

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-HYACINTHE

RÈGLEMENT NUMÉRO 263 CONCERNANT LA
DÉLÉGATION DE POUVOIR AUTORISER DES
DÉPENSES ET PASSER DES CONTRATS

(Refonte administrative du règlement numéro 263 et de ses amendements, les règlements numéros 283, 306, 410, 435, 550, 570, 573, 619, 694, 762 et 786)

CONSIDÉRANT l’article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19);

CONSIDÉRANT qu'avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance tenue par le Conseil le 3 décembre 2007;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement a aussi pour objet de permettre au Conseil de déléguer certains pouvoirs aux fonctionnaires désignés, notamment celui de passer des contrats au nom de la Ville et d'autoriser des dépenses en conséquence.

ARTICLE 2 – DÉLÉGATIONS D’AUTORISER DES DÉPENSES

Le Conseil municipal délègue aux fonctionnaires apparaissant au tableau ci-dessous la responsabilité de contrôler les achats, de procéder aux affectations de crédits et d’autoriser, par l’entremise de demandes d’approvisionnement ou d’émission de chèques, des dépenses et de passer les contrats pertinents au nom de la Ville, conditionnellement au respect des limites monétaires prévues au tableau suivant :

Fonctionnaires	Montant maximal autorisé par dépense/contrat en fonction du poste occupé
▪ Directeur général et directeurs généraux adjoints ▪ Président d’élection	Seuil de la procédure ouverte
▪ Directeur de service ▪ Directeur adjoint de service	30 000 \$
▪ Conseiller juridique ▪ Chef de division du Service des travaux publics ▪ Greffier de la Cour municipale	10 000 \$
▪ Greffier de la Ville ▪ Autre chef de division ▪ Chef de projets ▪ Chef planification et gestion des actifs ▪ Conseiller technique aux infrastructures ▪ Coordonnateur ▪ Superviseur de production (usine de filtration)	5 000 \$
▪ Chef de section ▪ Chef à la prévention ▪ Chef à la logistique ▪ Conseiller en arts, culture et patrimoine ▪ Conseiller à la vie communautaire ▪ Régisseur	3 000 \$

▪ Commis de magasin ▪ Acheteur	1 000 \$ (pour fins d'inventaire seulement)
▪ Préposé à l'administration niveau 2 ▪ Agent de bureau et préposé à l'administration du Service des travaux publics	1 000 \$

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

Toute dépense ou contrat dont la valeur est supérieure au seuil requérant le recours à une procédure ouverte doit être autorisé au préalable par le Conseil municipal, sauf dans les cas prévus au *Règlement de gestion contractuelle*.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

L'autorisation du Conseil est aussi requise pour toute dépense ou pour tout contrat qui nécessite un financement à l'un ou l'autre des fonds suivants :

- fonds de roulement;
- fonds de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels;
- fonds de stationnement;
- fonds vert.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un représentant autorisé par le présent article, le fonctionnaire assumant un intérim de l'un des postes précédemment énumérés, confirmé par résolution, assumera les fonctions liées à ce poste et pourra autoriser les dépenses ou les contrats conformément aux montants maximaux prévus au tableau figurant à l'alinéa 1 du présent article.

(Règlement numéro 762 adopté le 16 juin 2025)

2.1 Résiliation de contrat

Le directeur du service responsable du contrat peut résilier en tout temps le contrat lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- **Lorsqu'il y a un non-respect majeur ou plusieurs fautes répétées du cocontractant (non-respect de certaines clauses);**
- **Lorsque des préavis écrits clairs de résiliation ont été préalablement transmis, à moins que l'urgence de la situation rende la transmission de tels avis impossible ou inutile;**
- **Lorsque la valeur résiduelle au moment de la résiliation est inférieure à 30 000 \$;**
- **Lorsque la Direction des affaires juridiques a donné son accord.**

Lorsque la valeur résiduelle du contrat varie entre 30 000 \$ et le seuil requérant le recours à une procédure ouverte, la directrice générale ou les directeurs généraux adjoints peuvent résilier le contrat lorsque les conditions mentionnées ci-haut sont remplies.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

2.2 Cession de contrat

**Le Conseil délègue au directeur du Service des finances le pouvoir d'autoriser la cession d'un contrat octroyé par le Conseil à une nouvelle entreprise lorsque cette dernière respecte les conditions d'admissibilité initialement prévues aux documents d'appel d'offres et qu'elle s'engage à exécuter l'ensemble des obligations prévues selon les mêmes prix et conditions que ceux soumis au moment de l'adjudication du contrat.
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)**

ARTICLE 3 – DÉLÉGATION D'EMBAUCHE DE SALARIÉS

**Le Conseil délègue au directeur des ressources humaines et, en son absence ou incapacité d'agir, aux partenaires d'affaires en ressources humaines, les embauches du personnel salarié.
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)**

La Direction des ressources humaines doit déposer la liste des salariés non-permanents embauchés à la séance du Conseil qui suit l'engagement.

