

PROVINCE DE QUÉBEC

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE LA JACQUES-CARTIER**

RÈGLEMENT N° 02-2017

***RÈGLEMENT DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER
DES DÉPENSES ET D'OCTROYER DES CONTRATS AU
NOM DE LA MRC***

ATTENDU l'article 961.1 du Code municipal du Québec qui permet au conseil de la MRC de déléguer, à certains fonctionnaires et employés, son pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence au nom de la MRC;

ATTENDU l'article 165.1 du Code municipal du Québec qui permet au conseil, aux conditions qu'il détermine, de déléguer à tout fonctionnaire ou employé, qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter un tel règlement afin d'assurer une gestion courante des activités optimales;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par madame Wanita Daniele lors de la séance ordinaire du conseil, tenue le 15 mars 2017;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de madame Wanita Daniele, il est résolu d'adopter à l'unanimité le Règlement n° 02-2017 intitulé « *Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la MRC* » et décréter ce qui suit :

ARTICLE 1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule : « *Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la MRC* » et porte le n° 02-2017.

ARTICLE 2 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 Délégation d'octroyer des contrats et d'autoriser des dépenses

Le conseil délègue son pouvoir d'octroyer des contrats et d'autoriser des dépenses, au nom de la MRC, de la façon suivante :

TYPE DE CONTRAT OU DÉPENSES	MONTANT MAXIMAL	FONCTIONNAIRES OU EMPLOYÉS AUTORISÉS
À moins d'une règle particulièrement expressément prévue au présent tableau, tout contrat de service, d'approvisionnement (location ou achat) ou construction (réparation et entretien du bâtiment) ----- - Matériel de bureau (papeterie) ----- - Ordinateurs et périphéries (seulement)	10 000 \$	Directeur général
	3 000 \$	Adjoint au greffe et coordonnateur à la gestion des ressources humaines et matérielles
	3 000 \$	Ou Coordonnateur aux finances
	3 000 \$	Ou Conseiller en géomatique et technologie de l'information
Services professionnels à un avocat: <ul style="list-style-type: none">Support juridique et opinion juridique	5 000 \$	Directeur général, ou, en son absence, Adjoint au greffe et coordonnateur aux ressources humaines et matérielles
<ul style="list-style-type: none">Services nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, pour exécuter des gestes conservatoires, afin de préserver les droits de la MRC.	5 000 \$	Directeur général, ou, en son absence, adjoint au greffe et coordonnateur aux ressources humaines et matérielles
Autres services professionnels	5 000 \$	Directeur général, ou en son absence, adjoint au greffe et coordonnateur aux ressources humaines et matérielles
Embauche d'un employé , qui est un salarié au sens du Code du travail, pour combler un poste existant (mais vacant)	Selon les conditions prévues à la Politique des conditions de travail des employés de la MRC	Directeur général, ou en son absence, Adjoint au greffe et coordonnateur aux ressources humaines et matérielles
Embauche d'un employé, qui est un salarié au sens du Code du travail, pour un emploi d'été ou stage d'un salarié au sens du Code du travail	10 000 \$	Directeur général, ou en son absence, Adjoint au greffe et coordonnateur aux ressources humaines et matérielles

Les montants qui apparaissent au tableau ci-haut sont des montants qui s'appliquent pour chaque contrat, achats avant l'ajout des taxes applicables.

ARTICLE 4 Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 3 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes :

- Le règlement sur le contrôle et le suivi budgétaires de la MRC doit être respecté. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation des dépenses accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite.
- Les règles d'attribution des contrats par la MRC doivent être respectées, le cas échéant.
- Toute politique adoptée par le conseil (telle que politique de gestion contractuelle, politique d'achat, politique d'embauche, etc.) doit être respectée.
- Toutes dépenses doit respecter le processus interne d'autorisation mis en place par la direction générale.
- La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant.
- En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 1 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la MRC, un don, une subvention ou une aide financière, lesquels contrats ou dépenses relevant exclusivement du conseil de la MRC.

ARTICLE 5 Paiement de certaines dépenses

Le directeur général ou, en son absence, l'adjoint au greffe et coordonnateur aux ressources humaines et matérielles, sont autorisés à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses incompressibles sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la MRC a contractées, ou de la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la MRC. Ces dépenses incompressibles comprennent, notamment :

- Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail des employés et autres avantages des employés et élus de la MRC (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- Les dépenses d'électricité et de chauffage;

- Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente (fonctionnaire disposant d'un pouvoir délégué d'octroyer le contrat ou conseil);
- Toutes sommes dues par la MRC à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- Les quotes-parts des ententes conclues par la MRC avec des organismes municipaux;
- Les sommes devant être versées par la MRC dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- Le paiement d'emprunts déjà contractés par la MRC;
- Toute autre dépense de même nature.

ARTICLE 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À LA MRC DE LA JACQUES-CARTIER, ce 19 avril 2017.

Louise Brunet
Préfet

Sandra Boucher
Directrice générale et
secrétaire-trésorière par intérim