

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES SOURCES
VILLE DE DANVILLE

RÈGLEMENT N° 2022-01

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE CONCLURE DES CONTRATS

CONSIDÉRANT QUE l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil municipal d'adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire et employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de réviser les règles de délégation actuellement en vigueur;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par la conseillère Chantal Cantin lors de la séance ordinaire du 10 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

**POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA VILLE DE DANVILLE DÉCRÈTE CE
QUI SUIT :**

PARTIE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- **Ville** : Ville de Danville
- **Conseil** : Conseil municipal de la Ville de Danville
- **Exercice** : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année
- **Directeur** : les directeurs des différents services de la Ville, incluant le trésorier, le contremaitre ainsi que l'acheteur.

3. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement délègue aux employés concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité, dans leurs champs de compétence et aux conditions ci-après prévues.

PARTIE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR

4. DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

Le conseil municipal délègue à certains employés la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats selon les modalités ci-après déterminées.

Ces employés peuvent donc autoriser toute dépense essentielle liée au fonctionnement d'une activité prévue au budget de l'exercice en cours.

5. CHAMPS DE COMPÉTENCE ET MONTANTS AUTORISÉS

Dans le cadre de leur compétence respective, le conseil municipal délègue aux employés ci-après désignés le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats au nom de la municipalité lorsque le montant ne dépasse pas les maximums suivants :

a)	Directeur Général	15 000 \$
b)	Directeur de service	5 000 \$
c)	Acheteur	10 000 \$
d)	Autre cadre	500 \$

6. AUTRES CONDITIONS

La délégation de pouvoir prévue à l'article précédent est assujettie aux conditions suivantes :

- a) toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables de la *Loi sur les cités et villes* relatives aux règles applicables en matière d'adjudication de contrat;
- b) toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables prévues au règlement relatif à la gestion contractuelle de la ville;
- c) le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire doit être suivi;
- d) la dépense est prévue aux prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours;
- e) la dépense doit faire l'objet d'un certificat du trésorier indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants aux postes budgétaires appropriés.

7. RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES

Toute dépense autorisée conformément à l'article 5 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

De plus, toute dépense de 5 000 \$ et plus devra faire l'objet d'un rapport spécifique au conseil municipal à la première séance ordinaire qui suit un délai de cinq (5) jours.

8. EXCEPTIONS - DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Nonobstant ce qui précède, l'autorisation préalable par résolution du conseil municipal est requise pour les dépenses suivantes :

- a) les honoraires professionnels en lien avec un mandat de 5 000 \$ et plus;
- b) les contributions annuelles des corporations municipales;
- c) les dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels;
- d) l'engagement de fonctionnaires ou employés autres que des employés temporaires, surnuméraires ou stagiaires;

9. PAIEMENT DES DÉPENSES

L'autorisation du paiement des dépenses et contrats conclus conformément aux articles 5, 6 et 8 du présent règlement, peut être effectué par le trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité.

10. EXCEPTION - PAIEMENT DES DÉPENSES

Nonobstant l'article 8, le paiement des dépenses et contrats suivants doit être préalablement autorisé par le conseil municipal:

- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, sans convenir d'un montant d'honoraires tels avocats, notaires;
- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, qui sont payables en fonction de l'état d'avancement du mandat;
- Contrat octroyé par résolution du conseil dont le paiement se fait en fonction de l'état d'avancement des travaux;
- Dépenses particulières qui ne sont pas sous le contrôle d'un employé.

Ces dépenses doivent apparaître sur la liste comptes spéciaux déposée au conseil municipal pour approbation.

PARTIE 3 - DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

11. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU TRÉSORIER ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL (DÉPENSES INCOMPRESSIBLES)

En autant que les crédits nécessaires à leur paiement ont été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être autorisées par le trésorier ou par le directeur général sans autorisation préalable du conseil :

- La rémunération des membres du conseil;
- Les salaires des employés incluant le temps supplémentaire;
- Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tel l'ensemble des banques et allocation de retraite, si applicable;
- Les remises des diverses retenues sur les salaires notamment les impôts fédéral et provincial, régime des rentes du Québec, régime québécois d'assurance parental, assurance-emploi, assurance-groupe, CSST, retenues syndicales, obligations

d'épargne, régime de retraite des employés etc.;
- Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- Les redevances payables aux gouvernements notamment les redevances pour l'élimination des matières résiduelles;
- Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés par le conseil;
- Les comptes d'utilité publique tels qu'électricité, téléphonie, internet, etc.;
- Les frais de poste;
- Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunts temporaires;
- Les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations;
- Les honoraires du juge de la cour municipale et ses déplacements;
- Les remboursements des frais de déplacements autorisés conformément à la réglementation applicable (congrès, colloque, formation, perfectionnement);
- Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;

- Les remboursements de taxes municipales, amendes, frais perçus en trop;
- Les remboursements d'inscription pour des activités de loisirs tel cours de natation, terrains de jeux, etc.;
- Les paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil;
- Les loyers reliés à la location de locaux, édifices, terrains, servitudes, baux et autres;
- Les quotes-parts de la municipalité au sein de la MRC;
- Les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- Les cachets d'artistes;
- Les avis publics requis par la loi;
- L'immatriculation des véhicules appartenant à la municipalité;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal.

Ces dépenses doivent néanmoins apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

12. DISPOSITION D'ACTIFS

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la municipalité dont la valeur marchande est inférieure à 25 000 \$ lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et ce, conformément à la loi.

13. DÉLÉGATION SPÉCIALE RESSOURCES HUMAINES

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil.

14. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la loi.

15. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Le greffier ou le directeur général lorsqu'aucun greffier n'est en poste, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

PARTIE 4 - DISPOSITIONS FINALES

16. REPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 2-1999 intitulé « *Délégation au directeur général et trésorier, au contremaître des travaux publics et au chef des pompiers du pouvoir d'autoriser des dépenses.* »

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion donné	10 janvier 2022
Règlement adopté	14 février 2022
Avis public d'entrée en vigueur publié	21 février 2022
Entrée en vigueur	21 février 2022

Martine Satre
Mairesse

Marie-Pier Dupuis
Directrice générale et greffière-trésorière

VRAIE COPIE CONFORME

