



Extrait du procès-verbal ou copie de résolution

La Municipalité du Canton de Stratford tient une séance ordinaire de son conseil, le dix-huitième (18^e) jour du mois d'août 2025 à 19 h au Centre Communautaire de Stratford, situé au 170 de l'avenue Centrale Nord à Stratford à laquelle sont présents :

Monsieur Daniel Morin, conseiller	siège # 1
Monsieur André Therrien, conseiller	siège # 2
Monsieur Richard Picard, conseiller	siège # 3
Monsieur Jocelyn Plante, conseiller	siège # 5
Madame Natalie Gareau, conseillère	siège # 6

Absence motivée :

Monsieur Onil Bergeron, conseiller	siège # 4
------------------------------------	-----------

Les membres du conseil forment le quorum sous la présidence de la mairesse, madame Denyse Blanchet.

Le directeur général et greffier-trésorier, monsieur William Leclerc Bellavance, est également présent, agissant à titre de secrétaire.

AVIS DE MOTION

RÈGLEMENT NO 1251 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET CONCERNANT LA DÉLÉGATION

Je, soussigné, Daniel Morin, donne avis qu'il sera adopté lors d'une prochaine séance du Conseil le projet de règlement no 1251 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et concernant la délégation.

Le projet de règlement est déposé aux membres du conseil et est présenté.

Copie certifiée conforme
Ce 19 août 2025

William Leclerc Bellavance

William Leclerc Bellavance
Directeur général et greffier-trésorier

Règlements de la Municipalité du Canton de Stratford

RÈGLEMENT NUMÉRO 1251

Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation à l'administration municipale du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats

ATTENDU QUE la Municipalité doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires conformément au deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le « **CM** »);

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 961 du CM, 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 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QUE les articles 165.1 et 961.1 du CM permettent à la Municipalité de déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du CM, 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 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 et le cinquième alinéa de l'article 961.1 du CM prévoient une obligation de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE le conseil a adopté, le 3 décembre 2007, le *Règlement numéro 1016 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et une délégation de certains pouvoirs du conseil*;

ATTENDU QUE le conseil a adopté, le 6 février 2006, le *Règlement numéro 1007 concernant la délégation de certains pouvoirs aux gestionnaires*;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite mettre à jour les deux règlements précités, les réunir dans un seul et même règlement et accroître les montants visés par le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné lors d'une séance du _____;

À ces causes, le conseil décrète ce qui suit :

Article 1. TITRE

1.1. Le présent règlement est intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation à l'administration municipale du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ».

Article 2. DÉFINITIONS

2.1. À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants ont le sens et la portée que leur attribue le présent article :

« *Conseil* » : conseil de la Municipalité du Canton de Stratford.

« *Gestionnaire* » : le Directeur-général et greffier-trésorier ou le Chef des travaux publics.

« *Municipalité* » : municipalité du Canton de Stratford.

Article 3. EFFET DU RÈGLEMENT

3.1. Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux différents gestionnaires municipaux n'ont pas pour effet d'augmenter, de réduire, d'annihiler ou de limiter des devoirs, pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par ailleurs, notamment par la loi.

Article 4. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

4.1. Un Gestionnaire peut autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité dans les sujets et suivant les limites prévues au présent règlement.

4.2. Pour être engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par résolution du Conseil ou, le cas échéant, par un Gestionnaire autorisé en vertu du présent règlement ou en vertu de tout règlement de délégation de compétence ou relatif à l'administration des finances de la Municipalité.

4.3. Un fonctionnaire ou employé(e) à qui aucune délégation de compétence n'a été accordée aux termes d'un règlement adopté en vertu de l'article 960.1 ou 961.1 du CM, ne peut autoriser elle-même ou lui-même quelque dépense que ce soit. Elle ou il peut toutefois effectuer un paiement qui a été dûment autorisé au préalable par le Conseil ou par un Gestionnaire.

Article 5. CHAMPS DE COMPÉTENCE

5.1. Les champs de compétence à l'égard desquels un Gestionnaire peut autoriser une dépense et passer un contrat sont tous les postes de dépenses apparaissant au fonds d'administration, au fonds des dépenses en immobilisations ou à tout fonds créé par le conseil à une fin particulière.

5.2. Le Chef des travaux publics ne peut autoriser une dépense qu'à l'égard des postes budgétaires qui relèvent de sa juridiction, y incluant, mais sans s'y limiter, des postes liés à la voirie et au transport, à l'hygiène du milieu et aux parcs.

