

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1199-18

---

Règlement délégrant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses, de passer des contrats, d'effectuer des transferts budgétaires et d'embaucher certains employés

---

ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19), le conseil a adopté le règlement numéro 1105-07 intitulé *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ., c. C-19) le conseil peut déléguer par règlement, à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le conseil peut, aux conditions qu'il détermine, déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 9 du règlement numéro 1105-07 intitulé *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*, le trésorier peut effectuer, en accord avec le directeur général, les virements budgétaires dans la limite de variation budgétaire de 3% par poste budgétaire au cours d'un exercice;

ATTENDU que le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la Ville, pour assurer son bon fonctionnement, que le présent règlement soit adopté;

ATTENDU que lors de la séance du 2 octobre 2018, un avis de motion a été donné par madame Geneviève Létourneau, Conseillère, et que la présentation et le dépôt d'un projet de règlement ont également été faits par madame Geneviève Létourneau, Conseillère, et que des copies étaient disponibles pour le public à cette même séance, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C 19);

EN CONSÉQUENCE,

**LE CONSEIL ÉDICTE CE QUI SUIT :**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **Article 1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **Article 2 Abrogation du règlement 1125-09**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 1125-09 intitulé « *Règlement déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses, de passer des contrats, d'effectuer des transferts budgétaires et d'embaucher certains employés* ».

## **Article 3 Définitions**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions suivants signifient :

- |   |   |
|---|---|
| a) <i>Budget de fonctionnement</i> :          | Budget adopté par le conseil concernant les activités financières de fonctionnement;  |
| b) <i>Budget d'immobilisation</i> :           | Budget adopté par le conseil concernant les activités d'investissement ou dépenses en immobilisations;  |
| c) <i>Conseil</i> :                           | Conseil municipal de la Ville de Marieville;  |
| d) <i>Exercice</i> :                          | Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année;  |
| e) <i>Municipalité</i> :                      | Ville de Marieville;  |
| f) <i>Fonctionnaire</i> :                     | Fonctionnaire ou employé de la municipalité;  |
| g) <i>Responsable d'activité budgétaire</i> : | Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct; |
| h) <i>Règlement numéro 1105-07</i>            | Règlement numéro 1105-07 intitulé « <i>Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires</i> » et ses amendements.   |

## **Article 4 Objectifs du règlement**

Le conseil délègue par le présent règlement à certains fonctionnaires de la municipalité, certains pouvoirs que la *Loi sur les cités et villes* confère au conseil.

Les fonctionnaires désignés ainsi que les conditions et modalités de la délégation sont énoncés aux *SECTIONS 2, 3, 4 et 5* du présent règlement.

La présente délégation de pouvoirs du conseil à ces fonctionnaires de la municipalité n'empêche pas le conseil d'exercer ces mêmes pouvoirs.

## **Article 5 Autres lois, règlements ou conventions**

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement à certains fonctionnaires n'ont pas pour effet d'augmenter, de réduire, d'annihiler ou de limiter les devoirs, pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par toutes autres lois, règlements ou conventions.

## **SECTION 2 CHAMPS DE COMPÉTENCE AUXQUELS S'APPLIQUE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS**

### **Article 6 Délégation aux responsables d'activités budgétaires**

Le conseil délègue aux responsables d'activités budgétaires, soit le directeur général, le directeur général adjoint, le responsable des communications, le conseiller en ressources humaines, le trésorier, le greffier, le directeur du Service des travaux publics, le directeur adjoint du Service des travaux publics, le contremaître – responsable des achats, de l'atelier mécanique et des édifices municipaux, le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement, le directeur du Service des loisirs et de la culture, le directeur de la Bibliothèque et le directeur du Service de sécurité incendie, le pouvoir d'autoriser des dépenses dans leur budget de fonctionnement respectif, de passer des contrats y afférents et d'en autoriser le paiement jusqu'à concurrence des montants indiqués au présent article. En l'absence d'un responsable d'activité budgétaire, le fonctionnaire subalterne tel que l'adjoint, le contremaître, le chef de service aux loisirs et le coordonnateur aux loisirs peuvent agir, dans leur secteur d'activité, comme un responsable d'activité budgétaire, aux conditions définies dans le présent règlement. Dans le cas où il n'y a pas de fonctionnaire subalterne à un responsable d'activité budgétaire, ce dernier est remplacé par le directeur général, sauf disposition contraire à cet effet dans le présent règlement.

