

Règlements de la Ville de Saint-Basile-le-Grand

RÈGLEMENT N° 926

Déléguant à certains fonctionnaires municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats

CONSIDÉRANT que le conseil peut faire les règlements qu'il juge opportuns pour l'administration des finances de la Ville, déterminer par qui et sujets à quelles formalités doivent être faits les paiements à même les fonds de la Ville et déléguer à tout fonctionnaire municipal le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville,

CONSIDÉRANT qu'il est devenu opportun, pour un meilleur fonctionnement de ses services et de son administration financière, d'adopter pareil règlement;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire tenue le 3 décembre 2007;

EN CONSÉQUENCE :

Le conseil municipal décrète ce qui suit:

1. DÉLÉGATION DE POUVOIR

- 1.1 Le conseil délègue aux fonctionnaires énumérés à l'annexe « 1 » jointe au présent règlement, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville dans les champs de compétence et dans les limites qui y sont mentionnées, en ce qui concerne les besoins courants d'opération, d'administration et d'entretien de chaque service le tout selon les conditions prévues aux termes du présent règlement.
- 1.2 Une dépense, aux fins du présent règlement, s'entend de tout engagement financier, payable à même les deniers de la Ville, pour recevoir des biens ou des services, pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel, de matériaux ou de services. Selon la nature de la dépense, l'engagement financier a lieu lors de l'adoption de la résolution du conseil octroyant un contrat ou lors de l'émission d'une commande d'achat.
- 1.3 Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires n'ont pas pour objet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi, les règlements ou les conventions.
- 1.4 Une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit être conforme au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.
- 1.5 Le conseil délègue au directeur général et au trésorier, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville en ce qui concerne les besoins courants d'opération, d'administration et d'entretien de la Ville jusqu'à concurrence de 25 000 \$ par transaction.
- 1.6 Le conseil délègue aux directeurs de services, le pouvoir d'engager toute dépense égale ou inférieure à 10 000 \$ à l'intérieur du cadre budgétaire dont ils ont la responsabilité.

En l'absence du directeur du service, son représentant désigné est autorisé à engager toute dépense égale ou inférieure à 5 000 \$ à l'intérieur du cadre budgétaire du service. Au-delà de ce montant, le représentant du directeur du service doit obtenir l'autorisation du directeur général ou, en son absence, celle du trésorier.
- 1.7 L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu de ce règlement à la liste des comptes à payer présentée régulièrement pour approbation ou ratification par le conseil constitue un rapport suffisant de la dépense au sens de la loi.
- 1.8 Les fonctionnaires doivent en toute circonstance respecter les politiques et les procédures d'achat en vigueur lorsqu'ils exercent un des pouvoirs qui leur sont délégués par le présent règlement.

2. FORMALITÉS POUR LES PAIEMENTS

- 2.1 Tous les paiements faits pour des achats de biens et services doivent être préalablement autorisés par le conseil.

