

1120-12-06-6.4 ADOPTION DU RÈGLEMENT #12-42 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 324 DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS AU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL, À L'INSPECTEUR MUNICIPAL POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DU-LAC-DES-ILES

Les membres du conseil déclarent avoir reçu le règlement #12-42 remplaçant le règlement numéro 324 déléguant certains pouvoirs au secrétaire-trésorier et directeur général, à l'inspecteur municipal pour la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles au moins deux jours juridiques avant la présente séance. Tous les membres déclarent avoir lu le règlement #12-42 et renoncent à sa lecture.

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles 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 secrétaire-trésorier/directeur général, à l'inspecteur municipal, le pouvoir d'autoriser des dépenses concernant les besoins courants d'administration et autres ci-dessus mentionnés afin de libérer le Conseil de l'obligation d'autoriser lui-même les dites dépenses;

ATTENDU qu'il y a lieu de remplacer le règlement numéro 324 qui déléguait certains pouvoirs au secrétaire-trésorier, à l'inspecteur municipal pour la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles;

ATTENDU qu'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance régulière tenue le 08 mai 2012 conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal de la Province de Québec;

ATTENDU QUE la demande de dispense de lecture lors de l'avis de motion;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir reçu au moins deux (2) jours avant la présente séance du conseil, le règlement #12-42 remplaçant le règlement numéro 324 qui déléguait certains pouvoirs au secrétaire-trésorier, à l'inspecteur municipal pour la Municipalité Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles. Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement #12-42 et renoncent à sa lecture.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller André Cyr, appuyé par Monsieur le conseiller André Benoit et unanimement résolu que le présent règlement portant le numéro #12-42 soit et est adopté, et qu'il soit ordonné, statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 324 déléguant certains pouvoirs au secrétaire-trésorier et directeur général, à l'inspecteur municipal pour la Municipalité Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles.

Le présent règlement portera le titre «Règlement déléguant certains pouvoirs au secrétaire-trésorier/directeur général, à l'inspecteur municipal pour la Municipalité Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles.»

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.1 Dans le présent règlement, le mot secrétaire-trésorier/directeur général désigne le secrétaire-trésorier/directeur général et le secrétaire-trésorier général adjoint.

2.2 Dans le présent règlement, le mot maire désigne le maire et le maire suppléant.

NOTE : DANS LE PRÉSENT RÈGLEMENT, LE MASCULIN EST UTILISÉ AFIN D'ALLÉGER LE TEXTE.

ARTICLE 3 : DÉLÉGATION DE POUVOIRS D'AUTORISER LES DÉPENSES

3.1 Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier/directeur général, le pouvoir d'autoriser tout achat de biens ou services préalablement prévu au budget de l'exercice en cours.

3.2 Le secrétaire-trésorier/directeur général peut autoriser tout employé de la municipalité à effectuer du travail en dehors des heures normales prévues pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle ou pour parer à une urgence.

3.3 Pour des fins de meilleurs services à la population et une plus grande efficacité, le conseil délègue aux personnes énumérées ci-après, 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, c'est-à-dire, le soir, les fins de semaine et les congés fériés.

3.4 SPÉCIFICATIONS

TITRE MONTANT MAXIMUM PAR ÉVÉNEMENT

INSPECTEUR MUNICIPAL	1 000,00 \$
----------------------	-------------

Note : Toute somme supplémentaire pourra être approuvée par écrit par le secrétaire-trésorier/directeur général.

3.5 RAPPORT

Dans les (cinq) jours ouvrables suivant les dépenses effectuées relativement à l'article 3.5 du présent règlement, un rapport doit être fait au secrétaire-trésorier/directeur général, lequel soumettra le tout au conseil, selon les dispositions de l'article 4.4 du présent règlement.

ARTICLE 4 : AUTRES CONDITIONS

4.1 Certification du secrétaire-trésorier et directeur général

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

4.2 Le secrétaire-trésorier/directeur général, l'inspecteur municipal doivent accepter dans tous les cas l'offre la plus avantageuse pour la municipalité.

Le secrétaire-trésorier/directeur général, l'inspecteur municipal exerçant un des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du présent règlement devront dans tous les cas s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte-tenu du marché, tout en favorisant dans la mesure du possible les gens payant des taxes dans la municipalité.

4.3 Lorsqu'une garantie est disponible, le secrétaire-trésorier/directeur général, l'inspecteur municipal, devront exiger que ladite garantie soit accordée par la personne transigeant avec la municipalité.

4.4 RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL

Le secrétaire-trésorier/directeur général, l'inspecteur municipal, lorsqu'il a accordé une autorisation de dépenses, l'indique dans un rapport. Ce rapport est transmis par le secrétaire-trésorier/directeur général à

la première séance ordinaire du conseil tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) semaines suivant l'autorisation.

