

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE D'AUTRAY**

RÈGLEMENT NUMÉRO 238

**RÈGLEMENT DÉLÉGUANT UN POUVOIR
D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER
DES CONTRATS ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS
NUMÉROS 148 ET 161 ET LEUR AMENDEMENT**

CONSIDÉRANT QUE pour faciliter l'administration courante de la Municipalité régionale de comté de D'Autray, il est opportun de déléguer un pouvoir d'effectuer certaines dépenses et de passer des contrats au directeur général/secrétaire-trésorier et à certains employés de la MRC;

CONSIDÉRANT QUE par l'adoption de la résolution 2009-09-249, le conseil de la MRC a accordé le statut de secrétaire-trésorier adjoint à certains fonctionnaires de la MRC en précisant l'orientation de la fonction desdits fonctionnaires;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 961.1 du Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été déposé à la séance du 4 juillet 2012;

IL EST EN CONSÉQUENCE ORDONNÉ ET STATUÉ PAR RÈGLEMENT DE CE CONSEIL PORTANT LE NUMÉRO 238 ET CE CONSEIL ORDONNE ET STATUE COMME SUIT :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 INTERPRÉTATION

Pour les fins du présent règlement le masculin est utilisé à des fins d'alléger le texte. À moins que le contexte n'impose un sens différent, le sens des expressions suivantes est :

1. Conseil : Conseil de la MRC de D'Autray;
2. MRC : Municipalité régionale de comté de D'Autray;
3. Secrétaire-trésorier : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210 dudit Code;
4. Directeur-général adjoint : Officier nommé par le conseil de la MRC en vertu de la résolution 2009-09-249;
5. Trésorier : Officier nommé par le conseil de la MRC en vertu de la résolution 2009-09-249;
6. Règlement de délégation : Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la MRC;

7. Politique de variations budgétaires : Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire;
8. Responsable d'activités budgétaires : Fonctionnaire ou employé de la MRC responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée en vertu d'un règlement de délégation, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct;
9. Exercice : du 1^{er} janvier au 31 décembre.

ARTICLE 3 OBJET

L'objet du règlement est d'abroger les règlements 148 et 161 et leur amendement afin de réunir dans un seul règlement et mettre à jour la délégation d'un pouvoir de dépenser au directeur général/secrétaire-trésorier, aux directeurs de service et à certains fonctionnaires.

ARTICLE 4 AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le présent règlement autorise le directeur général/secrétaire-trésorier à effectuer les dépenses courantes et à passer des contrats pour les objets suivants, et ce, dans toutes les parties du budget de la MRC :

1. La rémunération des élus conformément au règlement adopté par ce conseil et portant le numéro 131 et ses amendements;
2. Les salaires des employés et le remboursement des frais de déplacement, repas et indemnités reliés à leurs fonctions et attributions;
3. Les remises gouvernementales et autres contributions obligatoires en vertu d'une loi ou d'un règlement du gouvernement;
4. Les frais de communication (téléphone, poste, Internet, courrier, huissier, cellulaire);
5. La publication d'avis publics dans un journal, lorsque exigée par une loi ou par un règlement adopté par ce conseil;
6. Les fournitures courantes de bureau incluant le remplacement et l'entretien des équipements électroniques et informatiques en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
7. Les frais relatifs à l'entretien des immeubles appartenant à la MRC en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4 000 \$;
8. Les frais relatifs aux locaux dont la MRC est locataire en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
9. L'achat d'aliments et boissons, l'organisation de réceptions civiques ainsi que l'achat occasionné lors des séances, comités ou réunions en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
10. Les frais relatifs à la formation des employés conformément à la Loi favorisant le développement de la formation de main-d'œuvre en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
11. Les amendes et suramendes perçues par la cour municipale et dues aux municipalités et/ou au gouvernement;
12. La consultation d'un avocat, d'un comptable ou de tout autre professionnel dont les services auront été retenus par le conseil de la MRC ou le comité administratif pour l'année en cours en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
13. Les frais relatifs à des congrès ou colloques en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
14. Les montants dus en vertu d'un règlement d'emprunt, d'un contrat ou d'une entente conclu par le comité administratif ou le conseil de la MRC;

15. Les dépenses relatives à l'entretien des barrages, préalablement recommandées par l'inspecteur des barrages et faisant suite aux demandes des usagers en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
16. Les dépenses relatives à l'entretien des cours d'eau et la gestion des barrages de castors en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$;
17. Les frais et les remboursements dus dans le cadre des procédures de vente pour défaut de paiement des taxes;
18. Les dépenses autorisées par le comité de gérance du réseau de fibre optique en autant que lesdites dépenses n'excèdent pas 4000 \$, sauf pour un cas de force majeure nécessitant que des travaux soient effectués dans les plus brefs délais afin de rétablir les communications;
19. Les contributions reçues à la MRC et destinées au Centre local de développement de la MRC de D'Autray en vertu d'une entente de gestion;
20. Les dépenses engagées pour la fourniture d'un service requis par une ou des municipalités locales et remboursées par icelles;
21. Toutes les autres dépenses préalablement autorisées par le comité administratif ou le conseil de la MRC. »

ARTICLE 5 AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET DIRECTEUR DU SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT

Le présent règlement autorise le directeur général adjoint et directeur du service de l'aménagement à effectuer les dépenses courantes nécessaires au bon fonctionnement du service de l'aménagement et à passer des contrats pour les postes budgétaires débutant par 02-460, 02-610, 02-630 et 02-702 de la partie I du budget de la MRC, pour un montant n'excédant pas 2000 \$.

