



**RÈGLEMENT MUNICIPAL ABROGEANT POUR
MODIFICATION LE RÈGLEMENT 75-97
DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS
D'AUTORISER DES DÉPENSES**

**MUNICIPALITÉ DE
BAIE-SAINTE-CATHERINE**

RÈGLEMENT #164-16

CANADA
Province de Québec
MRC de Charlevoix-Est
Municipalité de Baie-Sainte-Catherine



AVIS DE MOTION

RÈGLEMENT MUNICIPAL ABROGEANT POUR MODIFICATION LE RÈGLEMENT 075-97 DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES

Extrait conforme des procès-verbaux de l'assemblée ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine, MRC de Charlevoix-Est, tenue le 1^{er} jour du mois d'août 2016 à 19 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle assemblée il y avait quorum.

CONSIDÉRANT QUE la direction générale de la Municipalité a entrepris dans les derniers mois un travail d'inventaire de la règlementation;

CONSIDÉRANT ÉGALEMENT QU'avec ce travail de recherche est venue la constatation que certains règlements municipaux en vigueur ont besoin d'être revus ou actualisés.

EN FOI DE QUOI, IL EST DONNÉ UN AVIS DE MOTION PAR Madame Carmen Guérin stipulant qu'il sera déposé, lors d'une prochaine séance tenante, un règlement venant modifier le règlement #075-97 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses.

DONNÉE À BAIE-SAINTE-CATHERINE
Ce 2^e jour du mois d'août 2016.



Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / Secrétaire-trésorier

Le directeur-général / secrétaire-trésorier, Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P., assistait également à la séance.

Il est constaté que les avis aux fins de la présente assemblée ont été donnés à tous et à chacun des membres du conseil de la manière et dans le délai prévu par la Loi.

CONSIDÉRANT DES améliorations notables à apporter à la mémoire organisationnelle de la Municipalité concernant ses opérations;

CONSIDÉRANT LES efforts déjà entrepris pour remettre la réglementation à jour avec des copies papier et numérique; et

CONSIDÉRANT QUE la recherche entreprise pour mettre à jour la réglementation municipale a révélé un grand besoin pour plusieurs règlements toujours en vigueur d'être actualisés;

CONSIDÉRANT QUE l'article 961.1 du Code municipal du Québec autorise le Conseil municipal à amender ou abroger des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le contexte légal et local entourant les activités opérationnelles de la Municipalité a grandement évolué et changé depuis l'adoption du règlement 075 en 1997; et

CONSIDÉRANT l'avis de motion pour abroger et modifier le règlement municipal 075-97 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses donnée par Madame Carmen Guérin lors de l'assemblée publique du 1^{er} août 2016;

RÉSOLUTION MUNICIPALE 10109-16

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Nancy Harvey et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents que le Conseil municipal, agissant à l'égard de son territoire, décrète, ordonne et statue, par le présent règlement, ce qui suit :

CANADA
Province de Québec
MRC de Charlevoix-Est
Municipalité de Baie-Sainte-Catherine



RÈGLEMENT MUNICIPAL No 164-16

**« RÈGLEMENT ABROGEANT POUR MODIFICATION LE RÈGLEMENT
GÉNÉRAL NUMÉRO 075-97 DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS
D'AUTORISER DES DÉPENSES »**

Assemblée ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine, MRC de Charlevoix-Est, tenue le 6^e jour du mois de septembre 2016 à 19 heures, à l'Édifice municipal Albert-Boulianne de Baie-Sainte-Catherine, 308 rue Leclerc, à laquelle étaient présents :

SON HONNEUR LE MAIRE MONSIEUR DONALD KENNY

MESDAMES LES CONSEILLÈRES

ET MESSIEURS LES CONSEILLERS:

Nancy Harvey
Carmen Guérin
Diane Perron
Lionel Fortin
Guillaume Poitras
Yvan Poitras



Tous membres du conseil et formant quorum.

8.2 Politique de gestion contractuelle de la Municipalité

Nonobstant de ce qui précède, la présente autorisation ne dispense en aucun cas les fonctionnaires faisant l'objet d'une autorisation de l'obligation de respecter la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité, sauf sur consigne du ministère des Affaires municipales.