4.5 AUTRES RAPPORTS

En plus de rapports prévus à la loi, le secrétaire-trésorier/directeur général, l'inspecteur municipal seront tenus de fournir tout rapport supplémentaire demandé par le Conseil.

ARTICLE 5 : DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR LE CHOIX DES MEMBRES DES COMITÉS DE SÉLECTION

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier/directeur général, le pouvoir de choisir les membres composant les comités de sélection lors des appels d'offres lancés par le conseil municipal et nécessitant l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres.

Le comité de sélection doit être formé d'au moins trois (3) membres, autres que les membres du conseil.

ARTICLE 6 : DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR LE CHOIX DES FOURNISSEURS ET ENTREPRENEURS À INVITER LORS DE DEMANDES FAITES PAR VOIE D'INVITATION ÉCRITE

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier/directeur général, le pouvoir de choisir les fournisseurs et entrepreneurs à inviter lors des demandes de soumissions faites par voie d'invitation écrite.

ARTICLE 7 : POUVOIRS SPÉCIFIQUES AU CONSEIL MUNICIPAL

Seul le conseil municipal peut autoriser certaines dépenses. Les dépenses suivantes doivent être préalablement autorisées par résolution du conseil :

- Les contrats de location supérieurs à six (6) mois;
- Les contrats d'entretien d'équipements, de logiciels et de bâtiments supérieurs à 2 500,00\$; d'inscription aux congrès et aux séances de formation lorsqu'ils sont supérieurs à 500,00\$;
- Les frais de déplacement et de séjour pour l'assistance à des congrès ou à des séances de formation lorsqu'ils sont supérieurs à 500,00\$.
- L'organisation de réception et cérémonie lorsque les dépenses sont supérieures à 300,00\$;
- Les dons et les cadeaux;
- Les frais d'inscription aux congrès et aux séances de formation lorsqu'ils sont supérieurs à 500,00\$;
- Les frais de déplacement et de séjour pour l'assistance à des congrès ou à des séances de formation lorsqu'ils sont supérieurs à 500,00\$.
- L'organisation de réception et cérémonie lorsque les dépenses sont supérieures à 300,00\$;
- Les services professionnels tels qu'ingénieur, avocat, urbaniste impliquant une dépense supérieure à 2 500,00 \$;
- Les dépenses en immobilisations lorsqu'elles sont supérieures à 5 000,00 \$.

ARTICLE 8 : DÉPÔT À TERME

Le secrétaire-trésorier/directeur général est autorisé à placer les argents de la Municipalité dans des certificats de dépôt à terme ou d'autres façons afin de maximiser le rendement sur les dépôts bancaires.

ARTICLE 9 : OPINION LÉGALE

Le maire et le secrétaire-trésorier/directeur général sont autorisés à demander une opinion égale au conseiller juridique de la Municipalité jusqu'à un montant maximal de 500,00 \$ par dossier

ARTICLE 10 : ÉLECTION MUNICIPALE

Le président d'élection, lors d'une élection régulière ou partielle, est autorisé 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 (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 11 : RÉAFFECTATIONS BUDGÉTAIRES

Afin de permettre une meilleure utilisation des services municipaux, le conseil municipal, autorise le secrétaire-trésorier/directeur général à procéder aux réaffectations budgétaires nécessaires à l'intérieur d'une même fonction comptable. Un rapport devra être soumis au conseil à la première session du conseil tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation des réaffectations budgétaires. Seul le conseil municipal est autorisé à procéder aux réaffectations budgétaires inter fonctions.

ARTICLE 12 : MESURES D'URGENCE

Le conseil municipal autorise le secrétaire-trésorier/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 10 000,00 \$ par événement. Avant de procéder à la dite dépense, le secrétaire-trésorier/directeur général devra recevoir l'assentiment écrit du maire. Un rapport du secrétaire-trésorier et directeur général accompagné de l'assentiment devront être déposés à la prochaine séance du conseil municipal. Dans l'éventualité où la dépense serait supérieure à 10 000\$, une séance extraordinaire du conseil municipal devra être convoquée.

ARTICLE 13 : AUTORISATION DES SIGNATURES

Le maire et le secrétaire-trésorier/directeur général sont autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles, tout contrat, chèque ou document nécessaires découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement.

ARTICLE 14 : PETITE CAISSE

Les remboursements de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doivent se limiter aux dépenses de nature exceptionnelles et imprévisibles et elles doivent être présentées au secrétaire-trésorier/directeur général pour approbation dans les (7) jours de l'achat.

Les frais de déplacement et de représentation de plus de 20,00 \$ ne doivent jamais être remboursés par la petite caisse. Les avances d'argent à toute personne et l'échange de chèque personnel sont strictement défendues.

ARTICLE 15 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles, ce 12 juin 2012.