PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DU HAUT-SAINT-LAURENT

RÈGLEMENT NO 356-2026

Règlement relatif aux pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier, directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint et directeurs de départements, aux règles de contrôle et de suivi budgétaires et à la délégation des pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats

ATTENDU QUE le directeur général d'une municipalité régie par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1) ne dispose toutefois pas de tous les pouvoirs attribués à son homologue œuvrant dans une municipalité régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

*ATTENDU QU'*afin que le directeur général d'une municipalité régie par le *Code municipal du Québec* puisse disposer des mêmes pouvoirs qu'un directeur général d'une municipalité régie par la *Loi sur les cités et villes*, le Conseil, doit, conformément à l'article 212.1 du *Code municipal du Québec*, le prévoir par règlement;

*ATTENDU QU'*en vertu de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* le Conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

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 de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut déléguer le pouvoir d'embaucher tout employé sous certaines conditions, dont celle que des crédits soient disponibles à cette fin;

ATTENDU le règlement de la Municipalité régionale de comté du Haut-Saint-Laurent déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats (règlement no 332-2023);

*ATTENDU QU'*en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats sous certaines conditions, dont celle que des crédits soient disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

*ATTENDU QU'*il est opportun de faire concorder les règles relatives au pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier, du directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, et des directeurs de départements aux règles de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence et de les actualiser;

ATTENDU QUE le Conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la MRC, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

ATTENDU l'avis de motion relatif au présent règlement donné lors de la séance régulière du 18 février 2026;

ATTENDU le dépôt du projet de règlement lors de la séance régulière du 18 février 2026;

LE PRÉAMBULE CI-DESSUS FAIT PARTIE INTÉGRANTE DU RÈGLEMENT :

SECTION 1 – DÉFINITIONS ET OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Dans le présent règlement, l'emploi des mots suivants désigne :

« MRC »	Municipalité Régionale de Comté du Haut-Saint-Laurent
« Conseil »	Conseil de la MRC du Haut-Saint-Laurent
« Dépenses »	Tout engagement pris au nom de la MRC ou tout paiement effectué à même les deniers lui appartenant.
« Direction générale »	Le directeur général et greffier-trésorier et le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint.
« Direction »	Le directeur général et greffier-trésorier, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint et tout directeur d'un département.
« Directeur général et greffier-trésorier »	Directeur général : Officier municipal et fonctionnaire principal de la MRC du Haut-Saint-Laurent en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec.*
	Greffier-trésorier : Officier que la MRC du Haut-Saint-Laurent doit avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec.*
« Directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint »	Greffier-trésorier adjoint : Officier nommé par le conseil qui exerce, entre autres, les fonctions prévues à l'article 184 du *Code municipal du Québec*.
	Directeur général adjoint : En vertu de l'article 212.3 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier adjoint est d'office le directeur général adjoint de la MRC.
« Directeur »	Directeur d'un département.
« Exercice »	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année.

Article 1.2

Le présent règlement établit les pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier, directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, et des directeurs.

Article 1.3

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée, y compris l'embauche d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputables 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 1.4

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la MRC conformément à l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

Article 1.5

Le présent règlement établit également les règles particulières quant à certaines dépenses de nature particulière.

Article 1.6

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, et les directeurs doivent suivre.

SECTION 2 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET GREFFIER-TRÉSORIER ADJOINT

Article 2.1

Le directeur général et greffier-trésorier exerce tous les pouvoirs et obligations du greffier-trésorier prévus au *Code municipal du Québec*. Il exerce également les pouvoirs et obligations additionnels du directeur général prévus aux deuxième et troisième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes*, ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2 et 5 à 8 de l'article 114.1 de cette *Loi* au lieu de ceux prévus aux paragraphes 2, 5 et 6 de l'article 212 du *Code municipal du Québec*. Il est chargé de la gestion de toute entente en lien avec les pouvoirs prévus à l'article 21.23.1 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire* (RLRQ, c. M-22.1).

Article 2.2

Le directeur général et greffier-trésorier est le fonctionnaire principal de la MRC.

Il a autorité sur tous les autres employés de la MRC.

Il peut suspendre un employé de ses fonctions. Il doit faire rapport de cette suspension au Conseil.

Article 2.3

Le directeur général et greffier-trésorier exerce notamment les fonctions suivantes :

1. Avec la collaboration des autres employés de la MRC, il prépare les budgets, les programmes d'immobilisations et autres programmes, les plans et les projets qu'il soumet au Conseil avec ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, réclamations et projets de règlements qu'il a étudiés, le tout afin d'assurer le bon fonctionnement de la MRC.

