

**PROVINCE DE QUÉBEC
LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ZOTIQUE**

RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 575 DÉLÉGUANT À CERTAINS FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ DES POUVOIRS RELATIFS AUX DÉPENSES, CONTRATS, NOMINATIONS ET EMBAUCHES AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

RÈGLEMENT NUMÉRO 699

ATTENDU QU'IL y a lieu pour le bon fonctionnement de la Municipalité que le conseil délègue à certains fonctionnaires de la Municipalité des pouvoirs relatifs aux dépenses, contrats, nominations et embauches au nom de la Municipalité;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 17 juillet 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu à l'unanimité qu'un règlement remplaçant le règlement numéro 575 déléguant à certains fonctionnaires de la Municipalité des pouvoirs relatifs aux dépenses, contrats, nominations et embauches au nom de la Municipalité – Règlement numéro 699, soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 : DÉLÉGATION AU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier et directeur général le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation sont les suivants :

- a) le remboursement de taxes municipales conformément aux dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., chapitre F-2.1);
- b) le remboursement de toutes sommes perçues par la Municipalité pour le compte d'un tiers;
- c) les dépenses des travaux autorisés par règlement d'emprunt;
- d) les transferts dans les prévisions budgétaires à l'intérieur d'une même unité administrative;
- e) les placements à court terme et les emprunts sur la marge de crédit;
- f) le temps supplémentaire des employés syndiqués, lorsque requis. L'autorisation doit respecter les conditions et modalités prévues à la convention collective et est assujettie à l'existence d'une somme suffisante à cette fin au budget du service concerné;
- g) à l'exception de contrats relatifs à des travaux de construction ou d'amélioration, le pouvoir d'attribuer tout autre contrat conformément au règlement sur la gestion contractuelle.

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier et directeur général le pouvoir de choisir le ou les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier et directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la *Loi*. Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le secrétaire-trésorier et directeur général peut aussi procéder à la nomination d'un secrétaire du comité de sélection.

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier et directeur général le pouvoir de modification accessoire à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel demeure respecté. Le secrétaire-trésorier et directeur général doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification dans un écrit. Le conseil délègue également au secrétaire-trésorier et directeur général le pouvoir de gestion des dépassements de coûts aux mêmes conditions.

Enfin, le conseil délègue au secrétaire-trésorier et directeur général le pouvoir d'embaucher tout employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* aux conditions suivantes :

- 1) l'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin;
- 2) la liste des personnes embauchées doit être déposée lors de la séance du conseil qui suit leur engagement.

ARTICLE 2 : DÉLÉGATION À LA DIRECTRICE DE LA PLAGE

Le conseil municipal délègue à la directrice de la plage le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums mensuels pour lesquels la directrice de la plage peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement de la plage seulement, sont les suivants :

- a) l'achat de biens non durables au bénéfice du restaurant de la plage pour une somme n'excédant pas 10 000 \$;
- b) l'achat de fourniture de bureau, tels que crayons, papeterie, estampes, produits de nettoyage, à l'exclusion de tout ameublement de bureau, pour une somme n'excédant pas 3 000 \$;
- c) les dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments appartenant à la Municipalité sur le site de la plage pour une somme n'excédant pas 25 000 \$;
- d) les dépenses courantes d'entretien et de réparation des équipements et du mobilier de la Municipalité sur le site de la plage pour une somme n'excédant pas 25 000 \$;
- e) la publicité dans les journaux, radio, brochures touristiques, etc, pour une somme n'excédant pas 10 000 \$;
- f) les fournitures promotionnelles pour une somme n'excédant pas 5 000 \$;
- g) menues dépenses pouvant être acquittées à même la petite caisse, pour une somme n'excédant pas 500 \$.

ARTICLE 3 : DÉLÉGATION À LA DIRECTRICE DU DÉVELOPPEMENT DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Le conseil municipal délègue à la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums mensuels pour lesquels la directrice du développement du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement du développement du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire seulement, sont les suivants :

- a) l'achat de fourniture pour les activités et événements de loisirs pour une somme n'excédant pas 25 000 \$;
- b) des dépenses courantes d'entretien et de réparation des équipements de loisirs de la Municipalité pour une somme n'excédant pas 25 000 \$;
- c) les dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments et des immeubles appartenant à la Municipalité qui sont utilisés pour les activités de loisirs, pour une somme n'excédant pas 25 000 \$;
- d) menues dépenses pouvant être acquittées à même la petite caisse, pour une somme n'excédant pas 600 \$ pour les loisirs et une somme n'excédant pas 300 \$ pour la bibliothèque;
- e) la location des locaux appartenant à la Municipalité, selon les tarifs établis;
- f) le remboursement des activités de loisirs payées par une personne suite à l'annulation de son inscription en raison de motifs justifiés.

