

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MINGAN
VILLE DE PORT-CARTIER

RÈGLEMENT N° 2017-266

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS À DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

ATTENDU QUE l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) autorise le conseil municipal à déléguer, par règlement, à tout fonctionnaire de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats en conséquence au nom de la Ville;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire fixer par le présent règlement, le champ de compétence auquel s'applique la délégation, les montants dont le fonctionnaire peut autoriser les dépenses, le fonctionnaire autorisé à faire des paiements à même les fonds de la Ville et les autres conditions régissant ladite délégation;

ATTENDU QU'il y a lieu de déléguer tels pouvoirs pour le bon fonctionnement de la Ville;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de réviser les règles de délégation actuellement en vigueur;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné par M. le conseiller Gilles FOURNIER à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 13 mars 2017;

POUR CES MOTIFS, le conseil édicte ce qui suit :

1. Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

CHAPITRE I DÉFINITIONS

2. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, l'expression :

Cadre intermédiaire : Fait référence à tous les employés cadres de la Ville de Port-Cartier qui ne correspondent pas à la définition de directeur de service.

Conseil municipal : Fait référence aux élus qui forment le conseil municipal de la Ville de Port-Cartier.

Directeur de service : Fait référence aux personnes qui occupent les postes suivants, à la Ville de Port-Cartier :

- Trésorier;
- Greffier;
- Directeur du Service des travaux publics;
- Directeur du Service de sécurité incendie;
- Directeur du Service des loisirs et de la culture;
- Coordonnateur aux ressources humaines;

- Coordonnateur à l'urbanisme.

Dépense : Le montant de la dépense incluant toutes les taxes applicables.

Directeur général : Fait référence au directeur général de la Ville de Port-Cartier et en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, au trésorier de la Ville de Port-Cartier.

Ville : Désigne la Ville de Port-Cartier, comté de Duplessis.

Trésorier : Fait référence au trésorier de la Ville de Port-Cartier et en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, à l'assistant-trésorier de la Ville de Port-Cartier.

CHAPITRE II

AUTORISATION DE DÉPENSES

3. Le directeur général, les directeurs de service et les cadres intermédiaires sont habilités à autoriser des dépenses et à passer des contrats au nom de la Ville, sous réserve des dispositions du présent règlement, des politiques administratives de la Ville et du respect de la *Loi sur les cités et villes*.
4. Le directeur général peut autoriser toute dépense de moins de cinquante mille dollars (**50 000 \$**), pour toute matière nécessaire, utile ou bénéfique à la Ville, conditionnellement à ce que ladite dépense soit incluse dans les prévisions budgétaires de la Ville pour l'exercice financier en cours ou encore que la dépense soit incluse dans un règlement d'emprunt et ait fait l'objet, dans tous les cas, d'un certificat préalable du trésorier indiquant qu'il y a, pour cette fin, les crédits suffisants.
5. Le trésorier peut autoriser toute dépense, jusqu'à concurrence d'une somme de vingt-cinq mille dollars (**25 000 \$**), conditionnellement à ce que ladite dépense soit incluse dans les prévisions budgétaires de l'un ou l'autre des services de la Ville de Port-Cartier pour l'exercice financier en cours ou encore que la dépense soit incluse dans un règlement d'emprunt et ait fait l'objet, dans tous les cas, d'un certificat préalable du trésorier indiquant qu'il y a, pour cette fin, les crédits suffisants.
6. Un directeur de service peut autoriser toute dépense, jusqu'à concurrence d'une somme de vingt mille dollars (**20 000 \$**), conditionnellement à ce que ladite dépense soit incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours ou encore que la dépense soit incluse dans un règlement d'emprunt et ait fait l'objet, dans tous ces cas, d'un certificat préalable du trésorier indiquant qu'il y a, pour cette fin, les crédits suffisants.
7. Un cadre intermédiaire peut autoriser toute dépense, jusqu'à concurrence de mille dollars (**1 000 \$**), conditionnellement à ce que ladite dépense soit incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours ou encore que la dépense soit incluse dans un règlement d'emprunt et ait fait l'objet, dans tous ces cas, d'un certificat préalable du trésorier indiquant qu'il y a, pour cette fin, les crédits suffisants.
8. Toute dépense autorisée conformément aux dispositions du présent règlement doit être indiquée dans un rapport des engagements financiers, établi par la personne

qui accorde l'autorisation de dépense et transmis au conseil, à la première séance ordinaire qui a lieu après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation.

9. Nonobstant ce qui précède, une résolution préalable du conseil municipal ou une décision préalable du conseil municipal en commission permanente est obligatoirement requise pour les dépenses suivantes :
 - 1° Les honoraires professionnels de plus de **25 000 \$**;
 - 2° Les dons et subventions;
 - 3° Les réceptions publiques, vins d'honneur ou autres activités protocolaires autorisés à l'exception de l'assermentation des nouveaux élus;
 - 4° Toutes les dépenses de **50 000 \$** et plus.
10. Toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* relatives aux règles applicables en matière d'adjudication de contrat et à la politique d'achat de la Ville de Port-Cartier.

