

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

**AVIS DE PROMULGATION**

**AVIS PUBLIC** est par la présente donné que le Conseil de la Municipalité de Chelsea a, à sa session tenue le 2 février 2021, adopté le règlement suivant :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1176-21  
RÈGLEMENT DÉLÉGUANT À DES  
FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ LE  
POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET  
DE PASSER DES CONTRATS EN  
CONSÉQUENCE**

**AVIS PUBLIC** est également donné que ce règlement est déposé au bureau du Directeur général et Secrétaire-trésorier, sis au 100, chemin Old Chelsea, Chelsea (QC) J9B 1C1 et ce règlement peut être consulté à même les présentes.

**AVIS PUBLIC** est aussi donné que ce règlement a été approuvé par :

1. Le conseil municipal, le 2 février 2021

**DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC** ce 10<sup>e</sup> jour du mois de février 2021.

**NOTICE OF PROMULGATION**

**PUBLIC NOTICE** is hereby given that the Council of the Municipality of Chelsea, at a sitting held February 2, 2021, has adopted the following by-law:

**BY-LAW NUMBER 1176-21  
BY-LAW DELEGATING TO OFFICERS OF THE  
MUNICIPALITY THE POWER TO AUTHORIZE  
EXPENDITURES AND TO ENTER INTO  
CONTRACTS ACCORDINGLY**

**PUBLIC NOTICE** is also given that this by-law is kept in the office of the Director General and Secretary-treasurer, located at 100 chemin Old Chelsea, Chelsea (QC) J9B 1C1 and is available for consultation herewith.

**PUBLIC NOTICE** is also given that this by-law has been approved by:

1. The Municipal Council on February 2, 2021

**GIVEN AT CHELSEA, QUÉBEC**, this 10<sup>th</sup> day of the month of February 2021.



Me John-David McFaul  
Directeur général et Secrétaire-trésorier  
Director General and Secretary-Treasurer

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE HULL

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1176-21

### RÈGLEMENT DÉLÉGUANT À DES FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS EN CONSÉQUENCE

ATTENDU QUE le conseil, en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec (L.R.C.c.C-27.1)* peut adopter un règlement pour déléguer à un ou des fonctionnaires de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;

ATTENDU QU'UN tel règlement doit indiquer obligatoirement, pour être valide, le champ de compétence auquel s'applique la délégation, les montants dont le ou les fonctionnaires peuvent autoriser la dépense ainsi que toutes autres conditions auxquelles est faite ladite délégation;

ATTENDU QUE le conseil désire se prévaloir de ce pouvoir de déléguer;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné lors de la session ordinaire du 12 janvier 2021 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même session;

EN CONSÉQUENCE, le présent règlement ordonne, statue et décrète comme suit :

#### ARTICLE 1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions suivants signifient :

**Dépense:** signifie le montant effectivement déboursé par la municipalité en tenant compte de la taxe sur les produits et services, de la taxe de vente du Québec, des ristournes, des crédits de taxes sur intrants et des remboursements de taxes sur intrants.

**Contrat :** signifie une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent envers la Municipalité de Chelsea à donner ou à faire quelque chose. La présente définition comprend également des protocoles d'ententes.

#### ARTICLE 2. CHAMP DE COMPÉTENCE

2.1 Le conseil délègue à tous les fonctionnaires mentionnés au premier alinéa de l'article 3 le pouvoir d'autoriser des dépenses, de signer des contrats et d'en autoriser le paiement en conformité avec les budgets et financements approuvés par le conseil municipal.

2.2 Malgré la généralité de ce qui précède, les dépenses indiquées ci-dessous sont exclues du champ de compétence des fonctionnaires et doivent faire l'objet d'une autorisation par le conseil :

- a) ententes intermunicipales et toute autre entente avec un palier gouvernemental;
- b) ententes avec des promoteurs ou développeurs qui engagent des dépenses pour la Municipalité;

- c) contrats de location d'une durée supérieure à cinq ans (incluant les renouvellements) de bâtisses ou de terrains appartenant à un tiers ou à la Ville ainsi que tout tel contrat de location pour un montant supérieur à cinq mille dollars (5 000,00) \$ annuellement;
- d) subventions à des organismes sans but lucratif supérieur à cinq mille dollars (5 000,00) \$;
- e) réclamation pour dommage supérieur à dix mille dollars (10 000,00 \$);
- f) pour tout contrat déjà accordé par les autorités municipales compétentes dont l'ensemble cumulatif de travaux supplémentaires ou contingences excède le moindre de dix pourcent (10 %) du contrat accordé ou cinquante mille dollars (50 000,00 \$); advenant l'octroi d'un contrat majeur, le conseil peut par résolution et pour ce contrat seulement augmenter le maximum de cinquante mille dollars (50 000,00 \$);
- g) contrats ou dépenses pouvant engager la responsabilité ou les finances de la Municipalité au-delà des simples montants apparaissant audit contrat et étant supérieurs aux limites de délégation autorisée;
- h) acquisition, servitude et autres droits fonciers.

