

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE FOSSAMBAULT-SUR-LE-LAC**

**PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 12310-2022,
ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 11350-2017,
DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER
DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS**

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Fossambault-sur-le-Lac tenue le _____
à l'endroit ordinaire des réunions du conseil à laquelle étaient présents :

Son Honneur le Maire : Monsieur Jacques Poulin

Mesdames les conseillères et messieurs les conseillers :

Roxane Boutet, conseillère, district n° 1
Manon Huard, conseillère, district n° 2
Michael Tuppert, conseiller, district n° 3
Myriam Deroy, conseillère, district n° 4
Emmanuelle Roy, conseillère, district n° 5
Marcel Gaumont, conseiller, district n° 6

Formant quorum des membres du conseil, sous la présidence de Son Honneur le Maire,
monsieur Jacques Poulin.

ATTENDU QUE la Ville de Fossambault-sur-le-Lac, MRC de La Jacques-Cartier, est régie par
les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* du Québec;

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil municipal peut, par règlement,
déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des
contrats au nom de la Ville;

ATTENDU QUE pour assurer le bon fonctionnement de la Ville, le conseil municipal considère
qu'il est dans son intérêt que le Règlement numéro 11350-2017 soit abrogé;

ATTENDU QU'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a été donné à la séance
ordinaire du conseil tenue le 13 septembre 2022;

ATTENDU QU'il y a eu dépôt du projet de règlement lors de la séance ordinaire du conseil
tenue le 13 septembre 2022;

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au
plus tard 72 heures avant la séance et que tous les membres du conseil présents déclarent
l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère _____

APPUYÉ par la conseillère _____

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter le Règlement numéro 12310-2022, abrogeant le Règlement numéro 11350-2017,
déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.

QU'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 OBJET

L'objet du présent règlement est de fixer le champ de compétence et les conditions applicables à la délégation, à certains fonctionnaires, du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats.

ARTICLE 2 FONCTIONNAIRES DÉLÉGUÉS

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats selon les termes et conditions spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au directeur général, et aux directeurs de service.

ARTICLE 3 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer des pouvoirs sont les suivants :

- a) Achat ou location de biens ou de services et exécution de travaux municipaux pour un maximum de **50 000 \$** par dépense ou par contrat;
- b) Achat ou location de biens ou de services et exécution de travaux municipaux pour un maximum de 50 000 \$ par dépense lors de projets d'investissement;
- c) Engagement d'un professionnel pour un montant maximum de **25 000 \$** par dépense ou par contrat;
- d) Engagement de tout employé occasionnel pour un montant maximum de **25 000 \$**;
- e) Tout autre contrat jusqu'à concurrence de **50 000 \$**.

ARTICLE 4 DÉLÉGATION À LA DIRECTRICE DES FINANCES (TRÉSORIÈRE ADJOINTE)

En l'absence du directeur général, la directrice des finances (trésorière adjointe) exerce les pouvoirs qui sont dévolus au directeur général en vertu du présent règlement.

ARTICLE 5 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur du Service des travaux publics et équipements sportifs se voit déléguer des pouvoirs sont les suivants :

- a) Achat ou location de biens ou de services et exécution de travaux municipaux pour un maximum de **15 000 \$** par dépense ou par contrat;
- b) Engagement d'un professionnel pour un montant maximum de **15 000 \$** par dépense ou par contrat.

ARTICLE 6 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT, À LA DIRECTRICE DES FINANCES (TRÉSORIÈRE ADJOINTE) ET À LA DIRECTRICE DU SERVICE DES LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement ainsi que la directrice des finances (trésorière adjointe) et la directrice du Service des loisirs, culture et vie communautaire se voient déléguer des pouvoirs sont les suivants :

- a) achat ou location de biens ou de services, et exécution de travaux municipaux pour un maximum de **10 000 \$** par dépense ou par contrat;
- b) engagement d'un professionnel pour un montant maximum de **10 000 \$** par dépense ou par contrat.

ARTICLE 7 AUTORISATION DE PASSER DES CONTRATS NE COMPORTANT AUCUNE DÉPENSE

Le directeur général ou en son absence, la directrice des finances (trésorière adjointe), est autorisé(e) à signer des contrats qui ne comportent aucune dépense pour la Ville de Fossambault-sur-le-Lac. Les contrats ainsi signés doivent être déposés lors d'une séance du conseil municipal qui suit leur signature.

ARTICLE 8 CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION

La délégation des pouvoirs prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :

- a) La dépense est incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'année en cours, incluant tout projet d'investissement;
- b) **Les règles d'attribution prévues au Règlement numéro 12300-2022 sur la gestion contractuelle de la Municipalité et ses amendements subséquents sont respectées;**
- c) **La dépense fait l'objet des approbations hiérarchiques préalables, lorsque celles-ci sont requises;**
- d) **Le crédit de la Municipalité ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours sans l'approbation préalable du conseil.**

ARTICLE 9 CERTIFICAT DU TRÉSORIER

Toute autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du trésorier ou d'un responsable d'activités budgétaires indiquant qu'il y a des fonds disponibles à cette fin, et ce, conformément à la Politique de gestion financière de la Ville.

