

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PIEDMONT**

RÈGLEMENT N° 863-19

RÈGLEMENT DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

ATTENDU QUE le *Code municipal du Québec (art 961.1)* accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à certains fonctionnaires de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité ;

ATTENDU QUE le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de revoir les dispositions du règlement 839-15;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'assemblée ordinaire du 3 septembre 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu unanimement que le règlement portant le numéro 863-19 soit et est adopté et qu'il soit statué, décrété et ordonné par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule ci-haut décrit fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - INTERPRÉTATION

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont, par ailleurs, conférés par la Loi.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédit imputable aux activités financières ou aux activités d'investissements de l'exercice courant tel que défini au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur.

Les crédits nécessaires doivent être approuvés préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées.

ARTICLE 3 - DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le conseil délègue au directeur général les pouvoirs d'engager des dépenses et de passer des contrats nécessaires, pour et au nom de la Municipalité, pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, dans les cas suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un montant maximum de quinze mille dollars (15 000 \$) par dépense ou contrat ;
- b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la Loi sur les travaux municipaux (L. R. Q., c-T-14) pour un montant maximum de quinze mille dollars (15 000 \$) par dépense ou contrat ;
- c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de quinze mille dollars (15 000 \$) par dépense ou contrat et tous les honoraires d'avocats ;

- d) Les contingences (imprévus) jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) du total du coût des travaux, achats de biens ou services ou d'un projet, autorisé par le conseil ;
- e) L'engagement de tout employé (surnuméraire, temporaire et étudiants) qui est un salarié au sens du Code du Travail (L.R.Q., c. C-27) en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées et pour une période n'excédant pas cent quarante-neuf (149) jours. Le directeur doit déposer à la séance du conseil qui suit leur engagement, la liste des personnes engagées en mentionnant le poste et la période d'embauche ;
- f) Les frais de location d'immeubles par la Municipalité lorsque la durée du bail n'excède pas douze (12) mois ;
- g) Les frais de formation ;
- h) Les frais de réception et de cérémonie pour un montant maximum de mille dollars (1 000 \$) par dépense ou contrat ;
- i) Les dépenses de cotisations à des associations ;
- j) Les dépenses de congrès, séminaires, colloques ou autres événements semblables ;
- k) Les cadeaux de départs et autres cadeaux de courtoisie selon la politique en vigueur ;
- l) Les frais de règlement de grief de moins de cinq mille dollars (5 000 \$) ;
- m) Les dépenses résultant de réclamations lorsque le montant déboursé par la Municipalité équivaut à la franchise (cf. contrats d'assurances) ou à un montant inférieur à la franchise sujet cependant à ce que la responsabilité de la Municipalité soit admise ;
- n) Les dépenses entourant la publication des avis publics et autres démarches légales prescrites par la loi ou les règlements municipaux;
- o) Les dépenses relatives à la publication des offres d'emploi.

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de passer les contrats de moins d'un an nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement.

Le directeur général qui accorde une autorisation de dépenses ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation.

En l'absence du directeur général pour une période prolongée (vacances, congé de maladie), le directeur général adjoint possède les mêmes pouvoirs que ceux édictés dans le présent article.

ARTICLE 4 - MESURES D'URGENCE

Le conseil municipal autorise le directeur général ou le coordonnateur aux mesures d'urgence à engager le crédit de la Municipalité pour toute dépense imprévue nécessaire en raison d'une situation d'urgence, et ce, jusqu'à concurrence de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) par événement.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général ou le coordonnateur aux mesures d'urgence doit recevoir l'assentiment écrit du maire. Un rapport accompagné de l'assentiment du maire doit être déposé à la séance du conseil qui suit l'événement pour entériner cette dépense. Dans l'éventualité où la dépense estimée serait supérieure vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), une séance extraordinaire du conseil devra être convoquée.

ARTICLE 5 - OPINION JURIDIQUE

Seuls le maire, le directeur général et le directeur général adjoint sont autorisés à demander une opinion juridique.