ARTICLE 4 – DÉLÉGATION RELATIVE AUX SERVITUDES ET TOLÉRANCES

**Le Conseil délègue au directeur des affaires juridiques, ou en son absence ou incapacité d'agir, à la greffière, le pouvoir de signer toute promesse et acte de servitude relative à un service d'utilité publique ainsi que tout acte de tolérance, suivant l'obtention d'une recommandation à cet effet provenant du Service concerné.
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)**

**Cette délégation de pouvoir est conditionnelle à ce que la contrepartie exigée soit d'un montant inférieur à 30 000 \$.
(Règlement numéro 762 adopté le 16 juin 2025)**

ARTICLE 5 – DÉLÉGATION CONCERNANT LES LITIGES IMPLIQUANT LA VILLE

**Le directeur des affaires juridiques et le conseiller juridique peuvent autoriser, conformément aux limites fixées à l'article 2, une dépense, passer un contrat et convenir de tout règlement pour et au nom de la Ville, relativement à une matière ci-après mentionnée :
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)**

- a) la réparation du préjudice causé à autrui par :
 - i) le fait ou la faute de la Ville, de ses élus, employés ou mandataires;
 - ii) le fait des biens que la Ville, ses élus, employés ou mandataires ont sous leur garde;
- b) les dépenses afférentes :
 - i) à l'indemnité attribuée à autrui;
 - ii) des intérêts que cette indemnité a produits;
 - iii) des honoraires professionnels de tout avocat ou expert dont la Ville retient les services pour assurer sa défense et celle de ses élus, employés ou mandataires;

iv) des frais judiciaires et des frais extrajudiciaires, le cas échéant.

ARTICLE 6 – DÉLÉGATION CONCERNANT LES CONTRATS DE FINANCEMENT

6.1 Le Conseil délègue son pouvoir d'accorder le contrat de financement à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes*, au directeur du Service des finances et à l'assistant-trésorier.

6.2 La délégation prévue à l'article 6.1 du présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :

- a) la Ville doit vendre par voie d'adjudication, à la personne ayant soumis, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse, les obligations qu'elle est autorisée à émettre, sur soumissions écrites, après un avis publié dans le délai et selon les moyens prescrits, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du ministre des Finances d'accorder le contrat à une autre personne que celle ayant soumis, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse;
- b) le ministre des Finances peut autoriser la Ville à vendre ses obligations de gré à gré, sans l'accomplissement des formalités prescrites ci-dessus, aux conditions qu'il juge à propos d'imposer. Le cas échéant, la Ville doit obtenir l'approbation des conditions d'emprunt du ministre des Finances avant de conclure la transaction.

6.3 Le Conseil municipal de la Ville de Saint-Hyacinthe s'engage à ne pas reconnaître et à ne pas autoriser l'octroi d'un contrat effectué en contravention au présent règlement.

ARTICLE 7 – DISPOSITION DES ACTIFS

Le Conseil municipal délègue à chaque directeur de service le pouvoir de disposer de tout bien mobilier ayant une valeur inférieure à 30 000 \$ et qui n'est plus requis pour les fins municipales, à condition de respecter les exigences prévues à la *Politique d'approvisionnement et de disposition des actifs*.

Le Conseil municipal délègue ce même pouvoir à la directrice générale en ce qui concerne les biens mobiliers ayant une valeur inférieure au seuil requérant le recours à une procédure ouverte.

(Règlement numéro 283 adopté le 16 juin 2008)

(Règlement numéro 306 adopté le 06 avril 2009)

(Règlement numéro 410 adopté le 15 octobre 2012)

(Règlement numéro 435 adopté le 30 septembre 2013)

(Règlement numéro 570 adopté le 17 décembre 2018)

(Règlement numéro 573 adopté le 18 février 2019)

(Règlement numéro 619 adopté le 01 février 2021)

(Les articles 1 à 7 ont été remplacés lors de la modification réglementaire du Règlement numéro 694 adopté le 15 mai 2023)

(Règlement numéro 762 adopté le 16 juin 2025)

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE PAIEMENTS

- 8.1 Les paiements à être effectués suite à des dépenses autorisées en application des délégations prévues au présent règlement doivent faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil, suivant une liste de paiements qui doit lui être soumise lors d'une séance ordinaire du Conseil par le directeur du Service des finances.

La liste des comptes approuvée par le Conseil et qui fait mention du montant de la dépense et du nom du fournisseur qui a fait l'objet d'une autorisation en vertu du présent règlement, est réputée être le rapport transmis au Conseil en vertu de la Loi.

