisé par le directeur général secrétaire-trésorier sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution du conseil d'administration autorisant le paiement.

### **ARTICLE 8 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**8.1** Tout responsable d'activité budgétaire doit, avant d'autoriser une dépense, vérifier si l'enveloppe budgétaire dont il est responsable permet de réaliser la dépense et obtenir au préalable du directeur général secrétaire-trésorier un certificat attestant qu'il y a des crédits disponibles pour la dépense, ou si le responsable de l'activité budgétaire est le directeur général secrétaire-trésorier, ce dernier doit attester au préalable de la disponibilité de crédit.

**8.2** Lorsque la dépense est effectuée par le Conseil d'administration, la vérification de la disponibilité de crédit est faite par le directeur général secrétaire-trésorier et le certificat de disponibilité est émis par lui, après quoi la décision du Conseil d'administration a effet.

**8.3** Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général secrétaire-trésorier doit suivre le processus de suivi et de reddition de compte budgétaire prévu à l'article 10 du présent Règlement.

**8.4** Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier en début d'exercice, le directeur général secrétaire-trésorier le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur de la Régie sinon au directeur général secrétaire-trésorier lui-même.

## **ARTICLE 9 DÉPENSES PARTICULIÈRES**

**9.1** Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- la rémunération des membres du conseil d'administration;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les quotes-parts à verser à des organismes supramunicipaux et les autres contributions à verser à des organismes municipaux ou à d'autres organismes prévues au budget;
- les frais nécessaires pour assurer et préserver l'intégrité des biens de la Régie;
- les provisions comptables;
- les affectations débitrices au budget;
- toutes autres dépenses jugées nécessaires telles que le chauffage, l'électricité, la téléphonie, etc.

**9.2** Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concernée doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur général secrétaire-trésorier de la Régie doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

**9.3** Bien que les dépenses particulières dont il est question au présent article 9.1 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 l'article 10 du présent Règlement.

**9.4** Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général secrétaire-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 Conseil d'administration le cas échéant.

## **ARTICLE 10 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

**10.1** Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'activité dont il est le responsable. 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.

**10.2** Si la variation budgétaire ne peut se résorber, le directeur général secrétaire-trésorier de la Régie doit en informer le Conseil d'administration et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de virement budgétaire ou une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

**10.3** Tout employé autorisé dans le cadre de la délégation permise à l'article 5.1 du présent Règlement doit immédiatement faire rapport auprès du directeur général secrétaire-trésorier des dépenses qu'il a autorisées conformément à son pouvoir de délégation.

**10.4** Afin que la Régie se conforme aux articles 82 et 477.2, alinéa 5 de la *Loi sur les cités et villes* et les articles 176.5 et 961.1, alinéa 5 du *Code municipal du Québec*, le directeur

général secrétaire-trésorier doit préparer et déposer périodiquement au Conseil d'administration lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par un employé dans le cadre de la délégation permise à l'article 5.1 du présent Règlement. Toute autorisation doit être rapportée au conseil d'administration lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil d'administration par le directeur général secrétaire-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

**10.5** Afin que la Régie se conforme aux articles 73.2 de la *Loi sur les cités et villes* et 165.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général secrétaire-trésorier doit préparer et déposer une liste des personnes engagées dans le cadre de la délégation permise à l'article 6.3 du présent Règlement, lors d'une prochaine séance du conseil d'administration suivant leur engagement.

#### **SECTION 4 DISPOSITIONS FINALES**

#### **ARTICLE 11 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

##### **11.1 Application du règlement**

L'application du présent Règlement est sous la responsabilité du directeur général secrétaire-trésorier de la Régie.

##### **11.2 Abrogation**

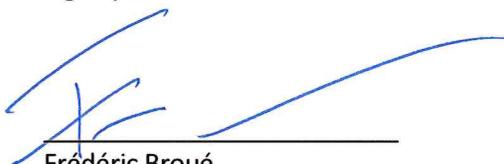
Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 003 concernant la délégation de pouvoir d'autoriser les dépenses pour la Régie incendie des Monts.

##### **11.3 Entrée en vigueur et publication**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

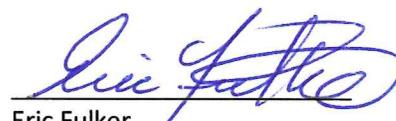
Adopté à la séance du 9 septembre 2024

Signé par :



Frédéric Broué  
Président

Signé par :



Eric Fulker  
Directeur général secrétaire-trésorier

Adoption	9 septembre 2024
Entrée en vigueur	9 septembre 2024

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
RÉGIE INCENDIE DES MONTS**

Du livre des délibérations du Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts, la résolution suivante passée et adoptée à l'assemblée ordinaire du 9 septembre 2024.

Résolution numéro **2024-09-107**

**Adoption – Règlement No 014 concernant la délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats**

CONSIDÉRANT

l'adoption du Règlement 003 concernant la délégation de pouvoir d'autoriser les dépenses pour la Régie incendie des Monts;

CONSIDÉRANT QUE

le Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts souhaite actualiser ses règles en matière de contrôle et de suivi budgétaires, de délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats pour répondre plus efficacement aux besoins de la Régie;

CONSIDÉRANT QUE

le Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts juge que certains pouvoirs peuvent être délégués à tout fonctionnaire ou employés occupant les fonctions dans les champs de compétence du service auquel ils sont affectés, dans les limites des postes budgétaires pour l'exercice en cours et selon les conditions prévues au présent règlement.

CONSIDÉRANT QU'

en vertu du deuxième alinéa des articles et 73.2 de la *Loi sur les cités et villes* et 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa des articles 477 de la *Loi sur les cités et villes* et 960.1 du *Code municipal du Québec*, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QUE

le présent 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 quatrième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* et du quatrième alinéa 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, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa des articles 477 de la *Loi sur les cités et villes* et de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, des crédits sont disponibles à cette fin;

Il est proposé par Dominique Forget, membre

et résolu à l'unanimité des membres présents :

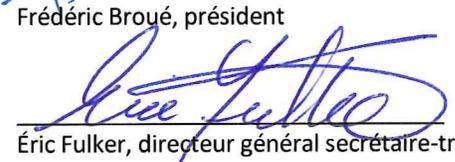
QUE le conseil d'administration de la Régie incendie des Monts adopte le Règlement No 014 Règlement concernant la délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats.

QUE le conseil d'administration autorise Frédéric Broué, président et Éric Fulker, directeur général secrétaire-trésorier, à signer la présente résolution.

**ADOPTÉE**

Je certifie que ce qui précède est un extrait véritable du livre de délibérations de l'assemblée du conseil d'administration de la Régie incendie des Monts,

  
Frédéric Broué, président

  
Éric Fulker, directeur général secrétaire-trésorier

Sainte-Agathe-des-Monts, daté le 10 septembre 2024