### ARTICLE 3. FONCTIONNAIRES AUTORISÉS

3.1 Les fonctionnaires (ou leurs intérimaires ou remplaçants) occupant les postes identifiés ci-dessous peuvent autoriser les dépenses visées au premier alinéa de l'article 2, sous réserve des montants maximums indiqués ci-après et sous réserve des alinéas ci-après :

Directeur général et secrétaire-trésorier	25 000,00 \$
Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint	25 000,00 \$
Directeurs de service	15 000,00 \$
Coordonnateur - travaux publics et infrastructures	7 500,00 \$
Chef de division - travaux publics	5 000,00 \$
Chef de division - entretien	5 000,00 \$
Responsable des communications	2 500,00 \$
Bibliothécaire en chef	2 500,00 \$
Chef de division - inspections et permis	5 000,00 \$
Coordonnateur – urbanisme et développement durable	2 500,00 \$
Chef d'équipe – travaux publics	2 500,00 \$
Chef d'équipe - infrastructures	2 500,00 \$
Responsable au greffe	2 500,00 \$
Directrice des finances adjointe	2 500,00 \$
Responsable des ressources humaines	2 500,00 \$
Adjointe exécutive à la Direction générale et au cabinet de la Mairesse	

3.2 Seul le Directeur général et secrétaire-trésorier ou directeur général adjoint peut engager, sans égard à la limite prescrite, tout employé régulier dont l'objectif est de combler de façon permanente un poste prévu au plan d'effectifs qui est vacant, à l'exception d'un employé qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail du Québec.

3.3 Seule l'autorisation d'un Directeur (ou intérimaire) est requise pour engager, sans égard à la limite prescrite, tout employé dont l'objectif est de combler un poste prévu au plan d'effectifs qui est vacant de façon temporaire suite à un mouvement de personnel, absence maladie, ou toute autre raison qui empêche le titulaire régulier d'occuper le poste. Cette exception s'applique également pour un poste normalement occupé par un employé qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail du Québec.

3.3.1 L'embauche de personnel cadre, professionnel, col blanc, pompier pour du surcroît nécessite au minimum l'autorisation d'un Directeur (ou intérimaire) dans les limites prescrites dans le présent règlement.

Cependant, dans la mesure où les fonds sont autorisés au budget et disponibles, le Directeur général et secrétaire-trésorier ou le Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint peut engager, sans égard à la limite prescrite dans le présent règlement :

- Tout employé temporaire du groupe cols bleus
- Tout employé temporaire du groupe de l'entretien
- Tout salarié de bibliothèque à horaire variable
- Tout employé étudiant pour période estivale

3.3.2 Lors de l'absence du Directeur (ou intérim ou remplaçant) d'un service, les pouvoirs conférés en vertu du règlement sont délégués à la personne cadre désignée par ce dernier.

3.4 Le Directeur général et secrétaire-trésorier ou le Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint sont autorisés à procéder aux paiements des jugements, des réclamations pour dommages ou à accepter une entente hors cour pour laquelle la perte financière ou la dépense n'excède pas dix mille dollars (10 000,00 \$). Ils sont également autorisés à procéder au paiement des réclamations provenant de la cour des petites créances. De plus, ils sont autorisés à procéder aux paiements des jugements issus d'un tribunal administratif ou judiciaire ou à accepter une entente hors cour pour laquelle la perte financière ou la dépense n'excède pas dix mille dollars (10 000,00 \$).

3.5 Pour les contrats octroyés par les fonctionnaires municipaux, ceux-ci sont autorisés à approuver des contrats ainsi que des travaux supplémentaires, et ce, jusqu'à l'intérieur des limites prévues au premier alinéa. Pour déterminer le niveau d'autorisation requis, les fonctionnaires doivent considérer le montant initial du contrat ainsi que l'ensemble des travaux supplémentaires reliés au contrat.

