Document de travail
Ne pas reproduire
Pour toute interprétation ou
copie officielle contacter le greffe

RÈGLEMENT 1342

Visant à déléguer à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville.

INCLUANT MODIFICATION DU 7 FÉVRIER 2011 – RÈGLEMENT N^O^ 1547
MODIFICATION DU 4 JUILLET 2016 – RÈGLEMENT N^O^ 1659
MODIFICATION DU 18 DÉCEMBRE 2017 – RÈGLEMENT 1696
ET MODIFICATION DU 2 OCTOBRE 2018 – RÈGLEMENT 1722

REFONDU

LE LUNDI, septième jour du mois de décembre mil neuf cent quatre-vingt-dix-huit, à une séance régulière du Conseil municipal de la ville de Plessisville, tenue à l'Hôtel de Ville de Plessisville, à laquelle étaient présents messieurs les Conseillers:

Michel Gosselin, François Goulet, Nelson Grondin, Alain Boulanger, Bernardin Ruel et Mario Cillis, formant quorum sous la présidence de son Honneur le maire, Jacques Martineau.

ATTENDU les dispositions de la Loi permettant au Conseil municipal de déléguer certains pouvoirs à des fonctionnaires de la municipalité;

ATTENDU l'avis de motion donné par monsieur Bernardin Ruel, conseiller, à la séance régulière du 2 novembre 1998;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil de la ville de Plessisville ordonne et statue ainsi qu'il suit, savoir :

SECTION I – CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1.-Délégation de pouvoir

Le Conseil municipal délègue au directeur général et aux directeurs de services, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité, selon les conditions énumérées au présent règlement.

Article 2.-Respect de la politique

Règl. 1722

Dans l'exercice des délégations prévues au présent règlement, le règlement sur la gestion contractuelle et les directives administratives doivent être respectées. En cas de contradiction, le présent règlement a préséance.

Article 3.-Champs de compétence

Chaque directeur d'un service municipal n'a compétence qu'à l'égard de son propre service, à l'exception du directeur général dont la compétence s'applique à l'ensemble des services municipaux.

Article 4.-Rapport au Conseil

Règl. 1659

Toute autorisation de dépense doit figurer sur un rapport transmis au Conseil municipal par le trésorier, à la première séance régulière tenue après un délai de sept (7) jours suivant cette autorisation. L'inclusion d'une dépense à la liste des comptes à payer et à ratifier présentée au Conseil, constitue un rapport suffisant de la dépense au sens du présent règlement.

Règl. 1659

Article 5.-Émission des chèques

Le trésorier est autorisé à émettre les chèques au nom de la municipalité pour payer les dépenses autorisées en vertu du présent règlement lorsque toutes les formalités sont respectées et dans les délais fixés par les fournisseurs pour éviter des frais.

Article 6.-Crédits budgétaires suffisants

Les dépenses autorisées en vertu du présent règlement doivent faire l'objet de crédits budgétaires suffisants prévus pour ce groupe ou fonction budgétaire de dépenses.

Article 7.-Engagement pour l'exercice en cours

Une telle autorisation ne doit pas engager le crédit de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

Article 8.-Dépense ou embauche refusée antérieurement

En aucun temps, une dépense, un contrat ou l'embauche de personnel ne peut être autorisé pour permettre l'acquisition d'un bien ou la réalisation d'une activité ayant été refusé antérieurement par le Conseil municipal.

Règl. 1659

Article 9.-Certificat du trésorier

Toute autorisation de dépense ou d'embauche de personnel doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du trésorier indiquant qu'il y a des crédits suffisants.

Article 10.-Autorisation et ratification des paiements

Le paiement des dépenses et des contrats est autorisé par le Conseil municipal sauf pour le paiement des marchandises et services et des contrats nécessaires aux opérations courantes de la municipalité. Dans ce dernier cas, le Conseil municipal ratifie les paiements effectués.

SECTION II – MONTANTS AUTORISÉS

Article 11.-Maximum

REFONDU

Les délégués du Conseil peuvent autoriser des dépenses jusqu'à concurrence du budget de leur service, tel que remanié de temps à autre, le cas échéant. La délégation du directeur général vaut pour l'ensemble du budget de la municipalité.

Règl. 1696

Article 12.-Dépenses non prévues

Dans le cas de dépenses non prévues au budget en cours et jugées utiles au bon fonctionnement, le directeur général peut les autoriser jusqu'à un maximum de 24 999,99 $.

Règl. 1547

ARTICLE 12.1-Modification

Le Conseil délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser une modification à un contrat ou un dépassement de coûts, lorsque la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature, entraînant une dépense inférieure à 15% du coût du contrat original. Une telle autorisation est donnée par écrit et indique la raison justifiant la modification ou le dépassement.

