



PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DU HAUT SAINT-LAURENT
MUNICIPALITÉ D'ORMSTOWN

N° 130-2023

**RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION
DU POUVOIR DE DÉPENSER**

AVIS DE MOTION : 6 mars 2023

PROJET DE RÈGLEMENT : 6 mars 2023

AVIS PUBLIC - DÉPÔT ET DE PRÉSENTATION: 21 mars 2023

ADOPTION DU RÈGLEMENT: 3 avril 2023

AVIS PUBLIC D'ADOPTION : 4 avril 2023

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT : 4 avril 2023

ATTENDU QUE le Code municipal du Québec, en vertu de l'article 961.1, accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

ATTENDU QUE le Conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, d'apporter des changements selon la réalité du marché actuel ;

ATTENDU QU'un Avis de motion a été donné par le conseiller **Éric Bourdeau** séance tenante et qu'un projet de règlement est présenté à cette même séance du lundi 6 mars 2023;

ATTENDU QU'un Dépôt et présentation du projet de règlement a été présenté par le conseiller **Stephen Ovans** et la conseillère **Kimberley Barrington**, à cette même séance du lundi 6 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est PROPOSÉ par le conseiller **Stephen Ovans**, APPUYÉ par le conseiller **Thomas Vador** et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents, chacun attestant avoir fait la lecture du présent Projet de Règlement;

**QU'UN RÈGLEMENT NO. 130.-2023 SUR LA DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER,
SOIT ET EST ADOPTÉ, ET QU'IL SOIT STATUÉ ET DÉCRÉTÉ
PAR CE RÈGLEMENT, CE QUI SUIIT :**

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent Règlement.

2. DÉFINITIONS

Dépenses de fonctionnement :	Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale comme organisme autonome.
Dépenses d'investissement :	Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations dont la source de financement peut provenir de transferts de l'état des activités financières, des autres sources comme surplus accumulé et réserves financières, et des emprunts à long terme.
Exercice :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile.
Responsable d'activité budgétaire :	Fonctionnaire ou employé de la Municipalité autorisé à effectuer une dépense en vertu du règlement de délégation en vigueur et responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

3. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement détermine et établit les champs de compétence auxquels s'applique la délégation à certains fonctionnaires ou employés de la Municipalité du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats, de déterminer les montants dont le fonctionnaire ou l'employé de la Municipalité peut autoriser la dépense ainsi que les conditions auxquelles est faite la délégation.

4. DÉLÉGATION

- 4.1.** Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires ou employés de la Municipalité n'ont pas pour effet de réduire, annihiler, limiter les pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi.
- 4.2.** Le conseil délègue aux fonctionnaires désignés à l'article 4.3 le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer des factures au nom de la Municipalité conformément à la limite permise, selon son champ de compétence et ce, pour autant qu'il y ait des crédits suffisants au poste budgétaire concerné.
- 4.3** La délégation de pouvoirs prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :
- I. La dépense est nécessaire au bon fonctionnement de la Municipalité;
 - II. Les dispositions du Règlement de gestion contractuelle sont respectées;
 - III. Les crédits requis aux fins de la dépense sont disponibles;
 - IV. A prix et services équivalents, l'achat local est favorisé.

Les fonctionnaires ou employés de la Municipalité ci-après énumérés ont le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ne dépassant pas les limites monétaires suivantes, à savoir :

- I. Le directeur général : 25 000 \$ (avant taxes)
 - II. Le directeur des travaux publics : 5 000 \$ (avant taxes)
 - III. Le responsable des loisirs : 2 000 \$ (avant taxes)
 - IV. Le secrétaire-trésorier : 2 000 \$ (avant taxes)
(ces autorisations ne sont pas cumulatives)
- 4.4** En l'absence du directeur général, pour quelque motif que ce soit (absence régulière, vacances, maladie), le secrétaire-trésorier agit en remplacement du directeur général. Tout autre employé doit obtenir une autorisation du Conseil pour agir en l'absence des fonctionnaires désignés au point 4.3.
- 4.5** Le genre masculin est utilisé afin de ne pas alourdir le texte.

5. RESPONSABILITÉS

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

6. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Le présent règlement abroge et remplace le règlement no.130-2020 qui a été modifié par les règlements 130-2021 et 130-2022 et entre en vigueur conformément à la Loi.

Christine McAleer
Mairesse

Jocelyne Madore
Secrétaire trésorière adjointe