

**RÈGLEMENT 2019-03**

**RÈGLEMENT 2019-03 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT  
2016-04 RELATIF À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES  
DÉPENSES**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Simon doit encourir diverses dépenses d'utilité courante, aussi bien pour l'administration générale qu'à l'intérieur des différents services municipaux;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de déléguer au directeur général, secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses concernant les besoins courants d'administration et des différents services municipaux;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de remplacer le règlement numéro 2016-04 qui déléguait certains pouvoirs pour la Municipalité de Saint-Simon;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 6 mai 2019 conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1);

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame Guylaine Gagnon, conseillère, appuyé de Monsieur Christian Toupin ET résolu unanimement par les conseillers présents :

QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE Saint-Simon DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1 TITRE**

---

Le présent règlement porte le titre de "*Règlement 2019-03 relatif à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses.*"

**ARTICLE 2 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES  
DÉPENSES**

---

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser les dépenses prévues au présent règlement, incluant les achats de biens et de services en relation avec ces dépenses.

**ARTICLE 3 DÉPENSES VISÉES**

---

**3.1 Temps supplémentaire**

Le directeur général peut autoriser tout employé à effectuer du travail en dehors des heures normales prévues pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle ou pour parer à une urgence.

### **3.2 Délégation du conseil : situation courante**

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le droit d'autoriser toute dépense pour l'administration générale ainsi que pour l'ensemble des postes budgétaires. La limite monétaire maximale du pouvoir d'autorisation confiée au directeur général et secrétaire-trésorier est fixée à 5000\$ par contrat.

### **3.3 Délai de présentation des dépenses au conseil**

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1), le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées.

### **3.4 Réparations ou services nécessaires et imprévus**

Pour des fins de meilleurs services à la population et une plus grande efficacité, le conseil délègue au directeur général, le pouvoir d'autoriser des dépenses reliées à des réparations ou services nécessaires et imprévus suite à des bris ou événements, qui se produisent en dehors des heures normales de bureau, soit le soir, les fins de semaine et autres congés.

### **3.5 Dépenses particulières**

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- A) Les comptes de services d'utilité publique (électricité, téléphone, internet, cellulaires);
- B) Les comptes d'achat d'essence;
- C) Les frais de poste et de messagerie;
- D) Les salaires ainsi que les remises de diverses retenues sur les salaires aux termes des lois provinciales et fédérales;
- E) La CSST et autres frais des différents paliers gouvernementaux;
- F) Le paiement des taxes perçues au nom du gouvernement fédéral et provincial;
- G) Les droits d'immatriculation des véhicules;
- H) Les cours de formation prévus au budget;
- I) Les contrats d'entretien et/ou services préalablement approuvés par résolution ou règlement du conseil;
- J) Les frais inhérents aux ententes inter municipales conclues par règlement ou résolution (incendie);
- K) Le paiement des quotes-parts de la MRC des Basques;
- L) La carte de crédit;
- M) Le renflouement de la petite caisse;
- N) Le service de police – Sûreté du Québec

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses

particulières dont il est responsable. Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

#### **ARTICLE 4 PAIEMENT DES DÉPENSES**

---

Le directeur général est autorisé à effectuer le paiement des dépenses dites incompressibles ainsi que le paiement de toutes marchandises ou fournitures de bureau nécessaires aux opérations courantes de la municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat.

#### **ARTICLE 5 AUTRES CONDITIONS**

---

Une autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement doit être accompagnée d'un certificat du secrétaire-trésorier indiquant qu'il y a des crédits suffisants pour cette fin. Une telle autorisation n'est valide que pour l'exercice financier en cours.

Le directeur général, lorsqu'il a accordé une autorisation de dépenses, l'indique dans un rapport qu'il transmet à la première séance du conseil tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation.

#### **ARTICLE 6 POUVOIRS SPÉCIFIQUES DU CONSEIL MUNICIPAL**

---

Seul le conseil municipal peut autoriser certaines dépenses mêmes si elles sont inférieures au montant prévu à la présente.