La liste des autorisations données par le directeur général doit être transmise au Conseil municipal, pour approbation, à la première séance ordinaire tenue après un délai de sept (7) jours suivant l'autorisation.

Règl. 1659

Article 13.-Élection

À compter du 1er janvier d'une année où se tiendra une élection municipale générale, ou dès qu'une élection partielle doit être tenue, le greffier, en sa qualité de président d'élection, est délégué pour autoriser les dépenses et passer les contrats en conséquence, pour l'application de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Règl. 1659

Article 14.-Autorisation spéciale au trésorier

Une autorisation spéciale est déléguée au trésorier, pour l'ensemble des dépenses reliées aux services publics, au service de la dette et à la rémunération, selon les tarifs approuvés par les organismes gouvernementaux ou publics et les conventions collectives en vigueur entre la municipalité et ses employés et fonctionnaires.

SECTION III- VIREMENTS BUDGÉTAIRES

Article 15.-Autorisation au directeur général

En cas de nécessité, le directeur général peut autoriser un ou des virements budgétaires à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire globale approuvée par le Conseil municipal.

Article 16.-Restrictions

Les virements budgétaires ne peuvent avoir pour conséquence de causer un déficit à un poste budgétaire ou de réduire les crédits nécessaires au paiement de dépenses incompressibles.

REFONDU

Article 17.-Transmission de la liste au Conseil

La liste des virements budgétaires autorisés par le directeur général doit être transmise au Conseil municipal, pour approbation, à la première séance régulière tenue après un délai de sept (7) jours suivant leur autorisation.

SECTION IV- DÉLÉGATIONS D'EMBAUCHE

Règl. 1659

Article 18.-Délégation au directeur général

Le Conseil délègue au directeur général le pouvoir d'engager un employé cadre ou salarié pour le remplacement d'un employé absent pour une période temporaire, qui a quitté définitivement ou pour combler tout poste vacant, après avoir rempli les formalités applicables prévues à la convention collective de travail, le cas échéant.

Règl. 1659

Article 19.-Certificat du trésorier

L'engagement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du trésorier indiquant qu'il y a à cette fin des crédits suffisants.

Article 20.-Transmission de la liste au Conseil

La liste des personnes engagées en vertu de l'article 18 doit être transmise au Conseil municipal lors d'une séance qui suit leur engagement.

SECTION V- COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU CONSEIL

Règl. 1659

ARTICLE 21.-Professionnels, baux et immobilisations

Demeurent de la compétence exclusive du Conseil :

1° l'engagement de professionnels et autres experts dont la dépense excède 25 000 $;

2° la conclusion d'un bail de location;

3° l'acquisition ou la construction d'actifs immobilisés de plus de 10 000 $.

Règl. 1547

SECTION V.1- COMITÉ DE SÉLECTION

ARTICLE 21.1-Nomination des membres

Règl. 1659

Le Conseil délègue au directeur général le pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre des appels d'offres, lorsque requis en vertu des dispositions de la politique de gestion contractuelle ou du chapitre 33 de la section XI de la *Loi sur les citées et villes (RLRQ, c. C-19)*.

REFONDU

SECTION VI – ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 22.-Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

A D O P T É E

Donné à Plessisville, ce 8ième
jour du mois de décembre 1998

RENÉ TURCOTTE, o.m.a.
Secrétaire-trésorier

JACQUES MARTINEAU
Maire

REFONDU

Règlement no. 1342

A V I S P U B L I C

Est donné à toute personne intéressée par un règlement visant à déléguer à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville

AVIS EST DONNÉ par le soussigné, secrétaire-trésorier de la ville de Plessisville, que le Conseil municipal de ladite municipalité, a adopté à sa séance régulière du 7 décembre 1998, le règlement 1342 visant à déléguer à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la ville.

QU'IL peut être pris connaissance dudit règlement 1342 au bureau du soussigné au 1700 rue Saint-Calixte Plessisville et copies peuvent être obtenues selon les tarifs habituels.

Ledit règlement est donc en vigueur conformément à la loi, à compter de sa publication.

Donné à Plessisville, ce 9e jour
du mois de décembre 1998

Le secrétaire-trésorier

RENÉ TURCOTTE, o.m.a.

Je, soussigné, René Turcotte, secrétaire-trésorier de la ville de Plessisville, certifie sous mon serment d'office, avoir affiché le présent avis public à la porte de l'Hôtel de Ville, le 9ième jour du mois de décembre 1998, conformément à la charte de la ville de Plessisville (S.Q. 3-4 Élizabeth II, 1954-55) et l'avoir fait inséré dans la journal « La Feuille d'Érable » édition du 13 décembre 1998

Donné à Plessisville, ce 14ième jour
du mois de décembre 1998

Le secrétaire-trésorier

RENÉ TURCOTTE, o.m.a.

REFONDU