8.3 Exercice financier

Nonobstant de ce qui précède, toute autorisation de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice financier courant doit au préalable :

- a) faire l'objet d'une vérification conjointe entre la direction générale et la trésorerie pour la disponibilité des crédits pour les autres exercices financiers impliqués; et
- b) par la suite, obtenir l'approbation par résolution du Conseil municipal pour l'engagement financier demandé (*toute délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses à des fonctionnaires dans ce cas-ci n'est pas possible*).

8.4 Taxes

Tous les montants spécifiés dans le présent règlement incluent les taxes en vigueur dans la province de Québec.

8.5 Délais – Rapport au Conseil municipal

Tout fonctionnaire faisant l'objet d'une autorisation par le présent règlement doit faire rapport de chacune de ses dépenses à la direction générale dans les quinze (15) jours maximum. La direction générale doit faire état de ses dépenses et de celles cumulées des autres employés au maximum à l'assemblée publique ordinaire qui suit la prise de décision sur lesdites dépenses ou la réception d'un rapport faisant état de celles-ci.

8.6 Restriction

Malgré la délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses faites en vertu du présent règlement aux officiers municipaux, le Conseil municipal possède toujours ses droits à l'exercice desdits pouvoirs d'autorisation pour les modifier ou les révoquer.

d'une séance ordinaire du Conseil municipal deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.

Les états comparatifs déposés au cours du premier trimestre doivent l'être au plus tard lors de la séance ordinaire du mois de mai de l'exercice financier courant. Ceux déposés subséquemment doivent l'être également lors de séances ordinaires et la dernière présentation d'états comparatifs doit se faire au minimum à l'assemblée publique ordinaire précédant le dépôt des prévisions budgétaires du prochain exercice financier.

En accord avec les énoncés de l'article 3.3 du présent règlement, la direction générale doit présenter à chaque séance ordinaire du Conseil municipal un rapport des dépenses et des comptes payés dans le mois précédent. Toutes dépenses dépassant les normes fixées à l'article 3.3 doit faire l'objet d'une résolution du Conseil municipal pour autoriser les déboursés. Sur décision du Conseil municipal, tout autre employé ayant une délégation pour autoriser des dépenses peut se voir exiger de répondre aux questions de ce dernier en rencontre privée.

ARTICLE 7 COMITÉ DE SÉLECTION – APPEL D'OFFRES

La direction générale ou son remplaçant a le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'appel d'offres pour services professionnels ou tout autres appel d'offres basé sur un système de pondération.

La direction générale ou son remplaçant a également le pouvoir de choisir et de nommer les soumissionnaires qui seront invités à soumissionner dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

ARTICLE 8 AUTRES CONDITIONS

8.1 Disponibilité des crédits et engagement budgétaire

Nonobstant de ce qui précède, la présente délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses ne dispense en aucun cas les fonctionnaires faisant l'objet d'une autorisation de l'obligation de vérifier la disponibilité des crédits, d'établir des prévisions budgétaires ponctuelles (*engagement budgétaire*) et annuelles (*en lien avec le prochain exercice financier*) avec l'exigence de les présenter pour approbation au Conseil municipal; et de respecter ces prévisions approuvées sauf sur exception et autorisation par résolution de ce même Conseil.

4.2 Dépôt de la liste

La direction générale a une obligation de déposer la liste des personnes engagées en vertu de l'article 4.1 du présent règlement à la séance du Conseil municipal qui suit leur engagement.

ARTICLE 5 PAIEMENT DES COMPTES

5.1 Dépenses contractuelles

Pour les dépenses contractuelles, lesquelles résultent généralement de contrats, de règlements, de contribution de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme paragouvernemental, le Conseil municipal délègue à la trésorerie l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires.

Cette délégation de pouvoirs est accompagnée d'une obligation de reddition de comptes mensuelle à présenter lors de l'assemblée publique du Conseil municipal pour la direction générale.

