



Municipalité de Saint-Thomas

1240, route 158, Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0
Téléphone : 450 759-3405 • Télécopieur : 450 759-0059
Courriel : municipalite@saintthomas.qc.ca

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 5-2025

Projet de règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas

- ATTENDU** le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas en vigueur depuis le 8 mars 2001 ;
- ATTENDU** que ce règlement a été modifié par les règlements numéro 4-2018 et 3-2020 ;
- ATTENDU** qu'il est nécessaire de déléguer certains pouvoirs à des officiers municipaux afin de simplifier certains actes administratifs ;
- ATTENDU** que le conseil municipal juge approprié de bien définir la nature et l'étendue des pouvoirs qui sont délégués ;
- ATTENDU** que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 5-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);
- ATTENDU** qu'un avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire tenue le 2 septembre 2025 ;
- ATTENDU** que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 septembre 2025 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par _____

Appuyé par _____

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'ADOPTER le règlement numéro 5-2025 abrogeant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Adoptée

Règlement numéro 5-2025 abrogeant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas

ARTICLE 1 – TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la délégation de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas ».

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

« Contrats de services professionnels »

Un contrat de service qui inclut tout type de travail effectué par un professionnel au sens du Code des professions.

« Responsable d'activité budgétaire »

Directeur général et greffier-trésorier, directeur des travaux publics, directeur des loisirs ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée eût égard à son service.

ARTICLE 3 – GÉNÉRALITÉS

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le directeur général et greffier-trésorier et les responsables d'activités budgétaires peuvent autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité, selon l'article 5.

Un employé cadre, en remplacement d'un directeur de service, a le même pouvoir d'autoriser des dépenses qu'un directeur de service.

Le présent règlement ne doit pas être interprété de manière à limiter les pouvoirs du directeur général et greffier-trésorier autrement prévu par la Loi.

ARTICLE 4 – RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUEL

Le présent règlement doit se lire conjointement avec le *Règlement 4-2025 sur la gestion contractuelle*. En cas de divergence, ce dernier a préséance.

ARTICLE 5 – POUVOIR GÉNÉRAL DE CONTRACTER

Toute dépense liée au bon fonctionnement des activités de la Municipalité, à l'exception de celles spécifiquement énoncées au présent règlement, peuvent être autorisées par les officiers municipaux ci-après énumérés selon les limites suivantes :

Officier municipal autorisé	Montant maximal de chaque dépense (taxes incluses)
Président d'élection	Toute dépense liée aux élections municipales
Directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint en son absence	24 999,99 \$
Directeur des travaux publics	10 000,00 \$
Directeur des loisirs	5 000,00 \$
Autre responsable de l'activité budgétaire	2 000,00 \$

ARTICLE 6 – DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Lorsque la bonne administration des deniers publics le justifie et que les crédits sont disponibles, le directeur général et greffier-trésorier et le directeur-général adjoint et greffier-trésorier adjoint, en l'absence du premier, sont autorisés à contracter et à procéder à tout paiement par tous moyens, incluant par prélèvement automatique, par carte de crédit ou par paiement électronique, sans autorisation préalable du conseil, lorsque les crédits requis sont disponibles au budget.

Aucun bon de commande ou autre formalité n'est requis pour les dépenses suivantes :

Rémunération et avantages sociaux :

- La rémunération ou l'allocation due aux employés et membres du Conseil municipal ;
- Les honoraires des membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou tout autre comité dont la rémunération des membres est fixée par résolution ou règlement ;

- Les dépenses découlant de l'application de Convention collective en vigueur ou relative aux contrats de travail et à l'embauche de personnel ;
- Le versement des contributions aux assurances collectives, REER collectif et autres régimes de bénéfices marginaux et avantages sociaux des employés de la Municipalité ;
- Les remboursements des frais de déplacements et de représentation des employés et des membres du conseil municipal ;
- Les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement et formation ;
- Cotisations syndicales ;
- Les diverses déductions à la source et autres remises gouvernementales ;
- Les cotisations aux associations professionnelles des employés.

Fournisseurs :

- Les comptes de services d'utilités publiques ;
- Les comptes d'achat de carburant ;
- Les frais de poste et de messagerie ;
- Les droits d'immatriculation des véhicules ;
- Les loyers de locaux pour lesquels un bail a été signé ;
- Les locations d'équipements n'excédant pas 12 mois ;
- Les versements pour des services rendus autorisés par contrats octroyés par résolution du conseil ;
- La réception de marchandise dont le paiement est exigible sur réception ;
- Le dépôt exigé par un fournisseur ;
- Le paiement immédiat de tout service rendu au bénéfice de la Municipalité lorsque ce paiement permet de bénéficier d'escompte ou d'éviter des frais d'intérêts ou autres ;
- Tout autre achat ou location de biens et services ;
- Toute dépense d'entretien et de réparation des biens ;
- Toute dépense ou contrat d'entretien ou d'opération de nature routinière ou périodique.

