

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE CHARLEVOIX

RÈGLEMENT NO 189-22

68-04-22                    **RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT  
NO 149-14 ET AUTORISANT LE DIRECTEUR  
GÉNÉRAL ET L'ADJOINT AU DIRECTEUR  
GÉNÉRAL – ACTIVITÉS FINANCIÈRES À  
AUTORISER CERTAINES DÉPENSES, À LES PAYER  
ET À SIGNER DES CONTRATS POUR ET AU NOM  
DE LA MRC DE CHARLEVOIX**

---

**Préambule**

**Attendu que** l'article 961.1 du Code municipal du Québec octroie le pouvoir réglementaire à une MRC de déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence, au nom de la MRC ;

**Attendu** les dispositions du *Code municipal* permettant à la MRC de déléguer à tout fonctionnaire ou employé qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail* son pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié (art. 165.1 C.M.);

**Attendu que** la MRC doit encourir diverses dépenses courantes pour assurer la gestion et les opérations des services offerts et que le paiement de ces dépenses doit faire l'objet d'un règlement de délégation d'un pouvoir de dépenser;

**Attendu qu'** il y a lieu d'apporter des modifications au règlement numéro 149-14 intitulé *Règlement de délégation au directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC de Charlevoix du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats pour et au nom de la MRC de Charlevoix* afin de l'adapter à de nouvelles réalités pour assurer la bonne marche de l'administration de la MRC;

**Attendu qu'** un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 9 mars 2022;

**Attendu qu'** un projet de règlement a été adopté donné lors de la séance ordinaire du 9 mars 2022;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Michaël Pilote et résolu à l'unanimité

**QUE** le règlement numéro 189-22 intitulé « *Règlement remplaçant le règlement no 149-14 et autorisant le directeur général et l'adjoint au directeur général – activités financières à autoriser certaines dépenses, à les payer et à signer des contrats pour et au nom de la MRC de Charlevoix* » est adopté et que le conseil de la MRC de Charlevoix statue et décrète par ce règlement ce qui suit :

**Article 1**            **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il y était ici au long reproduit.

**Article 2**            **Titre et numéro**

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement remplaçant le règlement no 149-14 et autorisant le directeur général et l'adjoint au directeur général – activités financières à autoriser certaines dépenses, à les payer et à signer des contrats pour et au nom de la MRC de Charlevoix* » et porte le numéro 189-22.

**Article 3**            **Objet de la délégation**

Le conseil des maires de la MRC délègue aux fonctionnaires désignés au présent règlement le pouvoir d'autoriser des dépenses, de les payer et de conclure des contrats en conséquence, au nom de la MRC et ce, aux conditions suivantes :

- a) La dépense concernée doit être incluse dans le poste budgétaire concerné;
- b) Le fonctionnaire ou l'employé qui bénéficie de la délégation doit s'assurer préalablement que des crédits sont disponibles aux fins de la dépense, conformément au *Règlement concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*;
- c) La dépense doit être effectuée, s'il y a lieu, conformément à la loi et à toute politique d'achat que le conseil des maires peut mettre en œuvre par résolution;
- d) La dépense ne doit engager le crédit de la MRC que pour l'exercice financier en cours.

La délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses comporte le droit de payer les dépenses valablement autorisées en vertu du présent règlement.

#### **Article 4**

#### **Champs de compétence**

La délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses ne vise que l'une ou l'autre des catégories de contrats suivantes :