Toutes les autres dépenses supérieures aux montants précités dans les articles 3.3.1 et 3.3.2 du présent règlement – sauf en cas d'urgence où lorsque d'autres réglementations sont en vigueur – ne sont autorisées qu'avec une résolution du Conseil municipal en bonne due et forme.

Chaque cas entrant dans cette catégorie doit inclure une mention dans la résolution d'octroi de déboursés désignant les officiers municipaux comme étant les représentants de la Municipalité.

5.2 Escomptes

Le Conseil autorise la trésorerie à bénéficier de tous les escomptes consentis par les fournisseurs et à payer les comptes selon les délais détaillés à l'article 3.3.1 du présent règlement.

ARTICLE 6 REDDITION DE COMPTES DEVANT LE CONSEIL MUNICIPAL

En application avec les articles 176.4 et 176.5 du Code municipal, la direction générale doit, avec la collaboration de la trésorerie et au minimum quatre (4) fois dans chaque exercice financier, déposer lors

qu'avec une résolution du Conseil municipal en bonne due et forme.

Chaque cas entrant dans cette catégorie doit inclure une mention dans la résolution d'octroi de déboursés désignant les officiers municipaux comme étant les représentants de la Municipalité.

3.4 Contrat d'une durée de plus d'une année

Pour les contrats de longue durée ou de plus d'une année d'exécution sont à traiter avec les mêmes dispositions évoquées dans les articles 3.3.1 et 3.3.2 du présent règlement.

3.5 Dérogação

Toute dérogation aux éléments de la présente délégation d'autoriser des dépenses pour les officiers municipaux est à traiter directement et obligatoirement entre le Conseil municipal et la direction générale. En cas d'incapacité de la direction générale de traiter ce point avec le Conseil municipal, c'est l'autre officier municipal en place qui a cette charge.

ARTICLE 4 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'ENGAGER DU PERSONNEL

4.1 Champs d'application

Le Conseil municipal délègue à la direction générale, son remplaçant (si la période de probation est terminée) ou à l'adjointe à la direction générale dans le cas d'incapacité de celle-ci ou d'une vacance le pouvoir d'engager tout employé qui est un salarié au sens du Code du travail (L.R.Q., c. C-27).

Ce pouvoir se limite seulement à la catégorie d'employé nommé les cols bleus. Ce pouvoir limite aussi le salaire offert aux nouveaux employés engagés à celui associé au salaire minimum fixé par la Loi sur les normes du travail.

L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

L'autorisation d'engager un employé n'est accordée que si elle engage le crédit de la Municipalité pour l'exercice financier en cours au moment où s'effectue cet engagement.

3.2 Liste des fonctionnaires visés par le présent règlement

Les fonctionnaires touchés par le présent règlement sont ceux que l'on qualifie d'officiers municipaux. Dans le contexte de la Municipalité, ce sont uniquement la direction générale et la trésorerie.

3.3 Dépenses générales

3.3.1 Comptes, dépenses et salaires courants de la Municipalité

Les fonctionnaires touchés par le présent règlement ont une délégation de pouvoirs touchant les comptes, dépenses et salaires courants de la Municipalité et ainsi que les quotes-parts des différents services impartis à d'autres organismes publics. Par contre, cette délégation sur les comptes, dépenses et salaires courants est accompagnée d'une obligation de reddition de comptes mensuelle à présenter lors de l'assemblée publique du Conseil municipal pour la direction générale.

Les employés visés ont l'obligation de payer les comptes, les dépenses et les salaires courants de la Municipalité au minimum deux (2) fois par mois, soit à la moitié et à la fin du mois.

3.3.2 Autres dépenses

Les autres dépenses incluses dans la présente délégation sont :

- a) pour des achats d'équipements, matériaux ou équipement divers pour les opérations de la Municipalité et dont la valeur totale incluant les taxes en vigueur ne dépasse pas deux mille dollars (2 000,00 \$); et
- b) pour des besoins ponctuels en services professionnels et dont la valeur totale incluant les taxes en vigueur ne dépasse pas cinq cents dollars (500,00 \$).

