Province de Québec

Municipalité Paroisse de Sainte-Hénédine

Règlement no. 420-20

**Règlement concernant la délégation du pouvoir d’autoriser des dépenses et de passer des contrats au directeur général secrétaire-trésorier et autres employés de la municipalité.**

Vu l’article 961.1 du Code municipal qui permet à une municipalité de faire, de modifier ou d’abroger un règlement visant à déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d’autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.

ATTENDU qu’il y a lieu d’officialiser cette procédure qui existe dans la municipalité depuis plusieurs années et qui permet à cette dernière de fonctionner adéquatement par le biais de ses employés;

CONSIDÉRANT qu’un avis de motion et dépôt de projet a été fait à la séance du 2 décembre 2019;

Il est proposé par Rabia Louchini, appuyé par Réjean Deblois et résolu unanimement que le règlement no. 420-20 est et soit adopté et que le conseil statue et décrète par le présent règlement ce qui suit :

**Article 1 : Le champ de compétence auquel s’applique la délégation est le suivant :**

1. Administration, santé bien-être et frais de financement : Au directeur général secrétaire-trésorier ou son adjointe.
2. Sécurité publique : Au directeur général secrétaire-trésorier ou son adjointe, au directeur incendie ou son adjoint.
3. Transport : Au directeur général secrétaire-trésorier ou son adjointe ou préposé aux travaux publics ou son substitut.
4. Hygiène du milieu : Au directeur général secrétaire-trésorier ou à son adjointe, au préposé à l’aqueduc et au préposé aux étangs aérés ou leurs substituts.
5. Urbanisme et développement de l’aménagement : Au directeur général secrétaire-trésorier ou à son adjointe, à l’officier municipal en bâtiment et environnement ou son substitut.
6. Loisir et culture : Au directeur général secrétaire-trésorier ou à son adjointe, à la coordonnatrice en loisirs ou son substitut.
7. Autres dépenses : Au directeur général secrétaire-trésorier ou à son adjointe.

**Article 2 : La délégation est faite pour les dépenses suivantes selon les champs de compétence définis précédemment :**

* Frais d’électricité, frais d’entretien et réparation des bâtiments et des équipements municipaux, frais de communication, frais de chauffage, frais de papeterie, frais de déplacement, frais d’analyse d’eau, frais d’engagement de personnel occasionnel.
* L’achat d’essence, de diesel, de gravier, de sable, de ciment, d’asphalte, de sel à déglaçage, d’alun, de chlore, de sel adoucisseur, de petits outils, frais de location d’équipement, frais d’immatriculation des véhicules.
* Frais de financement, quote-part à la MRC et remboursement de taxes.
* Les dépenses inhérentes aux conditions de travail et aux traitements de base des élus et employés incluant les déductions à la source, les assurances, les dépenses informatiques, les dépenses recouvrables (cours d’eau ou autres).

D’autres items similaires à ceux-ci et non énumérés font parties de cette délégation. De plus le conseil municipal délègue également aux employés concernés la possibilité de faire des ajustements mineurs lors de la réalisation de contrats sujet toutefois à fournir au conseil à la séance ordinaire suivante un justificatif du dit changement.

Le montant de la délégation est pour un maximum de 15 000 $ par dépense ou pour tout paiement découlant d’un engagement pour un emprunt ou un service régulier à un montant près de celui prévu au budget. Ce montant est indexé annuellement du montant de l’IPC retenu par le conseil lors de l’adoption de son budget annuel.

Le conseil autorise également les versements de montants prévus à des contrats autorisés par le conseil payable en plusieurs versements.

**Article 3**

Le directeur général secrétaire-trésorier ou son adjointe doivent être avisés par les autres personnes visées par la délégation avant que ces derniers n’engagent le crédit de la municipalité pour vérifier la disponibilité budgétaire à moins de circonstances exceptionnelles pour lequel des justificatifs seront fournis par le responsable de la dépense.

**Article 4**

Les personnes exerçant les pouvoirs qui leurs sont délégués en vertu du présent règlement devront dans tous les cas s’assurer d’obtenir un prix compétitif pour du matériel et/ou service de qualité compte tenu du marché tout en favorisant dans la mesure du possible l’achat local.

**Article 5**

Il est entendu que les dépenses visées par cette délégation excluent des engagements pour des immobilisations sans résolution du conseil, les commandites et tout engagement excédant l’exercice financier en cours sauf dans le cas de versement de contrats autorisés sur plusieurs années.

**Article 6**

Toutes les dépenses autorisées sont ratifiées par le conseil lors de la présentation des comptes du mois.

**Article 7**

Le présent règlement autorise le directeur général secrétaire-trésorier ou son adjointe et le maire ou maire suppléant à émettre le ou les chèques en paiement des dépenses effectuées.

**Article 8**

L’article 6.2 du règlement 315-07 est abrogé et remplacé comme suit :

Le directeur général secrétaire-trésorier doit préparer un état comparatif portant sur les revenus et dépenses et le déposer lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance ou le budget de l’exercice financier suivant doit être adopté.

**Article 9**

Le présent règlement abroge toute disposition antérieure contradictoire avec les présentes.

**Article 10 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi

Adopté à Sainte-Hénédine, ce 13 janvier 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Michel Duval, maire Yvon Marcoux, D.g. et sec.-très.