5.3. Le Directeur général et greffier-trésorier ne peut pas autoriser de dépenses qui relèvent de la juridiction du Chef des travaux publics, sauf en cas d'absence de ce dernier et uniquement si une telle autorisation ne peut attendre le retour du Chef des travaux publics.

- 5.4. Le Directeur général et greffier-trésorier, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la Municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le Conseil.
- 5.5. Malgré le paragraphe 5.1 ci-avant, la délégation de pouvoirs n'autorise pas un gestionnaire à engager la Municipalité dans les champs de compétence suivants :
- 5.5.1. Tout contrat avec un gouvernement;
 - 5.5.2. Une entente intermunicipale;
 - 5.5.3. Une convention collective;
 - 5.5.4. L'embauche de personnel permanent;
 - 5.5.5. Une assistance financière ou une subvention à un organisme;
 - 5.5.6. Une dépense non prévue au budget;
 - 5.5.7. Une dépense ayant déjà fait l'objet d'une décision du conseil;
 - 5.5.8. Une dépense relative à des travaux de construction ou d'amélioration, sauf les travaux de réparation et d'entretien, assujettis à l'article 1 de la *Loi sur les travaux municipaux*.

Article 6. MONTANT MAXIMAL AUTORISÉ

- 6.1. Sous réserve de l'article 7, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence, conformément au présent règlement, vaut, selon le Gestionnaire, jusqu'à concurrence des montants suivants, taxes nettes incluses (taxes de vente moins les ristournes) :
- | | |
|--|-----------|
| 6.1.1. Directeur général et greffier-trésorier | 15 000 \$ |
| 6.1.2. Chef des travaux publics | 15 000 \$ |
- 6.2. Un montant maximal mentionné au paragraphe 6.1 vaut pour chaque dépense prise individuellement.

Article 7. LIMITES NON-APPLICABLES

- 7.1. Un Gestionnaire peut autoriser les dépenses suivantes, sans égard au montant :
- 7.1.1. Toute dépense découlant de la gestion du personnel, incluant le temps supplémentaire, les frais de déplacement et les représentations ainsi que les frais de formation et de perfectionnement professionnel de l'ensemble des employés municipaux, tant réguliers que temporaires;
 - 7.1.2. La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau;
 - 7.1.3. L'engagement de professionnels requis dans le cadre des activités normales de l'administration municipale;
 - 7.1.4. L'engagement de dépenses découlant du CM, de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2) et de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), dont la publication d'avis publics dans les journaux ou sur les systèmes électroniques d'appels d'offres, ainsi que toutes les

dépenses d'abonnement annuel aux revues et aux lois municipales;

Article 8. MODALITÉ D'EXERCICE DU POUVOIR DE DÉPENSER

- 8.1. Le pouvoir accordé par le présent règlement d'autoriser des dépenses n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.
- 8.2. L'exercice du pouvoir accordé par le présent règlement d'autoriser des dépenses ne doit pas engager le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours au moment où la dépense s'exerce.

Article 9. SIGNATURE ET CONSERVATION DES DOCUMENTS

- 9.1. Chaque Gestionnaire est autorisé à signer les contrats et tous les documents accessoires ou complémentaires qui découlent du pouvoir d'autoriser les dépenses qui lui est délégué.
- 9.2. Chaque Gestionnaire doit s'assurer qu'un exemplaire de l'original du contrat et des autres documents pertinents, le cas échéant, est conservé par la Municipalité selon la politique de conservation des documents de la Municipalité.

Article 10. SUIVI

- 10.1. Chaque Gestionnaire doit effectuer un suivi constant des budgets sous sa responsabilité.
- 10.2. Chaque Gestionnaire doit, dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à la fonction budgétaire dont il est le responsable, justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il conserve dans ses dossiers. Le Chef des travaux publics transmet cette note sans délai au Directeur général et greffier-trésorier.
- 10.3. Si la variation budgétaire ne peut se résorber, le Directeur général et greffier-trésorier doit en informer le Conseil 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.

Article 11. RAPPORTS MENSUELS

- 11.1. Le Chef des travaux publics doit rendre compte mensuellement au Directeur général et greffier-trésorier des dépenses autorisées au cours de la période visée avant la tenue de la première séance ordinaire du conseil.
- 11.2. Le Directeur général et greffier-trésorier doit présenter mensuellement, à la première séance ordinaire du Conseil, un rapport des dépenses autorisées par tout Gestionnaire au cours de la période se terminant 15 jours avant ladite séance. En ce qui a trait aux dépenses récurrentes visées

à l'article 14.4, ce rapport peut se limiter au montant total associé à ces dépenses.