Cette délégation de pouvoirs d'autoriser les autres dépenses est accompagnée d'une obligation de reddition de comptes mensuelle à présenter lors de l'assemblée publique du Conseil municipal pour la direction générale.

Toutes les autres dépenses supérieures aux montants précités, peu importe la raison évoquée – sauf en cas d'urgence où lorsque d'autres réglementations sont en vigueur – ne sont autorisées

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitulera « *Règlement numéro 164-16 abrogeant pour modification le règlement général numéro 075-97 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses* ».

ARTICLE 2 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire que doivent suivre les fonctionnaires de la Municipalité.

Le règlement s'applique à toute affectation de crédits imputables aux activités financières et aux activités d'investissement de l'exercice courant que le Conseil municipal peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 3 DÉLÉGATION DE DÉPENSES

3.1 Champs de compétence

Le pouvoir d'autoriser des dépenses est délégué aux fonctionnaires désignés par le présent règlement dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont il a la responsabilité. Cette limite budgétaire par poste doit tenir en compte également des autres règlements publics en vigueur, dont ceux des autres paliers de gouvernement.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses accordé en vertu de la présente délégation n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses n'est accordé que s'il engage le crédit de la Municipalité pour l'exercice financier en cours au moment où la dépense s'exerce. La dépense ne doit pas dépasser la limite autorisée, et ce, même avec l'application des taxes en vigueur.

Un fonctionnaire, en remplacement d'un poste d'officier, a le même pouvoir d'autoriser des dépenses dans la limite du présent règlement et si sa période de probation est terminée.

CANADA
Province de Québec
MRC de Charlevoix-Est
Municipalité de Baie-Sainte-Catherine



AVIS DE PROMULGATION

À TOUS LES CONTRIBUABLES DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-SAINTE-CATHERINE :

PUBLICATION DU RÈGLEMENT NO. 164-16

« Règlement numéro 164-16 abrogeant pour modification le règlement général numéro 075-97 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses »

Avis est, par les présentes, donné par le soussigné conformément à la Loi :

- **QUE** le règlement numéro 164-16 abrogeant pour modification le règlement général numéro 075-97 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses est entré en vigueur le 8 septembre 2016 suite à son adoption par le Conseil municipal à l'assemblée publique du 6 septembre 2016; et
- **Qu'**une copie de ce règlement est déposée au bureau de l'Édifice municipal Albert-Boulianne du 308 rue Leclerc où toutes les personnes intéressées peuvent en prendre connaissance durant les heures normales d'ouverture et ainsi que sur le site Internet de la Municipalité (www.baiestecatherine.com).

DONNÉ À BAIE-SAINTE-CATHERINE, CE 8^e JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE 2016.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Stéphane Chagnon", written over a horizontal line.

**Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur général / Secrétaire-trésorier**

**ARTICLE 9 ABROGATION DES ANCIENNES
RÈGLEMENTATIONS**

Le présent règlement remplacera dès son entrée en vigueur le règlement municipal 075-97 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses aux employés administratifs.

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.



**Monsieur Donald Kenny
Maire**



**Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / secrétaire-
trésorier**

**AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT
ADOPTION DU RÈGLEMENT
PROMULGATION DU RÈGLEMENT
CERTIFICAT DE PUBLICATION
ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

1^{er} août 2016
6 septembre 2016
8 septembre 2016
8 septembre 2016
8 septembre 2016

C A N A D A
Province de Québec
MRC de Charlevoix-Est
Municipalité de Baie-Sainte-Catherine



CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, Stéphane Chagnon, directeur général et secrétaire-trésorier, résidant à Baie-Sainte-Catherine, certifie par les présentes sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public annonçant l'adoption du règlement 164-16 abrogeant pour modification le règlement général numéro 075-97 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses en affichant une copie de cet avis à l'Hôtel de Ville, à la Coopérative alimentaire, à la Caisse Desjardins et sur la page Facebook de la Municipalité le 8^e jour du mois de septembre 2016 .

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 8^e jour du mois de septembre 2016.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / Secrétaire-trésorier