Un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser des dépenses que dans le budget de fonctionnement sous sa responsabilité. Cependant, en cas d'absence, le pouvoir délégué d'autoriser des dépenses et de passer des contrats peut être exercé par un supérieur hiérarchique.

Les montants maximaux indiqués ci-après s'appliquent à chaque événement. Ces montants maximaux incluent les taxes nettes.

Les achats et contrats énoncés ci-après dans le présent article sont autorisés jusqu'à concurrence du montant prévu au budget de fonctionnement de l'exercice ou amendé par un transfert budgétaire autorisé selon les dispositions de la présente section.

#### **Délégation au directeur général**

- a) Dépenses et contrats du budget de fonctionnement de la municipalité jusqu'à un montant maximal de 15 000 \$.
- b) Mandats professionnels jusqu'à un montant maximal de 10 000 \$.
- c) Dépenses autorisées aux autres fonctionnaires énoncés ci-après au présent article.
- d) Montants dus pour satisfaire à tout jugement final émanant d'un tribunal ayant juridiction au Québec.
- e) Modification de contrat et/ou dépassements des coûts de contrats, en cours d'exécution, adjugés par le conseil jusqu'à un montant maximal de 24 999,99 \$.

En l'absence du directeur adjoint du Service des travaux publics et du directeur du Service des travaux publics, la délégation applicable au directeur adjoint du Service des travaux publics, mentionnée aux points a) et b) s'applique intégralement au directeur général.

**Délégation au directeur général adjoint**

- a) En l'absence du directeur général, la délégation est faite au directeur général adjoint.
- b) Achats et contrats pour le service de la Direction générale.
  - 1) jusqu'à 1 000 \$;
  - 2) jusqu'à 5 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.
- c) Mandats professionnels en expertise en sinistres jusqu'à un montant maximal de 2 500 \$.
- d) Mandats professionnels pour des services juridiques.
  - 1) jusqu'à 2 500 \$;
  - 2) jusqu'à 5 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.

La délégation au directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement prévue au présent règlement est dévolue au directeur général adjoint dans le cas où aucun directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement n'est en poste.

**Délégation au responsable des communications**

- a) Achats de matériel informatique et de télécommunications jusqu'à un montant maximal de 2 000 \$.
- b) Mandats professionnels en informatique ou en télécommunication jusqu'à un montant maximal de 2 500 \$.
- c) Achats et contrats de publicité et mandat pour services en communication jusqu'à un montant maximal de 2 000 \$.
- d) Achats et contrats relatifs au marché de Noël visant le domaine des communications jusqu'à un montant maximal de 2 000 \$.
- e) Achats et contrats relatifs à la production et à l'envoi du bulletin municipal « *Info municipale* » jusqu'à un montant maximal de 2 000 \$.

**Délégation au conseiller en ressources humaines**

- a) Publication d'offres d'emplois jusqu'à un montant maximal de 1 500 \$.
- b) Mandats pour expertise ou test d'évaluation de candidature ou de personnel jusqu'à un montant maximal de 2 500 \$.
- c) Mandat pour expertise médicale jusqu'à un montant maximal de 2 000\$. »

**Délégation au trésorier**

- a) Paiement des dépenses suivantes sans égard au montant pourvu qu'il y ait des crédits budgétaires disponibles à ces fins :
  - 1) les dépenses autorisées par le conseil;
  - 2) la rémunération et le remboursement des dépenses des membres du conseil autorisées par une loi ou un règlement;
  - 3) la rémunération ainsi que les frais de déplacements versés au personnel de la Ville selon les conventions collectives, contrats de travail ou ententes en vigueur;
  - 4) les contributions de la Ville à titre d'employeur, payables en vertu des lois, aux gouvernements fédéral et provincial et leurs organismes paragouvernementaux;