Autres dépenses :

- Le paiement d'autres dépenses telles que jugements, remboursements de montants perçus en trop, remboursements de dépôt de soumission ;
- Les dépenses payables immédiatement et dument autorisées (exemples : buffets, orchestres, artistes, etc.) ;
- Les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers ;
- Les quote-part de la MRC ou des régies et tout paiement découlant d'une entente intermunicipale ;
- Les remboursements des taxes foncières suite à rémission de certificats ;
- Le capital, les intérêts et tout autre dépense afférente au service de la dette ;
- Tout paiement effectué en vertu d'une politique ou d'un règlement du conseil (ex. remboursement des activités hors territoires, subventions écologiques, etc...)
- Toute autre dépense autorisée expressément par résolution du Conseil.

ARTICLE 7 – AUTORISATIONS EXPRESSES PAR LE CONSEIL

Nonobstant toute disposition contraire, les dépenses suivantes doivent être préalablement autorisées par résolution du conseil municipal, et ce, peu importe le montant :

- Dons ;
- Subvention et toute autre forme d'aide financière non prévue par règlement ou par résolution ;
- Embauche personnel permanent ;
- Contrat de service excédant 12 mois sans faculté de résiliation ;

ARTICLE 8 - RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES

Toute dépense autorisée conformément à l'article 6 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois.

Le Conseil considère et autorise que la liste des comptes payés et à payer informatisée qui lui est transmise mensuellement par le greffier-trésorier, constitue le rapport exigible en vertu du présent règlement.

ARTICLE 9 - DISPOSITION D'ACTIFS

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la valeur marchande est inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$) lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi. Le cas échéant, le directeur général doit faire rapport au conseil pour la disposition de tout article dont la valeur marchande est supérieure à mille dollars (1 000 \$).

ARTICLE 10 - ASSURANCES

Lorsque le Conseil a souscrit à une police d'assurance responsabilité ou dommages auprès d'un assureur, le directeur général est autorisé à apporter toute modification à la couverture d'assurance auprès de cet assureur qu'il juge approprié.

ARTICLE 11 - DÉLÉGATION SPÉCIALE QUANT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires, moniteurs de camp de jour, étudiants ou stagiaires pour une période inférieure à 27 semaines, dans le respect de la Convention collective. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au Conseil.

ARTICLE 12 - CESSION DE LA DÉLÉGATION

La délégation d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence prévus au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la Municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter une dépense projetée. Dans un tel cas, lesdits contrats doivent être accordés par résolution du conseil.

ARTICLE 13 - DÉLÉGATION ADMINISTRATIVE

Le délégataire est également autorisé à signer les contrats et tous les documents nécessaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses, dans les limites de ses attributions, sous réserve des contrats dont les sommes à dépenser sont imprévisibles et susceptibles de porter atteinte aux règles d'octroi des contrats des différentes lois applicables et du présent règlement, ces derniers devant être accordés par résolution du conseil.

ARTICLE 14 - RÈGLEMENT DE LITIGES OU RÉCLAMATIONS

Le directeur général est autorisé à procéder au règlement de tout litige ou réclamation civile ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence de 1 000 \$ (taxes incluses). Le directeur général doit informer les membres du Conseil des règlements ainsi conclus.

ARTICLE 15 - ENTENTES DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES

Le directeur général est autorisé à conclure toute entente de paiement échelonné des taxes foncières prévoyant que le contribuable s'acquittera de la totalité du solde échu et à échoir, en capital, autres droits et intérêts, pour un terme n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

ARTICLE 16 – POUVOIRS DES ARTICLES 113 ET 114.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

Conformément à l'article 212.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général assume et exerce les pouvoirs prévus au deuxième et troisième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2, 5 à 8 de l'article 114.1 de cette loi, et ce, de manière additionnelle aux pouvoirs et obligations prévus aux articles 210 et 212 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 17 – ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de son entrée en vigueur, les règlements numéros 3-2001, 4-2018, 5-2019, 3-2020

ARTICLE 18 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement,

Avis public d'adoption du règlement,

André Champagne
Maire

François Alexandre Guay
Dir. Générale et greffier-trésorier

