

Province de Québec
District d'Arthabaska
MRC de l'Érable
Ville de Princeville

RÈGLEMENT NO 2009-168

CONCERNANT LA DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS EN CONSÉQUENCE

- Règlement refondu de la Ville de Princeville -

ATTENDU QU' il y a lieu de remplacer le règlement existant (numéro 2000-4) traitant du même objet;

ATTENDU les dispositions de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes permettant au conseil municipal de déléguer certains pouvoirs à des fonctionnaires de la municipalité;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné le 15 décembre 2008;

EN CONSÉQUENCE, il est ordonné par règlement de ce conseil ce qui suit :

SECTION I – CONDITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - DÉLÉGATION DE POUVOIR

Le conseil municipal délègue au *directeur général*, ses adjoints et aux directeurs de services, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville de Princeville, selon les conditions énumérées au présent règlement.

ARTICLE 2 - RESPECT DE LA POLITIQUE

Dans l'exercice des délégations prévues au présent règlement, toute politique d'achat adoptée par le conseil municipal et les directives administratives doivent être respectées. En cas de contradiction, le présent règlement a préséance.

ARTICLE 3 - CHAMPS DE COMPÉTENCE

Chaque directeur d'un service municipal n'a compétence qu'à l'égard de son propre service, à l'exception du *directeur général* dont la compétence s'applique à l'ensemble des services municipaux.

ARTICLE 4 - RAPPORT AU CONSEIL

Toute autorisation de dépense doit figurer sur un rapport transmis au conseil municipal par *la trésorière*, à la première séance ordinaire tenue après un délai de vingt-cinq (25) jours suivant cette autorisation. L'inclusion d'une dépense à la liste des comptes à payer et à ratifier présentée au conseil, constitue un rapport suffisant de la dépense au sens du présent règlement.

ARTICLE 5 - ÉMISSION DES CHÈQUES

La trésorière est autorisée à émettre les chèques au nom de la municipalité pour payer les dépenses autorisées en vertu du présent règlement lorsque toutes les formalités sont respectées et dans les délais fixés par les fournisseurs pour éviter des frais.

Elle est également autorisée à rembourser :

- 1) les dépôts de soumission après adjudication du contrat;
- 2) les taxes, amendes ou frais perçus en trop;
- 3) les petites caisses, l'achat des timbres-poste ou la recharge de la machine à affranchir et les frais d'envoi de feuillets par la poste.

ARTICLE 6 - CRÉDITS BUDGÉTAIRES SUFFISANTS

Les dépenses autorisées en vertu du présent règlement doivent faire l'objet de crédits budgétaires suffisants prévus pour ce groupe ou fonction budgétaire de dépenses et doivent respecter la politique des variations budgétaires.

ARTICLE 7 - ENGAGEMENT POUR L'EXERCICE EN COURS

Une telle autorisation ne doit pas engager le crédit de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

ARTICLE 8 - DÉPENSE OU EMBAUCHE REFUSÉE ANTÉRIEUREMENT

En aucun temps, une dépense, un contrat ou l'embauche de personnel ne peut être autorisé pour permettre l'acquisition d'un bien ou la réalisation d'une activité ayant été refusé antérieurement par le conseil municipal.

ARTICLE 9 - AUTORISATION ET RATIFICATION DES PAIEMENTS

Le paiement des dépenses et des contrats est autorisé par le conseil municipal sauf pour le paiement des marchandises et services et des contrats nécessaires aux opérations courantes de la municipalité. Dans ce dernier cas, le conseil municipal ratifie les paiements effectués.

SECTION II – MONTANTS AUTORISÉS

ARTICLE 10 - MAXIMUM

Les délégués du conseil peuvent autoriser des dépenses jusqu'à concurrence du budget de leur service, tel que remanié de temps à autre, le cas échéant. La délégation du *directeur général* vaut pour l'ensemble du budget de la municipalité. Le montant d'une dépense, d'un contrat ou d'un embauche ne peut excéder pour les directeurs suivants :

• Directeur général	15 000 \$
• Directeur général adjoint	10 000 \$
• Directeur des travaux publics et de l'hygiène du milieu	10 000 \$
• Chef d'équipe des Travaux Publics	5 000 \$
• Trésorière	10 000 \$
• Régisseur aux sports, aux loisirs et de la culture	7 500 \$
• Responsable de la voirie rurale	5 000 \$
• Directeur du service incendie	5 000 \$
• Directeur de l'aménagement, l'urbanisme et de l'environnement	5 000 \$
• Greffier et adjoint	2 000 \$
• Coordonnatrice de la bibliothèque	2 000 \$
• Coordonnateur aux loisirs	1 500 \$
• Directeur des communications	1 500 \$

Modifié par le règlement 2015-271, 9 février 2015
Modifié par le règlement 2014-268, 15 novembre 2014
Modifié par le règlement 2012-221, 12 novembre 2012
Modifié par le règlement 2011-201, 14 novembre 2011

ARTICLE 11 – ÉLECTION

À compter du 1^{er} janvier d'une année où se tiendra une élection municipale générale, ou dès qu'une élection partielle doit être tenue, le *greffier*, en sa qualité de président d'élection, est délégué pour autoriser les dépenses et passer les contrats requis pour le bon déroulement de l'élection sous réserve de l'article 70.1 de la Loi sur les élections et les référendums.

ARTICLE 12 – AUTORISATION SPÉCIALE À LA TRÉSORIÈRE

Une autorisation spéciale est déléguée à *la trésorière*, pour l'ensemble des dépenses reliées aux services publics et d'utilité publique, pour l'ensemble des dépenses liées à un accident ou une réclamation d'assurance, au service de la dette ainsi qu'à la rémunération et aux remises afférentes, selon les tarifs approuvés par les organismes gouvernementaux ou publics et les conventions collectives en vigueur entre la municipalité et ses employés et fonctionnaires.

SECTION III – COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU CONSEIL

ARTICLE 13 – PROFESSIONNELS, BAUX ET IMMOBILISATIONS

Demeurent de la compétence exclusive du conseil :

- 1) l'engagement de professionnels et autres experts dont la dépense excède 15 000 \$;
- 2) la conclusion d'un bail ou d'achat/location de plus de trente (30) jours;
- 3) l'acquisition ou la construction d'actifs immobilisés de plus de 15 000 \$.
- 4) tout engagement d'employés salariés autres qu'un employé temporaire requis pour remplacer un employé régulier absent pour une période inférieure à trente (30) jours de travail;
- 5) toute entente intermunicipale, ou avec tout palier gouvernemental ou scolaire;
- 6) toute quote-part ou contribution des dépenses d'une MRC, d'une régie intermunicipale ou due à une autre municipalité;
- 7) toute subvention à des organismes;
- 8) toute dépense non prévue au budget;
- 9) tous travaux supplémentaires et toutes contingences sur un contrat accordé par le conseil et dont le total cumulatif est supérieur à 10% du contrat.

SECTION IV – ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 14 – ABROGATION

Le présent règlement remplace le règlement no 2000-4 et ses amendements.

ARTICLE 15 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À PRINCEVILLE LE 14 septembre 2009

Modifié par le règlement 2015-271 (art. 10), 9 février 2015

Modifié par le règlement 2014-268 (art.10), 15 novembre 2014

Modifié par le règlement 2012-221 (art.10), 12 novembre 2012

Modifié par le règlement 2011-201 (art. 10), 14 novembre 2011