ARTICLE 4 : DÉLÉGATION À LA DIRECTRICE DES SERVICES TECHNIQUES ET DE L'HYGIÈNE DU MILIEU

Le conseil municipal délègue à la directrice des Services techniques et de l'hygiène du milieu le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums mensuels pour lesquels la directrice des Services techniques et de l'hygiène du milieu peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement du service des travaux publics et au fonctionnement des usines de filtration et d'épuration ainsi qu'aux stations de pompage, sont les suivants :

- a) les dépenses d'entretien, de réparation, de pièces, d'équipement et de fourniture du réseau d'aqueduc pour une somme n'excédant pas 35 000 \$;
- b) les dépenses d'entretien, de réparation, de pièces, d'équipement et de fourniture du réseau d'égouts sanitaire pour une somme n'excédant pas 35 000 \$;
- c) les dépenses d'entretien, de réparation, de pièces, d'équipement et de fourniture des stations de pompage pour une somme n'excédant pas 35 000 \$;
- d) les dépenses d'entretien, de réparation, de pièces, d'équipement et de fourniture du réseau d'égouts pluvial, fossés, ponceaux et bassins de rétention pour une somme n'excédant pas 35 000 \$;
- e) les dépenses d'entretien et de réparation des chemins pour une somme n'excédant pas 35 000 \$;
- f) les dépenses liées à la production et distribution d'eau potable et au traitement des eaux usées : dépenses d'entretien, de réparation, de pièces, d'équipement et de fourniture aux usines de filtration et d'épuration, y compris les analyses d'eau et les dépenses de programmation et d'informatique et l'achat d'eau pour une somme n'excédant pas 50 000 \$;

- g) les dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments des usines de filtration, d'épuration, stations de pompage et autres infrastructures municipales pour une somme n'excédant pas 25 000 \$;
- h) les dépenses d'entretien et de réparation des véhicules, des équipements et de la machinerie de la Municipalité pour une somme n'excédant pas 25 000 \$;
- i) les dépenses d'entretien et de réparation des bâtiments, immeubles et mobilier appartenant à la Municipalité et qui sont utilisés par les services techniques et l'hygiène du milieu pour une somme n'excédant pas 10 000 \$;
- j) l'achat de fournitures, d'équipements et produits ménagers pour une somme n'excédant pas 10 000 \$;
- k) menues dépenses pouvant être acquittées à même la petite caisse, pour une somme n'excédant pas 300 \$.

ARTICLE 5 : INTERDICTIONS

- a) Tout contrat relatif à des travaux de construction ou d'amélioration est strictement interdit;
- b) Aucune dépense n'est autorisée aux termes du présent règlement si elle engage le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours;
- c) Aucune délégation entre les fonctionnaires n'est cumulative entre elles;
- d) Seul le conseil municipal peut demander l'autorisation au MAMOT pour adjudiquer un contrat à une personne autre que celle qui a fait la soumission conforme la plus basse.

ARTICLE 6 : PAIEMENT

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats décrits ci-après est autorisé :

- a) Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le secrétaire-trésorier, sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité et mention de tel paiement doit être indiqué dans le rapport qu'il transmet au conseil municipal;
- b) Le paiement d'une dette due à une institution financière au terme d'un règlement d'emprunt et/ou d'une marge de crédit;
- c) Le paiement dû à un fournisseur au terme d'un contrat accordé par une résolution du conseil municipal;
- d) Le paiement des frais de déplacement et/ou de séjour des élus et des employés municipaux;
- e) Le paiement des dépenses incompressibles de la Municipalité, telles que les salaires, retenues à la source, cotisations syndicales, fonds de REER et de CARRA, primes d'assurance collective, versements de TPS et de TVQ, frais et relevés mensuels de Visa Desjardins, tarification pour les services de la Sûreté du Québec, comptes des fournisseurs Distributel, Telus Mobilité, Vidéotron, Bell Canada, Hydro-Québec et toutes autres dépenses de même nature;
- f) Le paiement de toutes marchandises ou fournitures de bureau nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut-être faite que contre paiement immédiat.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence conférés à un fonctionnaire de la Municipalité aux termes du présent règlement est soumis au respect de toutes et chacune des conditions suivantes :

- a) La dépense doit être requise dans le cours ordinaire des opérations de la Municipalité et doit être budgétée;
- b) À l'exception des dépenses prévues aux paragraphes b) à g) de l'article 6, toute dépense de plus de 1 500 \$ doit faire l'objet d'un bon de commande manuel ou informatique via le module d'engagement;
- c) Les deniers doivent être disponibles pour assurer le paiement des dépenses et engagements de fonds;
- d) Lorsqu'il s'agit de l'achat d'un bien ou d'un service assorti d'une garantie, celle-ci doit être fournie à la Municipalité par écrit;
- e) Les règles d'attribution des contrats, prévues dans une loi, un règlement, une résolution ou une politique s'appliquent à un contrat accordé en vertu du présent règlement. À cet égard, le fonctionnaire doit veiller notamment à ce que les règles d'adjudication soient respectées et que l'objet du contrat soit autorisé par la Loi.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ

Tout cadre est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne. Il ne peut poser que des actes relevant de sa compétence et prévus aux fins pour lesquels ils sont délégués.

Sans préjudice à tout autre recours, un manquement à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement peut entraîner, à l'égard du fonctionnaire, l'application de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité de la faute.

ARTICLE 9 : ÉLECTION ET RÉFÉRENDUM

Le président d'élection peut autoriser des dépenses et passer des contrats, sans égard au montant, même avant le début de la période électorale ou référendaire, en autant que toutes les dépenses soient en vue d'une élection ou d'un référendum et que ces dépenses respectent la législation en vigueur et le règlement sur la gestion contractuelle. Il peut également embaucher tout le personnel électoral nécessaire.

ARTICLE 10 : ANNULATION

Le présent règlement annule et remplace le règlement numéro 575 intitulé « Règlement remplaçant le règlement 569 déléguant à certains fonctionnaires de la Municipalité des pouvoirs relatifs aux dépenses, contrats, nominations et embauches au nom de la Municipalité » ainsi que tout autre disposition ou règlement antérieur et incompatible avec le présent règlement.

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Yvon Chiasson, maire

Jean-François Messier,
directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion : 17 juillet 2018
Adoption du projet : 17 juillet 2018
Adoption du règlement : 21 août 2018
Publication : 22 août 2018