2. Selon le cas, il fait rapport au Conseil sur tout sujet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics et du progrès de la MRC, pourvu que ce rapport ne soit pas de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière; s'il le juge à propos, il verse ses propres conclusions au dossier sur tout sujet soumis au Conseil.

3. Il assiste aux séances du Conseil et, avec la permission du président de la séance, il donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans avoir le droit de voter.

4. Sous réserve des pouvoirs du préfet, il veille à l'exécution des règlements de la MRC et des décisions du Conseil et, notamment, il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés.

5. Il assure les communications entre le Conseil et les employés de la MRC.

6. Pour les fins ci-haut mentionnées, le directeur général et greffier-trésorier peut obliger tout employé à lui fournir tout document et/ou renseignement, sauf exception.

7. Il peut effectuer des dépenses et passer des contrats au nom de la MRC en respect du règlement à cet effet.

Article 2.4

Le présent règlement ne dégage pas le directeur général et greffier-trésorier de toutes les autres fonctions établies dans le cadre de l'organisation du travail de la MRC.

Article 2.5

Le directeur général et greffier-trésorier est nommé par résolution du Conseil.

Article 2.6

En vertu de l'article 212.3 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier adjoint est d'office le directeur général adjoint de la MRC.

Les fonctions et pouvoirs délégués au directeur général adjoint s'exercent sous la direction du directeur général.

Article 2.7

Le directeur général adjoint remplace le directeur général en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacances de son poste.

Il exerce alors les pouvoirs et obligations prévus au *Code municipal du Québec* et au présent règlement.

SECTION 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la MRC doivent être approuvés par le Conseil 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 :

- 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 3.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

SECTION 4 DÉLÉGATION ET TRANSFERT (VARIATION) BUDGÉTAIRE

Article 4.1

Le Conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

a) Le Conseil délègue à la direction la responsabilité, entre autres, d'autoriser les employés à participer à des congrès, colloques et journées de formation ainsi que les frais de déplacement et de séjour s'y rapportant, de passer les contrats pertinents au nom de la MRC, d'autoriser le paiement de ces activités, ainsi que le paiement des cotisations à des

associations, selon le budget en vigueur. De même, seul le directeur général peut autoriser la participation des employés à des cours ou activités de formation lorsque cela entraîne des coûts pour la MRC, y incluant le salaire de ces employés.

b) Le directeur général et greffier-trésorier peut également procéder à l'embauche du personnel requis pour la bonne marche de l'administration. Il doit alors faire approuver par résolution l'embauche à la séance du Conseil qui suit sa décision, sauf et excepté lorsque l'employé à embaucher provient d'une banque de personnel dûment adoptée par le Conseil.

   Il détient la gestion des fins d'emploi. À cet effet, il peut négocier et procéder à une entente de fin d'emploi pourvu que les montants en cause respectent son pouvoir de dépenser prévu au présent règlement.

c) Afin d'effectuer toute dépense, octroi de contrat, transfert budgétaire, le niveau d'autorisation suivant doit être respecté :

Montant	Autorisation
Ne dépassant pas 5 000 $	Directeur de département
Ne dépassant pas 10 000 $	Directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint
Ne dépassant pas 30 000 $	Directeur général et greffier-trésorier
Plus de 30 000$	Conseil

Article 4.2

La limite de transfert budgétaire permise, sans obligation de soumettre l'autorisation préalable au Conseil, par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 25 000 $. Le directeur général et greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 5 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 5.1

Toute autorisation de dépenses ou celle accordée en vertu du présent règlement, incluant celle émanant du Conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur général et greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires dont la MRC dispose aux fins pour lesquelles les dépenses sont projetées.

Article 5.2

Hormis le fait que certaines dépenses prévues au budget aient fait l'objet de certificats du directeur général et greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activités budgétaires, le directeur général et greffier-trésorier, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, et les directeurs, 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, il réfère aux registres comptables de la MRC.

Article 5.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance dépassant la limite de transfert prévue à l'article 4.2, le directeur général et greffier-trésorier doit respecter les modalités indiquées à l'article 4.1 c).

Article 5.4

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement et doit présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification de celui-ci qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et greffier-trésorier, de concert avec le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, 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 employés de la MRC.

