

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ**

RÈGLEMENT NUMÉRO CENT SOIXANTE-CINQ (165-04)

TITRE : RÈGLEMENT DÉLÉGUANT AU DIRECTEUR GÉNÉRAL/SECRÉTAIRE-TRÉSORIER LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

ATTENDU que pour faciliter l'administration courante de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, il est opportun de déléguer un pouvoir d'effectuer certaines dépenses et de passer des contrats, au directeur général/secrétaire-trésorier;

ATTENDU les dispositions de l'article 961.1 du Code municipal;

ATTENDU qu'un avis de motion a régulièrement été donné lors de la session ordinaire des membres du conseil tenue le 11 février 2004, sous le numéro 70/02/04;

ATTENDU que le projet de règlement a été déposé en même temps que l'avis de motion, le 11 février 2004, demandant une dispense de lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE :

92/03/04

Proposition de Gilles Bellemare, maire de Saint-Boniface, appuyée par Lorraine L. Lambert, conseillère de Saint-Alexis-des-Monts;

Et résolu unanimement que ce conseil adopte le présent règlement numéro cent soixante-cinq (165-04), intitulé : « Règlement déléguant au directeur général/secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats », et il est, par ce règlement, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le présent règlement a pour but de déléguer au directeur général/secrétaire-trésorier, à titre de fonctionnaire principal de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, le pouvoir d'effectuer certaines dépenses et de conclure certains contrats dans les limites ci-après établies.

ARTICLE 2

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3

Le présent règlement autorise le directeur général/secrétaire-trésorier à effectuer les dépenses courantes suivantes dans les limites des montants prévus au budget de l'année financière en cours :

- 1) La rémunération des élus conformément au règlement adopté par ce conseil et ses amendements.
- 2) Les salaires des employés et le remboursement des frais de déplacement, repas et indemnités reliés à leurs fonctions et attributions.

- 3) Les remises gouvernementales et autres contributions obligatoires en vertu d'une loi ou d'un règlement du gouvernement.
- 4) Les frais de communication (téléphone, poste, internet, courrier, huissier).
- 5) La publication d'avis public dans un journal lorsque exigée par une loi, par le Code municipal ou par un règlement adopté par ce conseil.
- 6) Les fournitures courantes de bureau.
- 7) Les frais relatifs à l'entretien des immeubles appartenant à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.
- 8) L'achat d'aliments et boissons, l'organisation de réceptions civiques, ainsi que l'achat occasionné lors des séances, comités ou réunions.
- 9) Les frais relatifs à la formation des employés, conformément à la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre.
- 10) Les amendes perçues par la cour municipale et dues aux municipalités.
- 11) La consultation d'un aviseur légal.
- 12) Les frais relatifs à des congrès ou colloques préalablement autorisés par le comité administratif ou le conseil de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.
- 13) L'utilisation d'une carte de crédit pour les dépenses courantes de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.
- 14) Les montants dus en vertu d'un contrat ou entente conclu(e) par le comité administratif ou le conseil de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.
- 15) Les cotisations professionnelles et adhésions aux diverses associations préalablement autorisées par le comité administratif ou le conseil de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.
- 16) Les frais et les remboursements dus dans le cadre des procédures de vente pour défaut de paiement de taxes.
- 17) Les frais pour le soutien technique des logiciels et l'entretien des équipements informatiques.
- 18) Toutes les autres dépenses préalablement autorisées par le comité administratif ou le conseil de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.

ARTICLE 4

Nonobstant les autorisations de dépenses prévues à l'article 3 du présent règlement, le directeur général/secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer une dépense en immobilisation d'un montant maximal de mille dollars (1 000 \$), dans les limites des montants prévus au budget de l'année financière en cours.

ARTICLE 5

Le directeur général/secrétaire-trésorier est autorisé à passer des contrats ou

d'acquérir des équipements pour un montant maximal de mille dollars (1 000 \$) par item.

ARTICLE 6

Le directeur général/secrétaire-trésorier est tenu de faire rapport au comité administratif de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé des transactions résultant des dépenses qu'il a autorisées, en vertu de l'article 5 du présent règlement, à la première session ordinaire suivant ladite autorisation.

ARTICLE 7

Une autorisation de dépenses par le directeur général/secrétaire-trésorier doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants. Une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage le crédit de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET ADOPTÉ à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, ce dixième jour du mois de mars deux mille quatre (2004-03-10).

DENIS CHRÉTIEN,
PRÉFET SUPPLÉANT

JANYSE L. PICHETTE,
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET
SECÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

EXTRAIT POUR COPIE CONFORME LE 11 MARS 2004.