
RÈGLEMENT 05-0422

CONCERNANT L'ADMINISTRATION DES FINANCES, DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET À CERTAINS AUTRES FONCTIONNAIRES

CONSIDÉRANT que ce Conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats conformément à l'article 961.1 du *Code municipal*;

CONSIDÉRANT qu'un tel règlement doit indiquer le champ de compétence auquel s'applique la délégation, les montants dont le fonctionnaire ou l'employé peut autoriser la dépense ainsi que toute autre condition à laquelle est faite cette délégation;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de prévoir un règlement prévoyant une délégation à certains fonctionnaires ou employés de la MRC d'autoriser la passation, en son nom, de dépenses et de contrats, en plus du directeur général et du directeur général adjoint;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné, que l'objet du règlement a été mentionné, le 15 mars 2022 et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance de ce Conseil le 19 avril 2022;

**EN CONSÉQUENCE
IL EST PROPOSÉ PAR SYLVIE BEAUREGARD
APPUYÉ PAR GREG VAUGHAN
ET RÉSOLU :**

Que le Conseil ordonne et statue comme suit :

ARTICLE 1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre « Règlement concernant l'administration des finances, déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au directeur général et à certains autres fonctionnaires ».

ARTICLE 2 Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 3 Nomination

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer les contrats spécifiquement prévus au présent règlement est délégué aux fonctionnaires occupant les postes suivants dans les limites prévues par le présent règlement :

1. Directrice générale ou directeur général;
2. Directrice générale adjointe ou directeur général adjoint;
3. Directrice ou directeur des finances;
4. Directrice ou directeur des services administratifs;
5. Directrice ou directeur de la gestion du territoire;
6. Directrice ou directeur du service des transports;
7. La coordonnatrice ou le coordonnateur du service de l'évaluation;
8. La coordonnatrice ou le coordonnateur aux communications.

Aux fins du présent règlement, l'expression « directeur général » s'entend également de « directeur général adjoint ».

ARTICLE 4 **Montant de dépenses pouvant être autorisé**

Le directeur général et le directeur général adjoint peuvent autoriser des dépenses au nom de la MRC pour un montant n'excédant pas dix mille (10 000 \$) par dépense ou contrat.

Les directeurs visés à l'article 3 peuvent autoriser des dépenses au nom de la MRC pour un montant n'excédant pas cinq mille (5 000 \$) par dépense ou contrat.

Les coordonnateurs visés à l'article 3 peuvent autoriser des dépenses au nom de la MRC pour un montant n'excédant pas mille (1 000 \$) par dépense ou contrat.

Dans le calcul de la compétence des fonctionnaires, le montant de la dépense est le montant réellement payé par la MRC, incluant les taxes applicables et déductions faites de tout remboursement de taxes qu'elle pourrait recevoir. La dépense n'est pas synonyme du montant du paiement au fournisseur, mais consiste plutôt en la dépense nette.

Malgré ce qui précède, une autorisation de dépenses ne peut en aucun moment excéder les crédits prévus au budget de la municipalité régionale de comté pour telle catégorie de dépenses.

ARTICLE 5 **Champs de compétence**

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer des pouvoirs sont les suivants :

1. Les frais de déplacement et de représentation des employés, fonctionnaires ou élus de la MRC dans l'exercice de leurs fonctions;
2. Les frais relatifs à la location, à l'entretien ou à la réparation d'ameublement ou des véhicules de la MRC;
3. Les frais relatifs à l'entretien, incluant le gaz et l'électricité, des immeubles de la MRC;
4. Les frais de poste, messagerie et communications;
5. La publication des avis publics légaux prévus par la loi et des appels d'offres;
6. L'achat de quincaillerie, outils, articles ménagers, végétaux, aliments, boissons, équipements de bureau, fournitures de bureau, imprimés, livres ainsi que les fournitures médicales;
7. Les frais d'essence et d'immatriculation des véhicules;
8. Les dépenses pour la fourniture de services professionnels;
9. Le temps supplémentaire effectué par les employés ou fonctionnaires de la MRC;
10. La participation des employés, fonctionnaires ou élus à un congrès, colloque, activité de formation ou réunion de travail ainsi que les frais de déplacement s'y rapportant;
11. La conclusion de contrats d'achat, de location, de fourniture ou de réalisation, de biens, de travaux ou de services, dont des services professionnels, sous réserve des dispositions de l'article 4 du présent règlement;
12. Le paiement des dépenses préapprouvées en vertu de l'article 10, et ce, peu importe leur montant;
13. Toutes autres dépenses, sous réserve des dispositions de l'article 4 du présent règlement;

Les dépenses et les contrats pour lesquels les directeurs visés à l'article 3 autres que le directeur général et le directeur général adjoint se voient déléguer des pouvoirs sont les suivants :

1. Toutes les dépenses pouvant être autorisées par le directeur général en vertu du présent règlement, en son absence, sous réserve des paragraphes du présent article;
2. La conclusion de contrats d'achat, de location, de fourniture ou de réalisation, de biens, de travaux ou de services, dont des services professionnels, sous réserve des dispositions de l'article 4 du présent règlement;
3. En l'absence du directeur général et du directeur général adjoint, le paiement des dépenses préapprouvées en vertu de l'article 10, et ce, peu importe leur montant;
4. Toutes autres dépenses, sous réserve des dispositions de l'article 4 du présent règlement.

