

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE**

**Règlement numéro 2025-508 relatif aux pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier**

ATTENDU que conformément au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), la Municipalité a à son emploi un directeur général et greffier-trésorier qui en est le fonctionnaire principal;

ATTENDU que sous l'autorité du conseil, le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'administration de la Municipalité et à cette fin planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité;

ATTENDU que conformément à l'article 212.1 de ce code, la Municipalité est habilitée à conférer au directeur général des pouvoirs et obligations additionnels, tels que prévus aux articles 113 et 114.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU que la Municipalité entend faire usage de ces dispositions;

ATTENDU que conformément à l'article 212.1 de ce code, la Municipalité désire ajouter aux pouvoirs et aux obligations du directeur général ceux prévus aux articles 113 et 114.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU que l'avis de motion a dûment été donné lors de la séance du 14 avril 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 - OBJET**

L'objet du présent règlement vise à modifier les attributions du directeur général et greffier-trésorier en ajoutant des pouvoirs et obligations spécifiques prévus dans d'autres articles de lois municipales, en remplacement de certaines dispositions déjà prévues dans le Code municipal actuel, conformément à l'article 212.1 du *Code municipal du Québec*. Cela donne plus de flexibilité pour adapter les responsabilités du directeur général selon les besoins locaux.

**ARTICLE 3 – ADOPTION PAR PARTIE**

Le conseil municipal de la Municipalité de Nomingue déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

**ARTICLE 4 – RESPECT DU RÈGLEMENT**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

## **ARTICLE 5 – INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- c) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
- d) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

## **ARTICLE 6 – POUVOIRS ET OBLIGATION SPÉCIFIQUE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Il est ajouté aux pouvoirs et aux obligations du directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité ceux prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), 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* (RLRQ, c. 27.1).

Les pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier vont donc comme suit :

1. Il assure les communications entre le conseil, le comité administratif et les autres comités, d'une part, et les autres fonctionnaires et employés de la municipalité, d'autre part; à cette fin, il a accès à tous les documents de la municipalité et il peut obliger tout fonctionnaire ou employé à lui fournir tout document ou tout renseignement, sauf si le directeur ou un membre du corps de police doit refuser de communiquer un renseignement conformément à l'article 263.5 de la *Loi sur la police* (chapitre P-13.1) ou d'en confirmer l'existence;
2. Il prépare le budget et le programme d'immobilisations de la municipalité et les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des directeurs de services et des autres fonctionnaires ou employés de la municipalité;
3. Il examine les plaintes et les réclamations contre la municipalité;
4. Il étudie les projets de règlements de la municipalité;
5. Il assiste aux séances du conseil, du comité exécutif et des commissions 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;
6. Sous réserve des pouvoirs du maire, il veille à l'exécution des règlements de la municipalité et des décisions du conseil, et notamment il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés;
7. Il transmet à la Commission municipale du Québec ou au Protecteur du citoyen, selon le cas, les renseignements portés à son attention susceptibles de démontrer qu'un acte répréhensible, au sens de l'article 4 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (chapitre D-11.1), a été commis ou est sur le point de l'être, à l'égard de la municipalité. »

8. Il soumet au conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, les budgets, les programmes d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets qu'il a préparés ainsi que ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, les réclamations et les projets de règlements qu'il a étudiés;
9. Il fait rapport au conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, sur tout sujet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics, du progrès de la municipalité et du bien-être des citoyens, sous réserve de tout renseignement visé à l'article 263.5 de la Loi sur la police; s'il le juge à propos, il verse ses propres conclusions au dossier sur tout sujet soumis au conseil, au comité exécutif ou à une commission;
10. Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité, sauf sur le vérificateur général qui relève directement du conseil. À l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité du directeur général n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ces fonctions prévues par la loi.

Il immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête.

#### **ARTICLE 7 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à l'unanimité par le conseil de la municipalité de Nominique, lors de sa séance tenue le douzième jour du mois de mai de l'an deux mille vingt-cinq (12 mai 2025).

---

Francine Létourneau  
Mairesse

---

Catherine Clermont  
Directrice générale  
Greffière-trésorière

Avis de motion : 14 avril 2025  
Dépôt du projet de règlement : 14 avril 2025  
Adoption : 12 mai 2025  
Avis public : 14 mai 2025