CHAPITRE III

PAIEMENT DES DÉPENSES

11. Les paiements de dépenses doivent être préalablement autorisés par le conseil municipal et apparaître sur l'une des listes suivantes :
 - 1° La liste des comptes à payer, laquelle comprend les dépenses autorisées en vertu du présent règlement ou déjà autorisées par résolution du conseil;
 - 2° La liste des comptes spéciaux comprenant toutes autres dépenses.
12. Nonobstant ce qui précède, le trésorier de la Ville peut, par chèque ou transfert bancaire, autoriser le paiement des dépenses ci-après décrites, et ce, sans nécessiter l'obtention préalable d'une résolution du conseil, à la condition que les dépenses soient déjà prévues au budget adopté par le conseil pour l'exercice financier en cours ou, à défaut, qu'il soit possible d'acquitter ladite dépense à l'aide d'un transfert dans les prévisions budgétaires de l'exercice financier en cours ou encore que la dépense soit incluse dans un règlement d'emprunt :
 - 1° Les salaires, rémunérations, allocations et frais de représentation, et les dépenses de congrès et de formation dus aux employés et membres du conseil de la Ville, que ce soit en vertu d'un règlement adopté à cet effet, d'une politique du conseil adoptée par résolution, d'une convention collective ou de toute autre manière, et versement des contributions aux assurances, au fonds de pension et autre régime de bénéfices sociaux des employés et membres du conseil municipal de la Ville;
 - 2° Les remises des diverses retenues sur les salaires notamment les impôts fédéral et provincial, régime des rentes du Québec, régime québécois d'assurance parentale, assurance-emploi, CNESST, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés, retenues autorisées par les employés ou ordonnées par un tribunal, etc.;
 - 3° Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);

- 4° Les redevances payables aux gouvernements notamment les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au BAVAC (aide aux victimes d'actes criminels);
- 5° Les paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil;
- 6° Les loyers reliés à la location de locaux, édifices, terrains, servitudes, baux et autres;
- 7° Les quotes-parts de la municipalité au sein de la MRC;
- 8° Les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise et les dépenses découlant de factures pour lesquelles la Ville peut bénéficier d'un escompte rapide;
- 9° Les provisions et affectations comptables;
- 10° Les placements de fonds détenus par la Ville;
- 11° Le remboursement d'obligations et coupons d'intérêts sur le service de la dette;
- 12° La remise des dépôts et des taxes municipales, amendes ou frais perçus en trop;
- 13° Les dépenses courantes d'électricité, de télécommunications, de gaz et de produits pétroliers;
- 14° Les dépenses payées par fidéicommiss, les placements et les remises d'emprunts temporaires;
- 15° Les dépenses courantes relatives à un contrat d'entretien ou de réparation ou un contrat de service, d'achat de pièces et d'équipement et autres dépenses sujettes à escompte;
- 16° Le remboursement des emprunts temporaires;
- 17° Les dépenses de réception;
- 18° Les dépenses concernant les enregistrements et assurances de véhicules;
- 19° Les dépenses concernant les frais de courrier;
- 20° Les dépenses concernant l'obtention des actes de transfert de propriété;
- 21° Les dépenses pour acquitter le coût d'acquisition de terrains, de véhicules et d'équipements;
- 22° Les amendes pénales émises par les autorités compétentes suite à une infraction;
- 23° Les dépenses afin de satisfaire le règlement de toute réclamation, de tout litige, présent ou éventuel, revendiqué par ou contre la Ville;
- 24° Les dépenses afin de satisfaire à tout jugement ou ordonnance émanant d'un tribunal ou d'une commission ayant juridiction;
- 25° Les dépenses concernant la publication des avis;
- 26° Les dépenses concernant le règlement des griefs ou d'un différend relatif aux relations de travail.

CHAPITRE IV

DÉLÉGATION SPÉCIALE

13. Le conseil municipal délègue au directeur général, ou en cas d'absence, au greffier ou au trésorier, le pouvoir de former un comité de sélection visé à l'article 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes* pour l'adjudication d'un contrat de

fourniture de services professionnels ou dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

14. Le coordonnateur aux ressources humaines peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil municipal.
15. Le greffier, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la Ville, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue d'une élection ou d'un référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil municipal.

CHAPITRE V

RÈGLEMENT REMPLACÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

16. Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 2003-001, intitulé « Règlement de délégation de pouvoirs à des fonctionnaires municipaux », à compter de son entrée en vigueur.
17. Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

FAIT ET PASSÉ À PORT-CARTIER, ce 10^e jour du mois d'avril 2017.

(s) **Violaine Doyle**
Présidente d'assemblée

(s) **M^e Natacha Dupuis-Carrier**
Greffière

(s) **Violaine Doyle**
Mairesse

1 ^o	Avis de motion	13 mars 2017
2 ^o	Adoption du règlement	10 avril 2017
3 ^o	Promulgation	19 avril 2017
4 ^o	Entrée en vigueur du règlement	19 avril 2017

(s) **M^e Natacha Dupuis-Carrier**
Greffière

(s) **Violaine Doyle**
Mairesse