

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 63**

décétant une délégation de pouvoirs de la part du Conseil municipal à la directrice générale et secrétaire-trésorière

---

ATTENDU qu'en vertu du Code municipal du Québec, article 961.1, le Conseil peut, par règlement, déléguer 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'un règlement de cette nature, doit indiquer le champ de compétence auquel s'applique la délégation, les montants dont le fonctionnaire ou l'employé peut autoriser la dépense ainsi que les autres conditions auxquelles est faite la délégation;

ATTENDU qu'avis de motion avec dispense de lecture a été régulièrement donné par monsieur le conseiller, Claude Gaucher, lors de la séance tenue le 1<sup>er</sup> mai 2007;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

**Article 1.**

Il est par le présent règlement décrété une délégation de pouvoirs à la directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité de Saint-Damase l'habilitant à autoriser toutes les dépenses courantes de tous les services de la municipalité et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de la municipalité.

**Article 2.**

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrété par le présent règlement à la directrice générale et secrétaire-trésorière pour les fins ci-dessus est fixée à 5 000 \$ ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire où cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

**Article 3.**

Sont aussi autorisées, toutes les dépenses provenant d'un règlement, d'une résolution du Conseil, d'un contrat, d'une convention, d'une entente intermunicipale, de toute loi provinciale ou fédérale ou de tout règlement fait sous l'empire d'une telle loi.

**Article 4.**

Toutes les dépenses prévues au présent règlement ne comprennent en aucun cas, les dépenses en immobilisation qui sont et demeurent soumises au pouvoir exclusif du Conseil.

**Article 5.**

Un rapport mensuel doit être déposé au Conseil indiquant toutes les dépenses effectuées en vertu du présent règlement.

Ce rapport doit contenir toutes les dépenses effectuées avant l'expiration d'un délai de 5 jours précédant la session ordinaire du conseil et tout rapport supplémentaire requis par le Conseil devra être fourni par le délégataire.

**Article 6.**

La directrice générale et secrétaire-trésorière exerçant un des pouvoirs qui lui est délégué en vertu du présent règlement devra dans tous les cas s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenue du marché, tout en favorisant dans la mesure du possible les gens payant des taxes dans la municipalité.

**Article 7.**

La directrice générale et secrétaire-trésorière devra dans tous les cas suivre les politiques d'achat qui pourront être établies par le Conseil lorsqu'elle exercera un des pouvoirs qui lui est délégué par le présent règlement.

**Article 8.**

La délégation de la directrice générale et secrétaire-trésorière du pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence prévue au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter une dépense projetée. Dans un tel cas, seul le Conseil pourra autoriser la dépense envisagée.



**Article 9.**

Les paiements à être effectués suite à des dépenses autorisées en application de l'article 2 du présent règlement, doivent faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil, suivant une liste de paiements qui doit être soumise mensuellement par la trésorière.

En autant que les montants suffisants aient été prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées, sans autorisation spécifique, ces dépenses devant néanmoins apparaître sur la liste des paiements dont il est question au paragraphe précédent.

- Rémunération des membres du Conseil
- Salaires des employés et bénéfices marginaux
- Télécommunications
- Électricité et chauffage
- Frais postaux
- Fonds de l'information financière (mutations)
- Frais de banque
- Dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats octroyés suite à un appel d'offres public sur invitation
- Dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte en cas de paiement rapide à l'intérieur d'un délai fixé par le fournisseur
- Contrat d'entretien ou de services
- Dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise
- Remboursement de capital et des intérêts sur les emprunts à long terme de la municipalité.

Toute dépense sera soumise aux règles de contrôle et de suivi budgétaires, telles que mentionnées au règlement numéro 62 adopté par le Conseil le 5 juin 2007.

**Article 10.**

L'engagement du personnel permanent relève exclusivement du Conseil.

L'engagement du personnel temporaire relève de la directrice générale et secrétaire-trésorière, entériné par le conseil lors d'une séance subséquente.

**Article 11.**

Tout pouvoir délégué en vertu du présent règlement ne signifie pas une abdication de la part du Conseil à l'exercer lui-même et en tout temps, le conseil possède et conserve le droit à l'exercice de tout pouvoir couvert par le présent règlement.

**Article 12.**


Le présent règlement abroge le règlement numéro 276 de l'ancienne Paroisse de Saint-Damase et le règlement numéro 147 de l'ancien Village de Saint-Damase.

**Article 13.**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Saint-Damase, ce 5<sup>e</sup> jour de juin 2007.

  
Germain Chabot, maire

  
Sylvie V. Fréchette, dir. gén. et sec.-trés.

<i>Procédure</i>	<i>Date</i>
Avis de motion	01-05-2007
Adoption du règlement	05-06-2007
Avis public d'entrée en vigueur	06-06-2007