- a) L'acquisition ou la location de marchandises, de services, de dépenses périodiques incompressibles, telles les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication (téléphone, internet, câble) et ce, pour les fins d'une saine administration de la MRC;
- b) Les dépenses nécessaires à la publication des avis publics et d'affichage de postes à combler;
- c) Les dépenses inhérentes à la papeterie;
- d) Les montants dus par la MRC à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ou d'une entente de délégation signée formellement (ex : délégation de la gestion des baux de villégiature sur les terres du domaine de l'État signée avec le MÉRN);
- e) L'entretien et la mise à jour des systèmes informatiques et de logiciels, incluant l'achat et le renouvellement de licences ainsi que la location et l'entretien de photocopieurs ou autres appareils nécessitant ce genre de frais récurrents;
- f) Le paiement d'honoraires liés à des contrats de services professionnels prévus dans le cadre de projets coordonnés par la MRC ou au nom de partenaires, en tant que fiduciaire;
- g) Engagement d'un fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* pour au plus six (6) mois;
- h) Les taxes municipales;
- i) Les dépenses nécessaires à l'information, la communication ou la publicité destinée à la population;
- j) Le versement aux gouvernements des taxes de vente perçues suivant la législation et la réglementation applicables;
- k) La rémunération et le versement des contributions au régime d'assurances collectives, au régime de retraite ainsi qu'aux autres régimes d'avantages sociaux ou tout autre programme social prévu par la loi;
- l) Le versement des contributions aux assurances, au REER collectif et aux autres régimes d'avantages sociaux des employés et élus de la MRC;

- m) Le salaire et la remise des retenues sur le salaire, incluant le temps supplémentaire, les frais de déplacement et les cotisations syndicales, s'il y a lieu;
- n) Les frais reliés à des activités de formation ou de représentation;
- o) Les frais reliés à la location de locaux dans le cadre d'activités particulières ;
- p) Les frais d'adhésion et de cotisation à des associations ou ordres professionnels ainsi que les frais de renouvellement de ces cotisations pour les employés et élus de la MRC de Charlevoix;
- q) Les frais reliés à l'entretien et la réparation des équipements, des biens immobiliers et du matériel qui sont la propriété de la MRC de Charlevoix;
- r) Le remboursement des emprunts contractés par la MRC;
- s) Le paiement des subventions versées dans le cadre des programmes de la Société d'Habitation du Québec.

## **Article 5**

### **Titulaires de la délégation**

Pour l'exercice des compétences faisant l'objet de la délégation des pouvoirs, les titulaires et les limites financières sont les suivantes :

a) L'adjoint à la direction générale – activités financières, est autorisé à engager une dépense pour les fins énumérées à l'article 4 a), b), c) et d) jusqu'à concurrence de 5 000 \$ avant taxes.

b) Le directeur général est autorisé à engager des dépenses pour l'ensemble des compétences mentionnées à l'article 4 jusqu'à concurrence de 10 000 \$ avant taxes.

c) De plus, le présent règlement autorise les titulaires de la délégation à effectuer le paiement des dépenses prévues à l'article 4 a), d), h), j), k), l), m), r) et s) sur la base de la facturation ou des rapports produits, ces paiements pouvant excéder la somme de 10 000 \$.

**Article 6**

**Signature de contrat ou entente**

De plus, le *directeur général* ou l'*adjoint au directeur général – activités financières* est autorisé à signer les contrats, ententes et protocoles liant la MRC, approuvés par le conseil des maires et non prévus aux délégations mentionnées aux articles précédents, conjointement avec le préfet qui en tout temps signe lesdits documents suivants l'article 142 du *Code municipal*.

**Article 7**

**Rapport mensuel des dépenses**

Conformément à l'article 961.1 du *Code municipal*, les titulaires désignés qui engagent une dépense doivent l'indiquer dans un rapport mensuel qui sera soumis au conseil des maires à la première session ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

Ce rapport doit comprendre les renseignements suivants :

- Le montant de la dépense (incluant le numéro du chèque);
- Le nom du fournisseur;
- L'objet de la dépense ou du contrat;
- Le nom du département concerné.

**Article 8**

**Abrogation**

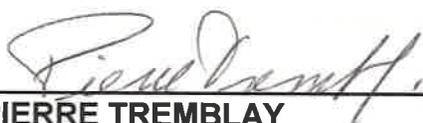
Le présent règlement annule et abroge tous autres règlements ou résolutions visés par l'objet du règlement et non énumérés, ainsi que toutes autres dispositions inconciliables contenues à l'intérieur d'autres règlements et résolutions.

**Article 9**

**Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À BAIE-SAINT-PAUL CE TREIZIÈME  
JOUR DU MOIS D'AVRIL DE L'AN DEUX MILLE  
VINGT DEUX



---

**PIERRE TREMBLAY**  
Préfet



---

**KARINE HORVATH**  
Directrice générale