

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

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné par Pascale Plante, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, que le conseil municipal a adopté le règlement suivant lors de la séance régulière du conseil municipal, tenue le onzième jour du mois d'août deux mille vingt-et-un (2021-08-11)

Règlement numéro 283-21 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.

Ledit règlement peut être consulté au bureau de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, sis au 651, boul. Saint-Laurent Est, à Louiseville et sur son site internet au http://www.mrc-maskinonge.qc.ca/mrc/politiques/cat_view/26-reglements.html.

DONNÉ à Louiseville, ce seizième jour du mois d'août deux mille vingt-et-un (2021-08-16).

Pascale Plante
Pascale Plante,
Directrice Générale et
Secrétaire-trésorière



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

RÈGLEMENT NUMÉRO 283-21

TITRE : RÈGLEMENT 283-21 DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

CONSIDÉRANT QUE le *Code municipal du Québec* accorde le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé (MRC) le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la MRC;

CONSIDÉRANT QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la MRC d'adopter un tel règlement pour faciliter l'administration courante de la MRC;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de mettre à jour le *Règlement numéro 165-04 déléguant au directeur général/secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats*;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion a été donné lors de la session ordinaire des membres du conseil, tenue le 14 juillet 2021, sous le numéro 227/07/2021;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé en même temps que l'avis de motion, le 14 juillet 2021 conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE :

268/08/2021 Proposition de Yvon Deshaies, maire de Louiseville,
Appuyée par Claude Boulanger, maire de Charette ;

Et résolu unanimement que ce conseil adopte le règlement numéro 283-21, intitulé : « Règlement déléguant certains pouvoirs 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. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. ABROGATION

Le règlement adopté en vertu des présentes abroge et remplace le Règlement numéro 165-04 déléguant au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats et tout autre résolution ou règlement incompatible avec le présent règlement.

ARTICLE 3. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de déléguer au directeur général et secrétaire-trésorier, à titre de fonctionnaire principal, ainsi qu'aux responsables d'activité budgétaire le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats au nom de la MRC.



ARTICLE 4. DÉPENSES COURANTES

Les dépenses et les contrats pour lesquels les fonctionnaires et employés de la MRC se voient déléguer des pouvoirs au nom de la MRC, dans les limites des montants prévus au budget de l'année financière en cours sont les suivants :

- a) Au directeur-général et secrétaire-trésorier et au secrétaire-trésorier adjoint, pour :
- 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) L'engagement de tout fonctionnaire ou employé qui est salarié au sens du *Code du Travail* suite au départ d'un employé dont le poste nécessite d'être comblé (RLRQ, c. C-27).

19) Toutes les autres dépenses déjà prévues au budget pour un montant maximal de vingt mille dollars (20 000,00 \$) par dépense ou par contrat ou toutes les dépenses préalablement autorisées par le comité administratif ou le conseil de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.

b) Au coordonnateur du Service technique pour :

1) Les besoins courants d'opération, l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien et la fourniture de services professionnels pour un montant maximal de dix mille dollars (10 000,00 \$) par dépense ou par contrat;

c) Au coordonnateur du Service de développement économique et du territoire pour :

1) Les besoins courants d'opération, l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien des immeubles appartenant à la MRC et la fourniture de services professionnels pour un montant maximal de cinq mille dollars (5 000,00 \$) par dépense ou par contrat;

d) Au coordonnateur de l'Agroa pour :

1) Les besoins courants d'opération, l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien des immeubles appartenant à la MRC et la fourniture de services professionnels pour un montant maximal de cinq mille dollars (5 000,00 \$) par dépense ou par contrat;

e) À tout autre responsable d'activité budgétaire en ce qui concerne les besoins courants d'opération, d'administration et d'entretien de leur poste budgétaire respectif, pour un montant maximal de mille dollars (1 000 \$) par dépense ou par contrat;

ARTICLE 5. CONTRATS

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou tout responsable de poste budgétaire visé à l'article 4. est autorisé à passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la MRC.

ARTICLE 6. VÉRIFICATION DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Toute autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'une vérification du secrétaire-trésorier s'assurant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants.

Toutefois, en ce qui concerne l'alinéa 18) de l'article 4. seulement, si l'engagement du fonctionnaire ou de l'employé a effet durant plus d'un exercice financier, le secrétaire-trésorier doit s'assurer qu'il y a, à cette fin, des crédits suffisants pour la partie des dépenses qui sera effectuée au cours du premier exercice et ensuite au début de chaque exercice durant lequel l'engagement a effet.

ARTICLE 7. RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

Les règles d'attribution des contrats par la MRC s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle dont la soumission s'est avérée la plus basse, seul le Conseil peut demander cette autorisation au Ministre.

ARTICLE 8. RAPPORT AU COMITÉ ADMINISTRATIF

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou tout responsable de poste budgétaire est tenu de faire rapport au comité administratif de la MRC des transactions résultant des dépenses qu'il a autorisées, à la première session ordinaire suivant ladite autorisation.

Dans le cas de l'alinéa 18) de l'article 4. seulement, la liste des personnes engagées doit être déposée au cours d'une séance du Conseil qui suit leur engagement.

ARTICLE 9. **PAIEMENT ASSOCIÉ AUX DÉPENSES**

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le directeur général et secrétaire-trésorier ou tout responsable de poste budgétaire visé à l'article 4. sans autre autorisation, à même les fonds de la MRC, et mention de tel paiement doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au Conseil, conformément à l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

ARTICLE 10. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET ADOPTÉ à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, ce onze août deux mille vingt-et-un (11-08-2021).



/S/ Robert Lalonde, préfet



/S/ Pascale Plante, secrétaire-trésorière

Avis de motion	14 juillet 2021
Dépôt du projet de règlement	14 juillet 2021
Adoption du règlement	11 août 2021
Entrée en vigueur	16 août 2021