- 8.2 En autant que les montants suffisants aient été prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées sans autorisation spécifique :

1. rémunération des membres du Conseil;
2. salaire des employés et bénéfices marginaux;
3. frais de télécommunication;
4. copie de contrat au bureau de la publicité des droits et frais de consultation au Registre foncier;
5. avance de fonds aux organismes reconnus en vertu de la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes*;
6. paiement à l'Office municipal d'habitation;
7. intérêts sur emprunt temporaire;
8. frais bancaires;
9. assurance de véhicules et immatriculation;
10. contrat d'entretien ou de service;
11. dépense payable à même une petite caisse;
12. dépense à caractère répétitif découlant de contrats attribués de gré à gré ou suivant un appel d'offres public;
13. dépense découlant de factures pour lesquelles la Ville peut bénéficier d'un escompte en cas de paiement rapide dans le délai fixé par un fournisseur;
14. dépense pour laquelle la Ville obtient le plein remboursement;
15. dépense nécessitant un paiement avant livraison de la marchandise;
16. dépense résultant de réclamations lorsque le montant déboursé par la Ville équivaut à la franchise (ex. : contrats d'assurances) ou à un montant inférieur à la franchise, conditionnellement à ce que la responsabilité de la Ville soit admise;
17. avance de fonds à un employé;
18. remboursement de trop-perçu à un client;
19. commission octroyée pour la vente de billets pour le transport en commun;

20. cachet d'artiste qui se produit dans le cadre d'une activité organisée par le Service des loisirs ou d'un événement organisé par la Direction des communications et de la participation citoyenne;
21. subvention ou aide financière versée par le Conseil à des organismes à but non lucratif ou à des citoyens dans le cadre d'un programme établi par règlement ou d'un programme gouvernemental, notamment le *Programme d'adaptation de domicile* (PAD) ou le *Programme de petits établissements admissibles* (PEA);
22. opération commerciale du Centre des Arts Juliette-Lassonde;
23. paiement d'honoraires, de déboursés et de frais judiciaires (timbres, huissiers etc.) et de montants de règlement hors cour dans les limites du Règlement numéro 263;
24. remboursement suivant l'émission d'un certificat de l'évaluateur pour la diminution d'une valeur au rôle d'évaluation foncière du nombre de locaux ou d'autres événements;
25. remboursement suivant une lettre adressée par la Division perception d'une demande de paiement comptant pour de nouveaux travaux;
26. remboursement de dépôt sur contrat, sur réception d'un courriel ou d'une lettre du responsable de ce dépôt adressé au service habilité à émettre le remboursement;
27. remboursement de dépôt pour les raccordements de services en conformité avec le Règlement numéro 346, sur réception d'un courriel ou d'une lettre du responsable de ce dépôt adressé au service habilité à émettre le remboursement;
28. frais énergétiques et de carburant;
29. paiement pour le remboursement des dettes à long terme et des frais de financement connexes;
30. somme due par la Ville en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une résolution, d'un contrat, d'un jugement ou d'une décision devenu exécutoire;
31. frais de messagerie;
32. honoraires et frais du juge de la Cour municipale;
33. loyer de local, d'édifice, de terrain ou autre de même nature;
34. paiement des certificats progressifs de travaux municipaux, en vertu des contrats signés avec la Ville, incluant toute directive de changement approuvée par le directeur du service concerné ou la directrice générale;
35. avis public exigé par la loi;
36. droits de licences radio;
37. honoraires mensuels fixes des professionnels (ex. : évaluateur agréé);
38. quote-part régulière de la MRC ou d'autres organismes similaire;

39. toute facture couvrant les dépenses de produits, de pièces, de services et de main-d'œuvre nécessaires au bon fonctionnement des usines de filtration et d'épuration;
40. avance de fonds à Hydro-Québec dans le cadre de travaux d'infrastructures;
41. demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP);
42. inscription à une formation, à un colloque ou à un congrès;
43. paiement aux ordres professionnels et autres associations;
44. frais d'assignation d'un témoin;
45. remboursement aux employés de frais de déplacement, d'indemnité pour cellulaire ou autres dépenses assumées par ces derniers.

(Règlement numéro 694 adopté le 15 mai 2023)

8.3 Demande d'accès aux commerces en dehors des heures d'ouverture prévues par la loi

Le Conseil municipal délègue à la directrice du Service des loisirs, ou à la régisseuse aux événements, le pouvoir de demander au ministre que le public soit admis en dehors des périodes légales d'admission dans certains établissements commerciaux, en vertu de l'article 13 de la *Loi sur les heures et les jours d'admission dans les établissements commerciaux* à condition que la demande ait préalablement fait l'objet d'une approbation par St-Hyacinthe Technopole.
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

ARTICLE 9 – APPLICATION

- 9.1 Le directeur du Service des finances est désigné pour assurer l'application du présent règlement.
- 9.2 Lorsque la directrice générale est dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui lui sont conférées en vertu du présent règlement, et ce, pour cause de vacances, de maladie ou pour toute autre cause que ce soit, le directeur général suppléant est autorisé à agir en vertu du présent règlement.

(Règlement numéro 694 adopté le 15 mai 2023)

ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.
(Règlement numéro 694 adopté le 15 mai 2023)

Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 17 décembre 2007.

Le Maire,

Claude Bernier

La Greffière,

Hélène Beauchesne

NOTE: La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

**Services du greffe et gestion documentaire
23 juin 2026**