Aucune autorisation de dépense ou aucun contrat ne peut être accordé si l'on engage le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

ARTICLE 10 DISPOSITION D'ACTIFS

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et que leur valeur marchande est inférieure à 25 000 \$.

ARTICLE 11 DÉPENSE OU CONTRAT SPÉCIFIQUEMENT AUTORISÉ

Toute dépense ou conclusion de contrat spécifiquement autorisée par règlement ou résolution du conseil municipal, conformément à la loi, n'est pas assujettie au présent règlement.

ARTICLE 12 PROCÉDURE DE PAIEMENT

Le paiement des dépenses et des contrats conclus conformément au présent règlement ne peut

être effectué sans une autorisation du conseil municipal, suivant une liste des engagements budgétaires ou des paiements qui doit lui être soumise mensuellement par le trésorier.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable du conseil pour le paiement de marchandises ou de services qui sont nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité ou dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat. Le trésorier doit cependant produire mensuellement, au conseil municipal, une liste des paiements ainsi effectués.

Les dépenses ci-après énumérées peuvent notamment être payées par le trésorier sans autorisation préalable du conseil municipal :

1. Les émoluments des membres du conseil;
2. Les salaires des fonctionnaires ainsi que tout bien ou service relatif à la gestion des salaires incluant les primes d'assurances, de même que les contributions au fonds de pension et aux autres régimes auxquels la Municipalité cotise au bénéfice de ses employés;
3. Les heures supplémentaires des fonctionnaires;
4. Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tels que l'ensemble des banques et allocations de retraite, si applicable;
5. Les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, régime de rentes du Québec, régime québécois d'assurance parentale, assurance-emploi, fonds des services de santé du Québec, fonds social, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés de la Municipalité, régime de retraite des élus municipaux et toute autre retenue autorisée par les employés ou ordonnée par un tribunal (saisie de salaire, pension alimentaire, etc.);
6. Toute somme due par la Municipalité en vertu d'une disposition législative ou gouvernementale;
7. Les remises de taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe des produits et services (TPS);
8. Les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels);
9. Tout remboursement des obligations et coupons d'intérêts sur le service de la dette;
10. Toute dépense payée par fidéicommiss;
11. Tout contrat pour lequel un tarif est fixé ou approuvé par les gouvernements du Canada et du Québec ou par un ministre ou un autre organisme gouvernemental;
12. Tout contrat conclu avec une ou plusieurs autres corporations municipales;
13. Tout contrat d'assurance tous risques, responsabilité ou collective pour lequel la procédure à suivre est prévue par la loi;
14. Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés au préalable par le conseil;
15. Les comptes d'utilité publique tels que :
 - Téléphonie;
 - Électricité;
 - Internet;
 - Autres services publics.
16. Toute cotisation à une association professionnelle;

17. Tout abonnement à de la documentation professionnelle, journaux, magazines et autres périodiques;
18. Toute publication et toute publicité dans des revues spécialisées;
19. Toute location de salles et autres;
20. Les frais de poste;
21. Les frais de publication des obligations;
22. Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les commissions sur les transactions électroniques, les cartes de crédit, les cartes d'approvisionnement ainsi que les remboursements d'emprunt temporaire;
23. Les honoraires mensuels de juge de la cour municipale lorsqu'il y a lieu;
24. Les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires et des élus, frais de repas (selon les ententes de travail en vigueur) et tout autre déplacement autorisé conformément à la Politique de remboursement des frais de déplacement en vigueur;
25. Les remboursements de taxes municipales causés par des soldes créditeurs ou des décisions du tribunal administratif;
26. Les remboursements de dépôts de contribuables autorisés par le directeur du service concerné pour des services tels que fosse septique, entrée de service, entrée charretière, bibliothèque, bâton d'accès au site des neiges usées;
27. Les remboursements d'inscription pour cours de terrain de jeux;
28. Les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil;
29. Les remboursements de frais pour diverses raisons;
30. Les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés en vertu d'un appel d'offres ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la Municipalité et les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil;
31. Les dépenses payables à même une petite caisse;
32. Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise;
33. Les cachets d'artistes et le salaire des professeurs temporaires (danse, etc.);
34. Les ristournes de bar selon les ententes en vigueur;
35. Les avis publics légaux exigés par la loi;
36. Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun;
37. Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
38. Les quotes-parts des organismes supramunicipaux;
39. Les provisions et affectations comptables.

Toutefois, ces dépenses doivent apparaître à titre d'information sur la liste des paiements mensuels.

ARTICLE 13 TAXES

Tous les montants spécifiés dans ce règlement excluent toutes taxes.

ARTICLE 14 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement numéro 11350-2017.

ARTICLE 15 Le présent Règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Fossambault-sur-le-Lac, ce ____ jour _____ 2022.

Jacques Poulin, maire

Jacques Arsenault, greffier
CRHA