3.5.1 Tous travaux supplémentaires cumulatifs qui n'excèdent pas le moindre de dix pourcent (10 %) du coût du contrat octroyé par l'autorité compétente ou de cinquante mille dollars (50 000,00 \$) nécessitent, dans les cas indiqués ci-dessous, l'approbation des fonctionnaires suivants :

1° lorsque, pour chaque avenant ou modification reliés au contrat, le montant ne dépasse pas dix mille dollars (10 000,00 \$) : le Directeur du Service;

2° lorsque, pour chaque avenant ou modification reliés au contrat, le montant dépasse dix mille dollars (10 000,00 \$) : le Directeur du Service et le Directeur général et secrétaire-trésorier ou Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint.

3.6 Lorsque les travaux supplémentaires reliés à un contrat ont fait l'objet d'une résolution de la part des autorités municipales compétentes, la base de calcul du dix pourcent (10 %) doit considérer l'ensemble des montants ayant fait l'objet d'une résolution. De plus, toute résolution reliée à l'acceptation de travaux supplémentaires permet de bénéficier d'un nouveau dix pourcent (10 %) ou d'un cinquante mille dollars (50 000,00 \$) équivalent à la base de calcul redressée telle que mentionnée précédemment.

3.7 Pour les paiements résultant d'une résolution pour des contrats d'honoraires, d'infrastructures, l'autorisation du Directeur du service ou Directeur général et secrétaire-trésorier ou Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint est obligatoire sur la pièce de compte à payer préparée par le service concerné.

3.8 En situation de sinistre, ou en cas de bris majeurs d'équipements ou d'infrastructures desservant la population, ou pour des fins de sécurité publique, le Directeur général et secrétaire-trésorier, le Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint, le Directeur du service des incendies sont autorisés à effectuer toute dépense utile à la préservation de la vie, la protection des biens publics et privés, ainsi que pour la lutte contre toute action criminelle ou méfait d'ordre public.

- 3.9 Les paiements effectués à la Croix-Rouge suite à l'intervention de cette dernière dans le cadre d'un événement ne nécessitant pas une déclaration des mesures d'urgence ne sont pas sujets aux limites prévues au premier alinéa. Cependant, les paiements doivent être autorisés par le Directeur général et secrétaire-trésorier ou Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint.
- 3.10 Le Directeur général et secrétaire-trésorier possède l'autorité nécessaire à former un comité de sélection lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé.
- 3.11 En ce qui concerne les recouvrables de tiers reliés à des dommages à la propriété, le Directeur général et secrétaire-trésorier ou Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint est autorisé à négocier toutes modifications de factures pour un montant de quinze pourcent (15 %) avec un maximum de mille cinq cent dollars (1 500,00 \$).

#### **ARTICLE 4. CERTIFICAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Toute dépense de cinq cent dollars (500,00 \$) et plus nécessite au préalable un bon de commande approuvé par le Directeur du service et autorisé par le Directeur des finances ou Directeur général et secrétaire-trésorier attestant qu'il y a des fonds suffisants à l'appropriation budgétaire concernée. Toute dépense inférieure à cinq cent dollars (500,00 \$) doit avoir fait l'objet d'une vérification de la disponibilité des crédits nécessaires par le responsable de l'activité budgétaire avant d'être effectuée.

#### **ARTICLE 5. AUTORISATIONS DÉLÉGUÉES AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

- 5.1 Malgré les montants maximums autorisés en vertu du premier alinéa de l'article 3, le Directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à procéder au paiement des factures, remboursements ou transactions bancaires suivants :
- a) la rémunération et toutes indemnités aux membres du conseil et aux employés (incluant les contributions de l'employeur);
  - b) les obligations créées par le service de la dette tel que prévu au budget de l'année en cours et tous les autres frais bancaires;
  - c) le paiement des factures mensuelles de compagnies fournissant l'énergie et le combustible pour l'éclairage et le chauffage;
  - d) le paiement des factures pour l'achat de carburant pour les véhicules-moteurs;
  - e) les paiements des factures pour les frais téléphoniques;
  - f) les remises des taxes de vente provinciale et fédérale perçues par la Municipalité;
  - g) l'achat des licences et permis pour les véhicules de la Municipalité, incluant l'assurance automobile du Québec;
  - h) l'achat de timbres-poste et des lettres certifiées ainsi que l'envoi de courrier en lot par le bureau de poste;
  - i) les paiements des frais remboursables au conseiller juridique pour la perception des comptes de taxes foncières en arrérages;
  - j) les versements périodiques ou progressifs aux compagnies, conformément aux documents d'appel d'offres ou demande de prix, à la soumission, au contrat, à l'entente ou à la résolution;
  - k) les commandes, leurs divergences, s'il y a lieu, ainsi que les éléments apparaissant sur les listes de biens non durables;