- 5) les contributions de la Ville à titre d'employeur, payables en vertu de l'assurance collective et des régimes de retraite des membres du Conseil et des employés;
- 6) le service de la dette et autres frais bancaires;
- 7) toutes taxes exigibles d'un gouvernement;
- 8) le remboursement de toute somme perçue en trop (taxes, frais d'inscription ou autre) et des intérêts s'y rattachant, sur présentation de pièces justificatives;
- 9) les quotes-parts aux différents organismes para municipaux ou régionaux;
- 10) toutes les dépenses récurrentes telles que, mais non limitativement, les assurances, services de télécommunication et la fourniture d'électricité, les carburants et combustibles, les frais postaux et de courrier, les frais d'immatriculation et de licences;
- 11) les versements en vertu de contrats annuels déjà autorisés par le conseil tels que, mais non limitativement, les aménagements floraux, le déneigement, le marquage de la chaussée;
- 12) le remboursement de toute somme perçue par la municipalité pour le compte de tiers;
- 13) les dépenses remboursables par un tiers;
- 14) le remboursement des dépenses électorales des partis politiques et des candidats indépendants;
- 15) toute autre facture pour l'obtention d'un escompte dans le cours de l'administration courante de la Ville;
- 16) le remboursement des fonds de petites caisses, sur présentation des pièces justificatives;
- 17) le remboursement des dépôts;
- 18) les marchandises ou services payables avant la livraison;
- 19) une aide financière à un organisme (incluant l'achat de billets) autorisée par le conseil;
- 20) les cotisations professionnelles, les cours de perfectionnement, les ateliers et les congrès autorisés par le directeur général;
- 21) dans le cadre du budget d'immobilisation, les dépenses de rémunération du personnel, de produits en inventaire et d'outillage servant à l'exécution des projets d'immobilisations dûment autorisés par le Conseil et ce, à l'intérieur des montants affectés par ce dernier;
- 22) le dépôt exigé lors de la signature d'un contrat avec un individu ou une société dans le cadre de contrats émis pour des prestations de spectacles, concerts, animation ou autre activité pour les fins du service des Loisirs et de la Culture;
- 23) durant la période électorale pendant laquelle il n'y a pas de séance du Conseil, sauf en cas d'urgence, le paiement de toute facture, dépense, remboursement de retenue de contrat et autre, autorisé par le directeur général.

Les paiements peuvent être effectués par chèque, mandat-poste ou par transfert électronique. Les chèques sont signés conjointement par le trésorier et par le maire ou un autre membre du conseil délégué à cette fin. En l'absence de l'un ou l'autre des signataires ou délégué, le directeur général ou le directeur général adjoint peuvent signer les chèques.

- b) Achats et contrats pour le service de la trésorerie
  - 1) jusqu'à 1 000 \$;
  - 2) jusqu'à 2 500 \$ avec l'autorisation du directeur général.

#### **Délégation au trésorier adjoint**

En l'absence du trésorier, la délégation applicable au trésorier s'applique intégralement au trésorier adjoint.

#### **Délégation au greffier**

- a) Achats et contrats pour le Service du greffe excluant les avis publics et dépenses électorales ou référendaires :
  - 1) jusqu'à 1 000 \$;
  - 2) jusqu'à 2 500 \$ avec l'autorisation du directeur général.
- b) Achats et contrats pour les élections et référendums, conformément au budget de fonctionnement prévu pour l'exercice ou approuvé par le directeur général :
  - 1) jusqu'à 5 000 \$;
  - 2) jusqu'à 15 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.

Cette délégation est sujette aux conditions suivantes :

- 1) Les règles prévues à la *Loi sur les cités et villes* en matière d'adjudication de contrat s'appliquent à un contrat accordé en vertu du présent article et elles remplacent les règles prévues à toute politique d'achat en vigueur ainsi qu'aux procédures internes s'y appliquant;
  - 2) Le greffier doit rendre compte au conseil après l'élection, des dépenses qui ont été faites par lui dans l'exercice de son mandat de président de l'élection.
- c) Avis publics : jusqu'à la limite des crédits budgétaires disponibles.
  - d) Recherches au bureau de la publicité des droits et achat de documents de nature juridique : jusqu'à la limite des crédits budgétaires disponibles.