Les dépenses et contrats pour lesquelles les coordonnateurs visés à l'article 3 se voient déléguer des pouvoirs sont les suivantes :

1. La conclusion de contrats en lien avec leur service, d'achat, de location, de fourniture ou de réalisation, de biens, de travaux ou de services, dont des services professionnels, sous réserve des dispositions de l'article 4 du présent règlement;
2. Toutes autres dépenses en lien avec leur service, sous réserve des dispositions de l'article 4 du présent règlement.

ARTICLE 6 **Conditions auxquelles est faite la délégation**

Les fonctionnaires exerçant un des pouvoirs délégués par le présent règlement doivent, dans tous les cas, s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenu du marché, tout en respectant, dans la mesure du possible, les critères de rotation prévus au *Règlement sur la gestion contractuelle de la MRC*. Lorsqu'une garantie est disponible, ils doivent exiger que ladite garantie soit accordée par écrit par le fournisseur transigeant avec la MRC.

Les fonctionnaires s'assurent autant que possible de consulter le *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics* (RENA) avant de passer tous contrats.

ARTICLE 7 **Passation de contrat**

Les fonctionnaires ont le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui leur est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la MRC. À cet effet, ils peuvent signer tous les contrats passés en vertu de leur compétence.

ARTICLE 8 **Crédits suffisants**

L'autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier ou du greffier-trésorier adjoint indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants. Ce certificat est émis à même la résolution qui entérine la dépense, conformément à l'article 9. Tout fonctionnaire ayant un pouvoir de dépenser doit s'assurer de la disponibilité des crédits budgétaires nécessaires pour la dépense. Une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage le crédit de la municipalité régionale de comté pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

ARTICLE 9 **Rapport au conseil**

Lors de la tenue de chaque comité administratif et/ou conseil, un rapport contenant les dépenses autorisées par les fonctionnaires est remis à l'attention du comité administratif et/ou du conseil qui entérine par résolution lesdites dépenses à la première séance ordinaire qui suit ladite dépense et/ou à la séance ordinaire suivante. Le greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint émet un certificat de crédits suffisants à même ladite résolution.

ARTICLE 10 **Dépenses préapprouvées**

En autant que les crédits soient suffisants, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par le directeur général, sans autorisation spécifique du Conseil ou du Comité administratif :

1. Rémunération des membres du Conseil, du Comité administratif et des comités de travail de la MRC;
2. Rémunération du personnel;
3. Cotisations de l'employeur : les retenues à la source, rentes du Québec, assurance-emploi, RAMQ, CSST, assurance groupe, REER et RREM;
4. Les remises de taxes provinciales et fédérales;
5. Le remboursement aux municipalités ou aux centres de services scolaires des taxes perçues dans le cadre de la procédure de la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes;
6. Le remboursement aux adjudicataires du trop-payé à l'occasion d'une vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes et/ou le versement à l'adjudicataire de la somme payée dans le cadre de l'exercice d'un droit de retrait, dont il soustrait les sommes prévues par la loi dont les honoraires;
7. Les contrats d'entretien, de location et de services approuvés au préalable par le Conseil, par le Comité administratif ou par un fonctionnaire;
8. Les copies de contrats au Bureau de la publicité des droits;
9. Les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le Conseil, par le Comité administratif ou par un fonctionnaire;
10. Les différents virements de fonds d'un compte à un autre;
11. Les intérêts sur les emprunts temporaires;
12. Les frais de banque;
13. Les factures comportant un escompte dans le cas d'un paiement rapide ou des frais d'administration dans le cas de paiement en retard;
14. Une dépense nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
15. Les factures qui se rattachent à une dépense autorisée par un fonctionnaire, sous réserve de la délégation et du montant applicable à la délégation du fonctionnaire qui a autorisé la dépense;
16. Toutes les dépenses incompressibles.

ARTICLE 11 **Liste des dépenses préapprouvées**

Une liste de paiements effectués par le directeur général ou par un directeur, en son absence, en application de l'article 10 du présent règlement doit être déposée mensuellement au Conseil. Le dépôt est fait par une liste ou par le dépôt du procès-verbal du comité administratif dans lequel est affiché cette liste.

ARTICLE 12 **Abrogation de certains règlements**

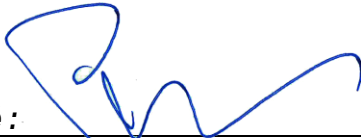
Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements adoptés précédemment relativement au même objet, dont les règlements suivants :


1. *Le Règlement numéro 08-0500 concernant l'administration des finances, déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au secrétaire-trésorier;*
2. *Le Règlement 13-1218 modifiant le règlement 08-0500 concernant l'administration des finances, déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au secrétaire-trésorier;*
3. *Le Règlement 07-1120 modifiant les règlements 08-0500 et 13-1218 concernant l'administration des finances, déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au secrétaire-trésorier.*

ARTICLE 13 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

Signé : 
Patrick Melchior, préfet

Signé : 
Robert Desmarais, directeur général

Avis de motion :	2022-03-15
Présentation du projet de règlement :	2022-04-19
Adoption du règlement :	2022-05-17
Entrée en vigueur :	2022-05-26

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

**ME DAVID LEGRAND
GREFFIER**