Sont ainsi visées :

- Les contrats de location supérieurs à trois (3) mois;
- Les contrats d'entretien d'équipements, de logiciels et de bâtiments lorsqu'ils sont supérieurs à 500\$;
- Les dons et les cadeaux;
- Les frais d'inscription aux congrès et aux séances de formations lorsqu'ils sont supérieurs à 300\$;
- Les frais de déplacement et de séjour pour l'assistance à des congrès ou à des séances de formation lorsqu'ils sont supérieurs à 200\$;
- L'organisation de réception et cérémonie lorsque la dépense est supérieure à 500\$;
- Les services professionnels tels qu'ingénieur, avocat, urbaniste impliquant une dépense supérieure à 500\$.

#### **ARTICLE 7 DÉPÔT À TERME**

---

Le directeur général est autorisé à placer l'argent de la municipalité dans des certificats de dépôt à terme de manière à maximiser le rendement sur les dépôts bancaires.

#### **ARTICLE 8 AVIS JURIDIQUE**

---

Le maire et le directeur général sont autorisés à demander un avis au conseiller juridique de la municipalité.

## **ARTICLE 9 PRÉSIDENT D'ÉLECTION ET RÉFÉRENDUMS**

---

Le président d'élection, lors d'une élection régulière ou partielle, est autorisé à procéder à tous les achats et/ou location de matériel et/ou de services nécessaires ainsi qu'à l'embauche du personnel électoral, et ce, conformément aux dispositions du *Code Municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) et de *la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c.E-2.2).

## **ARTICLE 10 RÉAFFECTION BUDGÉTAIRE**

---

Afin de permettre une meilleure utilisation des services municipaux, le conseil municipal autorise le directeur général à procéder aux réaffectations budgétaires nécessaires à l'intérieur d'une même fonction comptable. Un rapport du directeur général sera déposé à la prochaine séance du conseil.

Seul le conseil municipal est autorisé à procéder aux réaffectations budgétaires inter fonctions.

## **ARTICLE 11 SITUATION D'URGENCE**

---

Le conseil municipal autorise le directeur général à engager le crédit de la municipalité pour toute dépense nécessaire en raison d'une situation d'urgence, et ce, jusqu'à concurrence de 24 999\$ par événement.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général devra recevoir l'assentiment écrit du maire.

Un rapport du directeur général accompagné de l'assentiment devra être déposé à la prochaine séance du conseil municipal.

Dans l'éventualité où la dépense est plus élevée que 24 999\$, une séance spéciale du conseil municipal devra être convoquée.

## **ARTICLE 12 AUTORISATION DE SIGNATURES**

---

Le maire et le directeur général sont autorisés à signer tout chèque découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement ainsi que tout contrat ou autre document pour et au nom de la municipalité afin de donner suite à une résolution et/ou règlement du conseil municipal.

## **ARTICLE 13 PETITE CAISSE**

---

Les remboursements de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doivent se limiter aux dépenses de nature exceptionnelle et imprévisible et elles doivent être présentées au directeur général pour approbation dans les sept (7) jours de l'achat, sauf pour les dépenses en dessous de 15\$.

Les frais de déplacement et de représentation de plus de 50\$ ne doivent jamais être remboursés par la petite caisse. Les avances d'argent à

toute personne et l'échange de chèques personnels sont strictement défendus.

#### **ARTICLE 14 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE FORMER UN COMITÉ DE SÉLECTION**

---

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application des dispositions du titre XXI du Code municipal du Québec ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ladite loi.

#### **ARTICLE 15 ENTRÉ EN VIGUEUR**

---

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Adopté à Saint-Simon, le 3 Juin 2019

---

Jacqueline D'Astous, Président de l'assemblée

---

Nancy Dubé, Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 6 mai 2019  
Présentation du projet de règlement : 6 mai 2019  
Adoption du règlement : 3 juin 2019  
Promulgation : 6 juin 2019  
Abroge : 2016-04

=====

#### **CERTIFICAT DE PUBLICATION (article 420)**

Je, soussignée, résidant à Saint-Arsène, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en affichant deux copies aux endroits désignés par le Conseil, soit au bureau municipal et à l'église, ce 6 juin jour de 2019.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce

---

Directrice générale et secrétaire-trésorière