Règlements de la Ville de Saint-Basile-le-Grand

- 2.2 Le maire ou en son absence le maire suppléant, et le trésorier ou en son absence le trésorier adjoint, sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur les comptes de banque de la Ville ainsi que tout autre effet bancaire de la Ville.
- 2.3 Nonobstant l'article 2.1, le trésorier est autorisé à procéder à l'émission des chèques en paiement des comptes suivants préalablement à l'approbation subséquente du conseil :
1. Rémunération des membres du conseil;
 2. Rémunération du personnel;
 3. Cotisations de l'employeur, assurance-groupe, RRQ, FSS, assurance-emploi, CSST, fonds de pension, toute autre charge sociale;
 4. Les remises de taxes gouvernementales et autres services gouvernementaux;
 5. Les honoraires mensuels fixes des professionnels, approuvés annuellement par résolution, lorsque applicable;
 6. Les contrats d'entretien, de location et de services approuvés au préalable par le conseil;
 7. Les copies de contrat du Bureau de la publicité des droits;
 8. Les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés en vertu d'un appel d'offres;
 9. Les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu des contrats signés avec la Ville;
 10. Les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil;
 11. Les quotes-parts régulières de la MRC et des autres organismes et associations qui sont approuvées annuellement;
 12. Les frais inhérents aux acquisitions ou démembrement de droit de propriété;
 13. Les frais de téléphonie, électricité, gaz naturel et autres services publics;
 14. Le rachat d'obligations et autres dettes à long terme;
 15. Les intérêts sur obligations, billets et autres dettes à long terme;
 16. Le remboursement de toutes taxes ou parties de taxes ou autres frais décrété par résolution;
 17. Le remboursement de prêts du fonds de roulement;
 18. Les différents virements de fonds d'un compte à un autre;
 19. Les intérêts sur les emprunts temporaires;
 20. Les frais de banque;
 21. Les dépenses payables à même une petite caisse;
 22. Les factures comportant un escompte dans le cas d'un paiement rapide ou de frais d'administration dans le cas d'un paiement en retard;
 23. Une dépense nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise ou d'un service;
 24. Les frais de poste et de messagerie;
 25. L'immatriculation des véhicules municipaux;
 26. Les avis publics légaux exigés par la loi;
 27. Le paiement d'une réclamation à un contribuable;
 28. Une dépense faisant l'objet d'un remboursement intégral à la Ville, telle que cotisation syndicale, obligations d'épargne, fonds social, dépôt des contribuables pour des travaux, remise de dépôt de soumission, etc.;
 29. Les droits de licence radio;
 30. Les frais de représentation et/ou de déplacements et de formation conformes à la politique applicable, pour les fonctionnaires et les membres du conseil;
 31. Les traites bancaires émises en monnaie étrangère;
 32. Les paiements des comptes qui viennent à échéance avant la tenue de l'assemblée subséquente lorsqu'il est prévu qu'un délai de plus de 30 jours s'écoulera entre deux séances du conseil;
 33. Toute somme due par la Ville en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une résolution, d'un contrat ou d'un jugement ou d'une décision devenue exécutoire;
 34. Les paiements relatifs aux activités de loisirs annulées.

Ces dépenses doivent apparaître sur la liste soumise au conseil pour ratification.

3. **EMBAUCHE D'EMPLOYÉS TEMPORAIRES OU D'ÉTUDIANTS**

Le directeur général peut procéder à l'embauche ou à la mise à pied d'employés occasionnels ou d'étudiants lorsque les besoins l'exigent pour la bonne marche de l'administration. Il doit alors déposer la liste des personnes concernées ainsi que les modalités applicables à la séance du conseil qui suit sa décision.

L'engagement doit, pour être valide, être conforme au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

Règlements de la Ville de Saint-Basile-le-Grand

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les règles d'attribution des contrats prévues à la loi, à la politique et à la procédure d'achat de la Ville s'appliquent à tout contrat accordé en vertu du présent règlement.

La totalité ou partie des responsabilités confiées par le présent règlement au trésorier peut être assumée par le trésorier adjoint.

5. ABROGATION

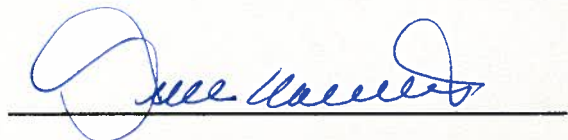
Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° D-420 adopté 21 décembre 1987.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Michel Carrières
MAIRE



Luce Doucet, OMA
GREFFIÈRE

Avis de motion :
Adoption :
Avis public d'entrée en vigueur :

3 décembre 2007
11 décembre 2007
14 décembre 2007

ANNEXE 1

| Fonctionnaire autorisé | Montant maximum autorisé |
|--|---------------------------------|
| Directeur général et trésorier | 25 000 \$ |
| Greffier, directeurs de services et adjoints | 10 000 \$ |
| Autres employés cadres | 5 000 \$ |