

PROVINCE DE QUÉBEC,
Ville de Sainte-Marie,
Comté de Beauce-Nord,
Le 28 novembre 2001.

RÈGLEMENT NUMÉRO 1192-2001

Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser
des dépenses et de passer des contrats.

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, le Conseil peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

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

ATTENDU QU'un avis de présentation a été préalablement donné le 12 novembre 2001;

Le conseil municipal décrète ce qui suit:

Article 1. DÉFINITION

Par directeur de service, le présent règlement entend le greffier, le trésorier et les directeurs des services suivants: des travaux publics et de l'ingénierie, des loisirs et parcs, de l'urbanisme, de police et de protection contre l'incendie.

Article 2. OBJET

L'objet du présent règlement est de fixer le champ de compétence et les conditions applicables à la délégation à certains fonctionnaires du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats.

Article 3. FONCTIONNAIRE DÉLÉGUÉ

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats selon les termes et conditions spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au directeur général et aux directeurs de services.

Article 4. DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer les pouvoirs sont les suivants:

- a) achat ou location de biens ou de services et exécution de travaux municipaux pour un montant maximum de 10 000,00 \$ par dépense ou contrat;
- b) engagement d'un professionnel pour un montant maximum de 5 000,00 \$ par dépense ou contrat.

Article 5. DÉLÉGATION AUX DIRECTEURS DE SERVICES

Les dépenses et les contrats pour lesquels les directeurs de services se voient déléguer des pouvoirs sont les suivants:

- a) achat ou location de biens ou de services et exécution de travaux municipaux, pour un montant maximum de 10 000,00 \$ par dépense ou contrat, concernant son service;
- b) engagement d'un professionnel pour un montant maximum de 2 000,00 \$ par dépense ou contrat concernant son service.

Article 6. DÉLÉGATION AUX DIRECTEURS-ADJOINTS

Les pouvoirs accordés aux directeurs de services peuvent également être exercés par leur(s) adjoint(s), en vertu du présent règlement. Dans le cas du Service des travaux publics et de l'ingénierie, les contremaîtres sont investis des mêmes pouvoirs que le directeur du service en ce qui a trait au pouvoir de dépenser. Dans le cas du Service des loisirs et parcs, le régisseur des équipements est investi des mêmes pouvoirs que le directeur du service en ce qui a trait au pouvoir de dépenser.

Dans les cas où il n'y a pas d'adjoint, les pouvoirs peuvent être exercés par le directeur général.

Article 7. DÉLÉGATION AU GREFFIER

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le greffier exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu du présent règlement.

Article 8. DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DES LOISIRS

Le directeur du Service des loisirs et parcs est autorisé à engager les employés temporaires requis pour prendre les inscriptions des activités des loisirs offertes par la Ville de Sainte-Marie.

Le directeur du Service des loisirs et parcs est autorisé également à engager les employés temporaires requis pour dispenser les activités culturelles, sportives et aquatiques offertes par la Ville de Sainte-Marie.

La liste des personnes ainsi engagées doit être déposée lors d'une séance du conseil municipal qui suit leur engagement.

Article 9. AUTORISATION DE PASSER DES CONTRATS NE COMPORTANT AUCUNE DÉPENSE

Le directeur général et les directeurs de service, pour leur service respectif, sont autorisés à signer des contrats qui ne comportent aucune dépense pour la Ville de Sainte-Marie. Les contrats ainsi signés doivent être déposés lors d'une séance du conseil municipal qui suit leur signature.

Article 10. CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION

La délégation du pouvoir de dépenser et de passer des contrats, accordée en vertu du présent règlement, s'applique à condition que les dépenses concernées soient prévues au budget adopté par le conseil municipal pour l'exercice financier en cours.

Article 11. CERTIFICAT DU TRÉSORIER

Toute autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du trésorier indiquant qu'il y a pour cette fin, des fonds disponibles.

Aucune autorisation de dépense ou aucun contrat ne peut être accordé si l'on engage le crédit de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

Article 12. RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Les règles d'adjudication des contrats s'appliquant aux municipalités doivent être suivies lors de tout contrat accordé en vertu du présent règlement.

Le directeur général ou le directeur de service qui accorde une autorisation de dépense ayant fait l'objet d'un appel d'offres doit faire parvenir au trésorier copies de la demande d'appel d'offres, des offres reçues le cas échéant et de la réponse donnée à l'adjudicataire du contrat, et ce dans les cinq (5) jours de cette adjudication. Ces copies seront transmises au conseil par le trésorier à la première séance tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant leur réception.

Article 13. DÉPENSE OU CONTRAT SPÉCIFIQUEMENT AUTORISÉ

Toute dépense ou conclusion de contrat spécifiquement autorisée par règlement ou résolution du conseil municipal, conformément à la loi, n'est pas assujettie au présent règlement.

Article 14. PROCÉDURE DE PAIEMENT

Le paiement des dépenses et des contrats conclu conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du conseil suivant une liste de paiements qui doit lui être soumise mensuellement par le trésorier.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable du conseil pour le paiement de marchandises, ou de services qui sont nécessaires aux opérations courantes de la municipalité ou dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat. Le trésorier doit cependant produire mensuellement au conseil une liste des paiements ainsi effectués.

Les dépenses ci-après énumérées peuvent notamment être payées par le trésorier sans autorisation préalable du conseil municipal:

- salaire, rémunération, allocation et frais de représentation dus aux employés et membres du conseil municipal et versement des contributions aux assurances, au fonds de pension et autres régimes de bénéfices sociaux des employés de la municipalité;
- montants dus par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- satisfaire à tout jugement final émanant d'un tribunal ayant juridiction au Québec;
- effectuer les placements de fonds détenus par la municipalité;
- remboursement d'obligations et coupons d'intérêts sur le service de la dette;
- remise des retenues sur les salaires, des taxes de vente, des amendes perçues, des dépôts, des ajustements de taxes, du produit des joutes de hockey;
- dépenses courantes d'électricité, de gaz naturel et d'huile à chauffage, de téléphone, de poste;
- dépenses payées par fidéicommiss, les placements et les remises d'emprunts temporaires;
- quote-part de la MRC;
- contrats d'entretien et de service;
- dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats octroyés en conséquence d'un appel d'offres;
- assurances générales de la Ville;
- dépenses résultant de réclamations lorsque le déboursé pour la Ville équivaut à la franchise ou à un montant inférieur à la franchise;
- dépenses faisant l'objet d'un remboursement intégral de la Ville.

Article 15. DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement remplace le règlement numéro 1005-96 de la municipalité.

Article 16. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