#### **Délégation au greffier adjoint**

En l'absence du greffier, la délégation applicable au greffier s'applique intégralement au greffier adjoint.

#### **Délégation au directeur du Service des travaux publics**

- a) Achats et contrats pour le Service des travaux Publics excluant l'entretien de l'usine de traitement d'eau potable, des stations de pompage et de l'usine de traitement des eaux usées :
  - 1) jusqu'à 7 000 \$;
  - 2) jusqu'à 10 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.
- b) Modification de contrat et/ou dépassement de coûts de contrat, en cours d'exécution, adjugés par le conseil pour lequel il est le responsable du projet et ce, jusqu'à un montant maximal de 9 999,99\$.

En l'absence du directeur adjoint du Service des travaux publics, la délégation applicable au directeur adjoint du Service des travaux publics, mentionnée aux points a) et b) s'applique intégralement au directeur du Service des travaux publics.

### **Délégation au directeur adjoint du Service des Travaux publics**

- a) Modification de contrat et/ou dépassement de coûts de contrat, en cours d'exécution, adjugés par le conseil pour lequel il est le responsable du projet et ce, jusqu'à un montant maximal de 9 999,99 \$.
- b) Achats et contrats pour l'entretien de l'usine de traitement d'eau potable, des stations de pompage et de l'usine de traitement des eaux usées :
  - 1) jusqu'à 7 000 \$;
  - 2) jusqu'à 10 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.

En l'absence du directeur du Service des travaux publics, la délégation applicable au directeur du Service des travaux publics, mentionnée aux points a), et b) s'applique intégralement au directeur adjoint du Service des travaux publics.

### **Délégation au contremaître - responsable des achats, de l'atelier mécanique et des édifices municipaux**

- a) Achats et contrats pour l'entretien des immeubles :
  - 1) jusqu'à 3 000 \$;
  - 2) jusqu'à 7 000 \$ avec l'autorisation du directeur du Service des travaux publics;
  - 3) jusqu'à 10 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.
- b) Dépenses pour l'entretien des véhicules :
  - 1) jusqu'à 3 000 \$;
  - 2) jusqu'à 7 000 \$ avec l'autorisation du directeur du Service des travaux publics;
  - 3) jusqu'à 10 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.

Cette délégation est sujette à la condition suivante :

La dépense pour la réparation d'un véhicule ne peut excéder la valeur marchande du véhicule, à moins que le Conseil en décide autrement.

En l'absence du directeur du Service des travaux publics et du directeur adjoint du Service des travaux publics, la délégation applicable au directeur des Travaux publics, mentionnée au point a), s'applique intégralement au contremaître – responsable des achats, de l'atelier mécanique et des édifices municipaux.

### **Délégation au contremaître du Service des travaux publics**

En l'absence du directeur du Service des travaux publics, du directeur adjoint du Service des travaux publics et du contremaître – responsable des achats, de l'atelier mécanique et des édifices municipaux, la délégation applicable au directeur des Travaux publics, mentionnée au point a), s'applique intégralement au contremaître du Service des travaux publics.

**Délégation au directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement**

- a) Achats et contrats pour le Service de l'urbanisme et de l'environnement:
- 1) jusqu'à 1 000 \$;
  - 2) jusqu'à 2 500 \$ avec l'autorisation du directeur général.

En l'absence du directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement (ou du directeur général adjoint si aucun directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement n'est en poste), la délégation applicable au directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement (ou du directeur général adjoint si aucun directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement n'est en poste) s'applique intégralement au directeur adjoint du Service de l'urbanisme et de l'environnement.

**Délégation au directeur du Service des loisirs et de la culture**

- a) Achats et contrats pour le Service des loisirs et de la culture :
- 1) jusqu'à 5 000 \$;
  - 2) jusqu'à 10 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.

**Délégation au directeur de la Bibliothèque**

- a) Achats et contrats pour la bibliothèque municipale :
- 1) jusqu'à 1 000 \$;
  - 2) jusqu'à 5 000 \$ avec l'autorisation du directeur du Service des loisirs et de la culture.