SECTION 6 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 6.1

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 6.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 7 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 7.1

Le Conseil délègue son pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la MRC de la façon suivante :

7.1.1 Condition d'exercice

Le directeur général et greffier-trésorier peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la MRC à la condition de n'engager ainsi le crédit de la MRC dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

7.1.2 Délégation au directeur général et greffier-trésorier

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général et greffier-trésorier se voit déléguer des pouvoirs au nom de la MRC sont les suivants :

a) Les dépenses particulières prévues à la section 8 du présent règlement;
b) L'embauche de tout employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, chapitre C-27) en respectant les dispositions de l'article 4.1 (b) du présent règlement;
c) Les terminaisons et clauses de fin d'emploi;
d) La location ou l'achat de fourniture de matériel et de matériaux ainsi que la fourniture de services pour un montant maximum de 30 000 $ par dépense ou contrat;
e) Toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 30 000 $.

7.1.3 Travail surnuméraire

La direction générale peut autoriser tout employé à effectuer du travail en dehors des heures normales prévues en cas d'excédent de travail ou pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle ou pour parer à une urgence.

7.1.5 Cartes de crédit

Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à détenir des cartes de crédit au nom de la MRC, pour lesquelles il a tous les droits et pouvoirs reliés à sa gestion et à son utilisation. Le montant de la limite de crédits autorisée pour l'ensemble des cartes est de 30 000 $.

7.1.6 Petite caisse

Les remboursements de dépenses effectués par le biais de la petite caisse peuvent couvrir des dépenses autorisées par la direction générale.

7.1.7 Paiement associé aux dépenses et aux contrats

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément à la présente section peut être effectué par le directeur général et greffier-trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la MRC et mention de tel paiement doit être indiqué dans le rapport devant être transmis au Conseil comme prescrit par la loi.

SECTION 8 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 8.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles que et sans limiter la portée de ce qui suit :

a) La rémunération des élus conformément au règlement adopté par ce Conseil et ses amendements;
b) Les salaires des employés et le remboursement des frais de déplacement, repas et indemnités reliées à leurs fonctions et attributions;
c) Les remises gouvernementales et autres contributions obligatoires en vertu d'une loi ou d'un règlement du gouvernement;
d) Les dépenses récurrentes relatives à l'électricité, au chauffage, aux communications (téléphone, poste, internet, courrier, huissier, etc.);
e) La publication d'avis public dans un journal, lorsqu'exigée par une loi, par le *Code municipal du Québec* ou par un règlement adopté par le Conseil;
f) Les fournitures courantes de bureau;
g) Les frais relatifs à l'entretien des immeubles appartenant à la MRC;
h) L'achat d'aliments et boissons, l'organisation de réceptions diverses, ainsi que les achats occasionnés lors des séances, comités ou réunions;
i) Les frais relatifs à la formation des employés;
j) Les amendes perçues par la cour municipale et dues aux municipalités locales, au Bureau des infractions et amendes (BIA) et au Bureau d'aide aux victimes d'actes criminels (BAVAC);
k) La consultation d'un conseiller juridique externe;
l) Les frais relatifs à des congrès ou colloques;
m) L'utilisation d'une carte de crédit pour les dépenses courantes de la MRC;
n) Les montants dus en vertu d'une entente ou contrat conclu par la MRC;
o) Les frais et les remboursements dus dans le cadre des procédures de vente pour défaut de paiement de taxes.
p) Les frais pour le soutien technique des logiciels et l'entretien des équipements informatiques;
q) Toutes autres dépenses préalablement autorisées par la MRC;

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

Article 8.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 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 la section 9 du présent règlement.

Article 8.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder, s'il y a lieu, aux virements budgétaires appropriés le cas échéant.

SECTION 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 9.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général et greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue au budget.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et greffier-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 ou l'affectation du surplus non affecté.

Article 9.2

Comme prescrit par le *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier doit faire état de la situation financière.

SECTION 10 ABROGATION

Article 10.1

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement ou résolution adoptée par la MRC pour déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la MRC et tout règlement ou résolution autorisant le greffier-trésorier à procéder à des paiements sans résolution préalable du Conseil.

Sans limiter la généralité du premier alinéa, le présent règlement abroge et annule toutes dispositions antérieures portant sur l'objet des présentes, notamment le règlement nº 332-2023.

Yves Métras
Préfet

Pierre Caza
Directeur général et greffier-trésorier

ADOPTÉ LE 18 MARS 2026 EN VERTU DE LA RÉSOLUTION Nº 11370-03-26
AVIS DE MOTION DONNÉ LE 18 FÉVRIER 2026
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT LE 18 FÉVRIER 2026
PUBLICATION LE 24 MARS 2026