Article 12. ÉTATS COMPARATIFS SUR LES REVENUS ET LES DÉPENSES

- 12.1. Tel que prescrit par l'article 176.4 du CM, le Directeur général et greffier-trésorier doit déposer, 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 portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.
- 12.2. Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 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.
- 12.3. 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 Directeur général et greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Article 13. PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 13.1. Le Conseil approuve mensuellement, sur rapport du Directeur général et greffier-trésorier, les crédits disponibles aux activités de la Municipalité.
- 13.2. Les crédits disponibles sont ceux approuvés par le Conseil sous la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :
 - 13.2.1. l'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
 - 13.2.2. l'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt;
 - 13.2.3. 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;
 - 13.2.4. l'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée.

Article 14. PAIEMENT DES DÉPENSES

- 14.1. Le Directeur général et greffier-trésorier peut autoriser le paiement des dépenses visées aux paragraphes 14.2 et 14.3, pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget et qu'il y ait encore des sommes disponibles et non encore engagées à cette fin.
- 14.2. Le Directeur général et greffier-trésorier peut effectuer le paiement d'une dépense autorisée par un Gestionnaire conformément au présent

règlement, sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité et dans la mesure où les crédits budgétaires sont disponibles.

14.3. Le Directeur général et greffier-trésorier peut autoriser le paiement des dépenses récurrentes identifiées au paragraphe 14.4, sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité et dans la mesure où les crédits budgétaires sont disponibles.

14.4. Les dépenses récurrentes à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil doivent faire partie des postes de dépenses suivants :

14.4.1. Rémunération

- i. Rémunération du personnel selon les conventions collectives ou les ententes en vigueur, y compris le remboursement des dépenses et toute rémunération découlant des heures supplémentaires, des vacances et des autres avantages pécuniaires;
- ii. Rémunération, allocations de dépenses et remboursement de dépenses payables aux membres du Conseil en vertu de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (chapitre T-11.001) et aux membres d'un comité qui n'est pas un élu;
- iii. Avantages sociaux et contributions liées à la rémunération et aux allocations de dépenses des employés et des membres du Conseil, selon les études actuarielles, les lois et les ententes de travail en vigueur;
- iv. Retenues diverses sur la rémunération du personnel, des membres du Conseil ou d'un membre d'un comité.

14.4.2. Frais liés aux opérations courantes

- i. Factures d'électricité, de téléphone, de gaz, de pétrole, de poste;
- ii. Licences, permis et frais d'immatriculations pour les véhicules de la Municipalité;
- iii. Carburant utilisé pour les véhicules de la Municipalité;
- iv. Licences de radio et toute licence ou permis en matière d'informatique;
- v. Frais de location d'équipements;
- vi. Paiement d'une amende et des frais.

14.4.3. Frais financiers, d'assurance et administratifs

- i. Intérêts et capital sur la dette à long terme;
- ii. Intérêts et capital sur la dette à court terme;
- iii. Remboursement de bons, d'obligations, de billets et d'autres effets;
- iv. Paiement de carte de crédit;
- v. Placements à court terme, conformément à la politique en vigueur;
- vi. Primes d'assurances et autres sommes payables aux termes de contrats d'assurance;
- vii. Frais pour l'obtention de documents;
- viii. Mémoires de frais dans le cadre d'une procédure judiciaire, dûment taxés;
- ix. Timbres-poste, lettres certifiées, envoi de courrier en lot par le bureau de poste;
- x. Taxes, licences et permis exigibles par d'autres paliers gouvernementaux;
- xi. Frais de courrier privé;
- xii. Montants dus à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, y compris les retenues à la source;

xiii. Taxes exigibles.

14.4.4. Autre

- i. Sommes payables aux termes d'ententes intermunicipales;
- ii. Remboursement des sommes déposées en garantie de soumissions;
- iii. Quotes-parts payables à des organismes municipaux;
- iv. Remboursement de taxes payées en trop;
- v. Remboursement des dépenses liées à des congrès et des colloques dont la participation a préalablement été approuvée par le conseil.

Article 15. RÉGLEMENTATION ANTÉRIEURE

15.1. Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 1016 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et une délégation de certains pouvoirs du conseil* et le *Règlement numéro 1007 concernant la délégation de certains pouvoirs aux gestionnaires*.

15.2. Il remplace et abroge aussi tout règlement ou résolution adopté par la Municipalité pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé(e) le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité et tout règlement ou résolution autorisant à procéder à des paiements sans résolution préalable du Conseil.

Article 16. ENTRÉE EN VIGUEUR

16.1. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Denyse Blanchet

Mairesse

William Leclerc Bellavance

Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et présentation

Adoption du règlement

Avis public et entrée en vigueur