- l) les paiements reliés aux demandes d'informations à divers paliers gouvernementaux;
- m) les renouvellements des permis de la Régie des alcools du Québec;
- n) le remboursement de la quote-part à la Municipalité Régionale de Comté et Société de transport des Collines;
- o) tous les paiements concernant les remboursements de sommes d'argent n'appartenant pas à la Municipalité (ex. : remboursement d'annulation de cours, remboursement de sommes perçues en trop, remboursement aux promoteurs, remboursement de dépôt sur travaux, plans et autres);
- p) les remboursements aux victimes sur ordonnance de probation;
- q) l'achat de licences, droits ou permis et cotisations obligatoires par une législation fédérale, provinciale ou professionnelle;
- r) les achats de livres, de périodiques et de cédéroms pour les bibliothèques municipales.
- s) les paiements relatifs à tous les décrets gouvernementaux.
- t) le paiement de toutes dépenses déjà autorisées par résolution du conseil.

5.2 De plus, le Directeur général et secrétaire-trésorier ou le Directeur général et secrétaire-trésorier adjoint est autorisé à disposer de biens meubles étant la propriété de la Municipalité dont la valeur marchande n'excède pas vingt mille dollars (20 000,00 \$). Dans le cas de biens acquisés par enchère, ceux-ci sont autorisés à procéder à la disposition de biens meubles, peu importe, le montant.

## **ARTICLE 6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

- 6.1 Les fonctionnaires ayant reçu un pouvoir délégué doivent respecter la politique d'approvisionnement en vigueur en ce qui concerne les acquisitions ou locations de biens et de services et l'exécution de travaux, les dispositions du Code Municipal relatives aux règles d'adjudication des contrats.
- 6.2 Les délégataires sont responsables de s'assurer que les dépenses qu'ils autorisent respectent les modalités énoncées dans le règlement ainsi que les pratiques administratives en vigueur à la Municipalité.
- 6.3 Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au règlement peut être effectué par le Directeur des finances sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité. À chaque séance régulière du conseil, la liste des dépenses payées doit être déposée.
- 6.4 Le Directeur des finances est responsable de l'application et du contrôle du règlement ainsi que de la fermeture des projets en immobilisations et l'annulation des engagements budgétaires.
- 6.5 Le Directeur général et secrétaire-trésorier ou Directeur des finances approuve, le cas échéant, toute demande de virement de fonds provenant du Directeur du service concerné ayant pour objet de modifier les crédits votés par le conseil dans les limites des budgets directement sous l'autorité de celui-ci, et ce, sans limite de montant.
- 6.6 Durant la période d'un scrutin référendaire ou d'une élection, le président d'élection peut en vertu des dispositions de l'article 70.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ c E-2.2)* accorder tout contrat qui comporte une dépense de 25 000 \$ ou plus après demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs, ou selon le cas, deux fournisseurs.

6.6.1 Toutefois, dans le cas où une situation exceptionnelle pouvant mettre en péril la tenue de l'élection survient durant cette période, le président d'élection peut accorder tout contrat sans être tenu de demander des soumissions.

6.6.2 Lors de la période référendaire ou électorale, le secrétaire-trésorier est d'office le président d'élection par le biais d'une délégation de pouvoirs accordée par le Directeur général des élections du Québec et en vertu de l'article 70 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Le présent règlement abroge le règlement numéro 1028-17 et remplace toutes les dispositions, résolutions ou directives du conseil inconciliables.

## **ARTICLE 7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

DONNÉ À CHELSEA (QUÉBEC) ce 2<sup>e</sup> jour du mois de février 2021.



John-David McFaul  
Directeur général et Secrétaire-trésorier



Caryl Green  
Mairesse

DATE DE L'AVIS DE MOTION :	12 janvier 2021
DATE DE L'ADOPTION	2 février 2021
N° DE RÉOLUTION	35-21
DATE DE PUBLICATION DU RÈGLEMENT :	10 février 2021