En l'absence du directeur de la bibliothèque, la délégation applicable au directeur de la bibliothèque s'applique intégralement au directeur du Service des loisirs et de la culture.

**Délégation au chef de service aux loisirs**

En l'absence du directeur des Loisirs et de la Culture, la délégation applicable au directeur des Loisirs et de la Culture s'applique au chef de service aux loisirs, en ce qui concerne uniquement les achats pour la gestion régulière du service des Loisirs et de la Culture. En l'absence du directeur des Loisirs et de la Culture et du coordonnateur aux loisirs, la délégation applicable au directeur des Loisirs et de la Culture en ce qui concerne uniquement les achats pour la gestion des activités du service des Loisirs et de la Culture s'applique au chef de service aux loisirs.

**Délégation au coordonnateur aux loisirs**

En l'absence du directeur du Service des loisirs et de la culture, la délégation applicable au directeur du Service des loisirs et de la culture s'applique au coordonnateur aux loisirs, en ce qui concerne uniquement les achats pour la gestion des activités du Service des loisirs et de la culture, sous sa supervision. En l'absence du directeur du Service des loisirs et de la culture et du chef de service aux loisirs, la délégation applicable au directeur du Service des loisirs et de la culture, en ce qui concerne uniquement les achats pour la gestion régulière du Service des loisirs et de la culture s'applique au coordonnateur aux loisirs.



**Délégation au directeur du Service de sécurité incendie**

- a) Achats et contrats pour le Service de sécurité incendie :
  - 1) jusqu'à 7 000 \$;
  - 2) jusqu'à 10 000 \$ avec l'autorisation du directeur général.
- b) Achats pour les brigadiers jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

En l'absence du directeur du Service de sécurité incendie, la délégation applicable au directeur du Service de sécurité incendie s'applique au directeur général adjoint.

**Article 7 Devoirs du responsable d'activité budgétaire****Contrôle budgétaire**

Le responsable d'activité budgétaire doit s'assurer de la disponibilité budgétaire et respecter les règles de contrôle budgétaire édictées au règlement numéro 1105-07 intitulé *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire doit demander les transferts budgétaires ou budgets additionnels nécessaires conformément aux dispositions de l'article 8 de la *SECTION 3*.

**Signature et conservation des documents**

Le responsable d'activité budgétaire est autorisé à signer les contrats et tous documents accessoires ou complémentaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses qui lui est délégué.

Le responsable d'activité budgétaire doit s'assurer qu'un exemplaire de l'original du contrat signé par toutes les parties et des autres documents pertinents, le cas échéant, soit conservé selon la politique de conservation des documents de la municipalité.

**Garantie**

Lorsqu'une garantie est disponible, le responsable d'activité budgétaire doit exiger que ladite garantie soit accordée par écrit à la municipalité.

**Politiques**

Le responsable d'activité budgétaire doit respecter la politique de gestion contractuelle en vigueur et la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) dans l'exercice de l'acte délégué. Il doit obtenir les approbations hiérarchiques requises, le cas échéant.

Le responsable d'activité budgétaire doit dans tous les cas s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix compte tenu du marché.

### **SECTION 3 CHAMPS DE COMPÉTENCE AUXQUELS S'APPLIQUE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES TRANSFERTS BUDGÉTAIRES**

#### **Article 8 Délégation aux fonctionnaires**

Le conseil délègue aux fonctionnaires ci-après énumérés le pouvoir d'effectuer des transferts budgétaires conformément aux dispositions du règlement numéro 1105-07 *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après :

- a) Trésorier et trésorier adjoint
  - Dans le budget de fonctionnement, d'un poste budgétaire à un autre poste budgétaire du même responsable budgétaire et ce, jusqu'à un maximum de 3% ou 1 000 \$;
  - Dans le budget de fonctionnement, d'un poste budgétaire à un autre poste budgétaire du même responsable budgétaire et ce, jusqu'à 5 000 \$ avec l'approbation du directeur général.
- b) Directeur général et directeur général adjoint
  - Dans le budget de fonctionnement, entre postes budgétaires de différents responsables budgétaires et ce, jusqu'à 10 000 \$.

