

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HONORÉ-DE-SHENLEY

RÈGLEMENT NUMÉRO 36-2004

RÈGLEMENT DÉLÉGUANT AU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER LE POUVOIR
DE DÉPENSER ET D'ENGAGER UN FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ
SALARIÉ

ATTENDU QUE l'article 961.1 Du Code municipal stipule que le conseil peut faire des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses en conséquence au nom de la municipalité ;

ATTENDU QUE l'article 165.1 du Code municipal stipule que 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 (L.R.Q., c. C-27), le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié ;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Denis Champagne, secondé par Monsieur Daniel Mercier, et unanimement ordonné et statué par règlement de ce conseil portant le numéro 36-2004 et ce conseil ordonne et statue comme suit :

ARTICLE 1 OBJET

Le présent règlement a pour objet de déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses, de passer des contrats en conséquence et le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé salarié au nom de la municipalité.

ARTICLE 2 DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Dans le cadre des opérations régulières des activités de la municipalité, le secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services municipaux, et ce, **en cas d'urgence**, c'est à dire que l'engagement de ces dépenses ne peut attendre la prochaine réunion du conseil municipal.

Il est de plus autorisé à engager, **en cas d'urgence**, pour le compte de la municipalité, tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du Code du travail.

ARTICLE 3 DÉPENSES AUTORISÉES

Les dépenses autorisées en vertu du présent règlement ne peuvent excéder la somme de 1 000\$ par engagement de dépenses en conformité avec le présent règlement.

ARTICLE 4 ENGAGEMENT DE PERSONNEL

Malgré ce qui précède, l'engagement supplémentaire de personnel n'est autorisé que s'il est fait pour du personnel à temps partiel pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier et n'excédant pas quarante (40) heures.

ARTICLE 5 DÉPENSES AUTORISÉES

Les dépenses autorisées en vertu du présent règlement doivent respecter les budgets alloués par le conseil aux différentes activités de la municipalité. Si les dépenses sont supérieures au budget alloué pour chaque service, un transfert de budget doit être autorisé par le conseil avant de procéder à l'achat ou à l'engagement des crédits de la municipalité.

ARTICLE 6 VALIDITÉ DE L'AUTORISATION DE DÉPENSER

Une autorisation de dépenser, pour être valide, doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A. Faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier indiquant qu'il y a, pour les fins de la dépense, des crédits budgétaires suffisants ;
- B. Faire l'objet d'un rapport au conseil lors de la première séance régulière qui suit.

Le secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer le paiement des dépenses faites en conformité avec le présent règlement.

ARTICLE 8 PAIEMENTS SANS AUTORISATION

Nonobstant ce qui précède, le secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer tous les paiements suivants sans autorisation préalable du conseil :

- A) Salaire des employés engagés par résolution
- B) Vacances et jours de maladies des employés
- C) Allocation des élus
- D) Allocation des pompiers
- E) Reconstitution de la petite caisse
- F) Électricité
- G) Téléphone
- H) Remise des déductions à la source et charges sociales
- I) Achats autorisés par résolution
- J) Paiement entre fonds municipaux
- K) Versement des subventions
- L) Quote-part
- M) Assurance
- N) Immatriculation
- O) Remboursement des intérêts et du capital sur les dettes à long terme
- P) Frais de congrès, de déplacement et de représentation à l'égard d'activités autorisées par le conseil municipal suivant, selon le cas, le coût réel des frais encourus ou la politique de paiement de telles dépenses
- Q) Entretien et réparation de machineries & véhicules
- R) Frais de transport et de poste
- S) Pièces aqueduc et égout
- T) Honoraires professionnels
- U) Pièces & accessoires
- V) Gravier, asphalte, sel et chlorure de calcium
- W) Papeterie
- X) Huile de chauffage, carburant, graisse et huile
- Y) Dépenses Comité municipaux pour un montant de 200.\$
 - a. Photocopies
 - b. Liqueur
 - c. Livre de minutes
 - d. Timbres

e. Papeterie

ARTICLE 9 ENGAGEMENT DE CRÉDIT

Un achat ou une location de biens, conformément à la délégation du pouvoir de dépenser, ne peut engager le crédit de la municipalité pour une période supérieure à la durée de l'exercice financier en cours.

ARTICLE 10 VALIDITÉ DE L'AUTORISATION D'ENGAGER

Une autorisation d'engager un fonctionnaire ou un employé salarié, pour être valide, doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A. Faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier indiquant qu'il y a, pour les fins de l'engagement, des crédits budgétaires suffisants.
- B. Si l'engagement a effet durant plus d'un exercice financier, un certificat du secrétaire-trésorier doit être produit pour la partie des dépenses qui sera effectuée au cours du premier exercice et ensuite au début de chaque exercice durant lequel l'engagement a effet.
- C. Une liste des personnes engagées doit être déposée lors de la première séance régulière du conseil qui suit leur engagement.

ARTICLE 11 CONTRÔLE FINANCIER

Le secrétaire-trésorier garde la responsabilité de l'administration courante des affaires de la municipalité et, à ce titre, peut en tout temps imposer les méthodes de contrôle financier qu'il jugera nécessaires au respect du présent règlement.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ APRÈS LECTURE

Hélène Poirier, Maire

Édith Quirion, secrétaire-trésorière

Homologué à la session régulière du 1 juin 2004.