ARTICLE 6 - CARTE DE CRÉDIT

Le conseil autorise le directeur général et le directeur général adjoint à détenir une carte de crédit au nom de la Municipalité pour le paiement des dépenses reliées à leurs fonctions soit pour l'achat de marchandises nécessaires aux opérations de la municipalité qui doivent être payées chez un fournisseur où la Municipalité ne possède pas de compte client ou pour des achats en ligne exigeant un tel procédé.

ARTICLE 7 - DÉLÉGATIONS AU DIRECTEUR DES FINANCES

Paiement des comptes

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur des finances se voit déléguer le pouvoir de paiement au nom de la Municipalité, sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires, sont les suivants :

- a) toute rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil et des employés de la Municipalité ;
- b) les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales ;
- c) les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux ;
- d) les remboursements de dépôts temporaires, de retenues sur contrats, de cautionnement et de mandats perçus pour d'autres organismes ;
- e) le remboursement de taxes et des intérêts, conformément aux règlements en vigueur ainsi que le remboursement d'inscriptions diverses et de trop perçus, quelle que soit la nature du versement original ;
- f) les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements ;
- g) les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées ;
- h) les frais d'institutions bancaires et les intérêts sur emprunts temporaires ;
- i) les quotes-parts de la Municipalité aux frais d'opération d'organismes auxquels la Municipalité est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées ;
- j) les factures d'organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, les services postaux et de frais de services de courriers, etc. ;
- k) les factures de carburants, d'huile à chauffage, de gaz propane ou gaz naturel ;
- l) le paiement fait en vertu d'un contrat de service passé entre la Municipalité et un tiers qui précise les termes de ces paiements ;
- m) les dépenses fixées par une loi, un règlement, un décret gouvernemental ou dont l'obligation de payer pour la Municipalité est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements, un de leurs organismes ou société d'État.

Ces dépenses dites incompressibles devront être présentées sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution du conseil à la première séance du conseil de chaque année.

Le conseil délègue également au directeur des finances le pouvoir de procéder au paiement dans les cas suivants :

- a) le paiement en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme ;
- b) le paiement permettant d'obtenir des documents, biens ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant ;
- c) le paiement de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée ;
- d) le paiement d'une avance à un employé dans les cas prévus aux conventions de travail ou conventions collectives en vigueur ;
- e) le remboursement des employés pour des dépenses qu'ils ont personnellement réalisées dans la mesure où elles ont été préalablement autorisées par leur supérieur immédiat ou qu'elles font partie de conditions inscrites à la convention collective;

Toutefois, l'approbation par résolution du conseil est nécessaire avant le paiement des comptes suivants :

- a) demande de paiement suite à l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructure ou bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil dans lequel des montants figurent pour des travaux additionnels ou des ordres de changement ; suite à l'émission d'un décompte provisoire ou d'un décompte définitif ;
- b) toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil ;
- c) remise des garanties de réalisation des travaux prévues au protocole d'entente, devis ou contrat, pour les travaux de prolongement d'infrastructures.

Petite caisse

Le remboursement de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doit se limiter aux dépenses de menues dépenses ou de nature exceptionnelle et imprévisible et il doit être présenté au directeur des finances pour approbation dans les sept (7) jours de l'achat. La limite fixée pour constituer la petite caisse est de 500\$.

Les frais de déplacement et de présentation de plus de cinquante dollars (50 \$) ne doivent jamais être remboursés par la petite caisse.

Les avances d'argent à toute personne et l'échange de chèques personnels sont strictement défendus.

Dépôt à terme

Le conseil autorise le directeur des finances à placer les argents de la Municipalité dans des certificats de dépôt à terme ou d'autres véhicules de placement afin de maximiser les rendements sur les dépôts bancaires, dans la mesure où le Municipalité conserve son pouvoir de retrait en cas de demande de liquidité urgente.