En l'absence ou l'incapacité d'agir du directeur général/secrétaire-trésorier, le présent règlement accorde au directeur général adjoint et directeur du service de l'aménagement la même délégation que celle accordée au directeur général/secrétaire-trésorier.

ARTICLE 6 AUTORISATION AU DIRECTEUR DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET TRÉSORIER ADJOINT

Le présent règlement autorise le directeur des services administratifs et trésorier adjoint à effectuer les dépenses courantes et à passer des contrats nécessaires au bon fonctionnement des services administratifs dans toutes les parties du budget de la MRC, pour un montant n'excédant pas 2000 \$.

En l'absence ou l'incapacité d'agir du directeur général/secrétaire-trésorier et du directeur général adjoint, le présent règlement accorde au directeur des services administratifs et trésorier adjoint la même délégation que celle accordée au directeur général/secrétaire-trésorier.

ARTICLE 7 AUTORISATION AU GREFFIER DE LA COUR MUNICIPALE

Le présent règlement autorise le greffier de la cour municipale à effectuer les dépenses courantes et à passer des contrats nécessaires au bon fonctionnement de la cour municipale, partie II du budget de la MRC, pour un montant n'excédant pas 2000 \$ et, le cas échéant, en conformité avec le Règlement sur les indemnités et les allocations payables aux témoins assignés devant les cours de justice (R.R.Q, c. C-25, r.7), la Loi sur les huissiers de justice (L.R.Q, c, H-4, a.25) et le décret adopté par le gouvernement du Québec concernant la rémunération et les avantages sociaux des juges municipaux et leurs amendements respectifs.

ARTICLE 8 AUTORISATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DE TRANSPORT

Le présent règlement autorise le directeur du service de transport à effectuer les dépenses courantes et à passer des contrats nécessaires au bon fonctionnement du service de transport pour les postes budgétaires débutant par 02-370 de la partie I du budget et les postes budgétaires de la partie III du budget, pour un montant n'excédant pas 2000 \$. Il est également autorisé à approuver les dépenses émanant des contrats accordés aux transporteurs pour la desserte des services de transport en commun local et de transport adapté.

ARTICLE 9 AUTORISATION AU RESPONSABLE DE LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Le présent règlement autorise le responsable de la gestion des matières résiduelles :

1. à effectuer les dépenses courantes et à passer des contrats nécessaires au bon fonctionnement du service des matières résiduelles pour les postes budgétaires de la partie IV du budget, pour un montant n'excédant pas 2000 \$;
2. à approuver les dépenses émanant des contrats accordés à des fournisseurs de service de gestion des matières résiduelles;
3. à effectuer des dépenses pour réaliser des mandats commandés par une ou des municipalités locales et remboursées par icelles à la MRC.

ARTICLE 10 AUTORISATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Le présent règlement autorise le directeur du service incendie de la MRC à effectuer les dépenses courantes et à passer des contrats nécessaires au bon fonctionnement du service incendie de la MRC pour les postes budgétaires de la partie V du budget ainsi que les postes débutant par 02-220 et 02-230 de la partie I du budget, le tout dans les limites suivantes :

1. un montant maximal de 10 000 \$ pour procéder à une réparation urgente d'un véhicule ou d'un équipement ou pour requérir un équipement ou un service nécessaire sur les lieux d'un sinistre;
2. pour toutes autres acquisitions non urgentes, un montant maximal de 5 000 \$.

Le pouvoir accordé au directeur du service incendie indiqué au paragraphe 1 du premier alinéa est également accordé à tout employé du service incendie de la MRC en autorité sur les lieux d'un sinistre, en l'absence ou l'incapacité d'agir du directeur du service incendie.

Le pouvoir accordé au directeur du service incendie indiqué au paragraphe 2 du premier alinéa est également accordé au chef aux opérations, responsables des équipements pour un montant maximal de 2000 \$, et, en l'absence ou l'incapacité d'agir du directeur du service incendie, pour un montant maximal de 5000 \$.

ARTICLE 11 AUTORISATION À UN FONCTIONNAIRE DU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Le présent règlement autorise un fonctionnaire du service des technologies de l'information désigné par le directeur général à effectuer les dépenses courantes et passer des contrats nécessaires au bon fonctionnement du service des technologies de l'information transport pour les postes budgétaires de la partie VI du budget, pour un montant n'excédant pas 2000 \$.

ARTICLE 12 MONTANT PRÉVU AU BUDGET DE L'EXERCICE FINANCIER

L'autorisation de dépenses ou de passer des contrats ne doit pas avoir pour effet de dépasser les montants prévus au budget de l'exercice financier en cours ou en conformité avec la politique de variations budgétaires.

ARTICLE 13 RAPPORT AU CONSEIL DE LA MRC

Le directeur général est tenu de faire rapport au conseil de la MRC des transactions résultant des dépenses autorisées par lui et les fonctionnaires de la MRC détenant une délégation de dépenser, à la première séance ordinaire tenue à l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation.

ARTICLE 14 CERTIFICAT DU TRÉSORIER

Une autorisation de dépenses doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du directeur des services administratifs et trésorier adjoint indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants.

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À BERTHIERVILLE, CE 5 SEPTEMBRE 2012.


(SIGNÉ) GAÉTAN GRAVEL

Gaétan Gravel, préfet

(SIGNÉ)

Bruno Tremblay
Directeur général adjoint

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CE 11 SEPTEMBRE 2012



Danielle Joyal
Secrétaire-trésorière et directrice générale