### **SECTION 4 CHAMPS DE COMPÉTENCE AUXQUELS S'APPLIQUE LA DÉLÉGATION DU POUVOIR D'EMBAUCHER UN SALARIÉ AU SENS DU CODE DU TRAVAIL**

#### **Article 9 Délégation du pouvoir d'embaucher un salarié au sens du Code du travail**

##### **Durée d'emploi temporaire**

Le directeur général est autorisé à embaucher temporairement tout fonctionnaire ou employé municipal, salarié au sens du *Code du travail*, pour un emploi temporaire, occasionnel, d'étudiant ou de stagiaire, à condition qu'il y ait des crédits budgétaires disponibles à cette fin.

##### **Durée d'emploi inférieure à 12 semaines**

Un responsable d'activité budgétaire est, en vertu de la présente section, autorisé à embaucher pour son service, avec l'autorisation du directeur général, tout fonctionnaire ou employé municipal, salarié au sens du *Code du travail*, pour un emploi temporaire, occasionnel, d'étudiant ou de stagiaire dont la durée prévue d'emploi est inférieure à douze (12) semaines, à condition qu'il y ait des crédits budgétaires disponibles à cette fin dans son budget de fonctionnement.

### **SECTION 4-1 NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉS DE L'ANALYSE DES OFFRES POUR SERVICES PROFESSIONNELS ET DU RESPONSABLE DE L'INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Article 9.1 Délégation du pouvoir de procéder à la nomination des membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres pour services professionnels et du responsable de l'information aux soumissionnaires**

**Nomination des membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres pour services professionnels**

Le directeur général, ou en son absence le directeur général adjoint, est autorisé à nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres pour services professionnels selon le processus prescrit par la loi. Dans le cadre de la nomination des membres du comité de sélection, le directeur général, ou en son absence le directeur général adjoint, doit respecter les principes suivants, savoir :

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- Il est préférable que les membres choisis n'aient aucun lien hiérarchique;
- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois (3) membres;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

**Nomination du responsable de l'information aux soumissionnaires**

Le directeur général, ou en son absence le directeur général adjoint, est autorisé à nommer, pour chaque procédures d'appel d'offres, un responsable aux documents d'appel d'offres dont la fonction est de fournir seules les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels.

**SECTION 5 AUTRES CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION**

**Article 10 Exercice financier**

Dans le cadre de la présente délégation, aucune dépense ne peut engager le crédit de la municipalité pour une période s'étalant au-delà de l'exercice financier en cours.

Cependant, si l'engagement financier s'étale au-delà de l'exercice financier en cours et que la durée de cet engagement financier n'excède pas un (1) an, que l'engagement financier ne prévoit aucune tacite reconduction et qu'il rencontre toutes les autres conditions prévues au règlement numéro 1105-07 *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*, le conseil reconnaît et approuve cet engagement comme s'il avait été pris au début de chacun des exercices financiers subséquents.

**Article 11 Attribution des contrats**

Les règles d'attribution des contrats prévues dans une loi, un règlement ou une résolution 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 gouvernement donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au gouvernement.

#### **Article 12 Autorisation de dépenses**

Une autorisation de dépenses accordée en vertu de la présente délégation n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin en vertu du règlement 1105-07 *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*.

#### **Article 13 Rapports au conseil**

##### **Liste des déboursés**

L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu du présent règlement à la liste des déboursés présentée par le trésorier au conseil à chaque séance ordinaire du conseil peut constituer le rapport de la délégation décrétée au quatrième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19).

##### **Liste des contrats octroyés**

Le responsable d'activité budgétaire doit présenter mensuellement au conseil la liste des contrats qu'il a octroyé et signé dans le cadre de la délégation du pouvoir d'octroyer et de signer des contrats du présent règlement.

##### **Liste des personnes embauchées**

Le directeur général doit déposer à la séance du conseil qui suit leur embauche la liste des personnes embauchées en vertu de la délégation du pouvoir d'embaucher un salarié au sens du *Code du travail* du présent règlement.

### **SECTION 6 ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **Article 14 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Caroline Gagnon  
Mairesse

---

Nancy Forget, MBA, OMA, avocate  
Directrice générale adjointe et  
Greffière adjointe