ARTICLE 8 - RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL

Sauf pour les pouvoirs expressément délégués au directeur des finances, le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du conseil.

L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu de ce règlement à la liste des comptes à payer, présentée régulièrement pour approbation ou ratification par le conseil municipal constitue un rapport suffisant de la dépense au sens de la Loi pour les fonctionnaires responsables.

De plus, le directeur des finances présente chaque mois à la séance du conseil ordinaire la liste des chèques qu'il a émis depuis la dernière liste ainsi présentée.

ARTICLE 9 - DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

Le conseil délègue au directeur des travaux publics le pouvoir d'engager des dépenses reliées à des réparations ou services nécessaires et imprévus suite à des bris ou événements qui se produisent en dehors des heures régulières de travail, c'est-à-dire, le soir et les fins de semaines ou les congés fériés, pour un montant maximum de 10 000 \$ par événement. Un rapport détaillé de la dépense doit être rédigé par le fonctionnaire et transmis au directeur général dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'événement.

ARTICLE 10 - DÉLÉGATION AUX FONCTIONNAIRES

Le conseil municipal délègue aux fonctionnaires ci-après nommés, dans leurs champs de compétences respectifs, le pouvoir d'autoriser tout achat de biens ou services préalablement prévus au budget de l'exercice en cours ainsi que le travail effectué en dehors des heures régulières de leurs employés pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle, un surcroît de travail ou pour parer à une urgence dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont ils ont la responsabilité et selon les prérogatives suivantes :

TITRE	MONTANT MAXIMUM
Directeur des finances	10 000 \$
Directeur des travaux publics	7 500 \$
Directeur adjoint des travaux publics	5 000 \$
Directeur des loisirs	2 000 \$
Directeur du Service de l'urbanisme	1 000 \$

Cette limite budgétaire par poste doit tenir compte de la politique des variations budgétaires telles que prévues au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur.

ARTICLE 11 - RÉAFFECTATIONS BUDGÉTAIRES

Le directeur général et le directeur des finances sont autorisés à procéder à des réaffectations budgétaires à la hauteur de 10 000 \$ par poste budgétaire dans la mesure où ces transferts s'exécutent à l'intérieur d'une même fonction budgétaire. Ces réaffectations ne sont pas autorisées pour les postes budgétaires touchant à la rémunération.

Des crédits budgétaires supplémentaires peuvent être accordés automatiquement par le directeur général ou le directeur des finances à une fonction budgétaire pour la réalisation d'un projet ou d'une activité et ce, selon les règles suivantes :

- 1- Les crédits budgétaires supplémentaires doivent générer des entrées de fonds supérieures aux prévisions déjà incluse au budget original;
- 2- Les revenus supplémentaires ainsi générés devront compenser au moins 90% de la dépense estimée et le 10% restant devra être pris à même le budget;

Pour toutes les autres réaffectations budgétaires, celles-ci devront être autorisées par résolution du conseil.

ARTICLE 12 - CERTIFICAT DE CRÉDIT

Une autorisation de dépense accordée en vertu d'une délégation doit, pour être valide, faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles en respectant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et être accompagnée d'un certificat de crédits budgétaires disponibles signé par le fonctionnaire attestant qu'il y a aux fins de la dépense projetée des crédits suffisants.

Une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au delà de douze (12) mois.

ARTICLE 13 - DÉROGATION

Toute dérogation à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses décrites précédemment doit être approuvée par le directeur général ou, en son absence, par le directeur général adjoint, selon les modalités de variations budgétaires prévues au règlement de contrôle et suivi budgétaires en vigueur.

ARTICLE 14 - AUTORISATION DU MINISTÈRE

Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministère.

ARTICLE 15 - ABROGATION

Toute disposition réglementaire inconciliable avec le présent règlement est abrogée à toutes fins que de droit.

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 839-15 et ses amendements à toutes fins que de droit.

ARTICLE 16

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

NATHALIE ROCHON
Mairesse

JEAN-FRANÇOIS ALBERT
Secrétaire-trésorier