

**RÈGLEMENT NUMÉRO 217-4**

**Règlement 217-4 modifiant le « règlement 217 déléguant aux fonctionnaires ou employés de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité » ainsi que le « règlement 217-2 modifiant le règlement 217 »**

---

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, 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'**avis de motion du présent règlement a été dûment donné par Monsieur le conseiller Jean Comtois, lors de la séance ordinaire tenue en date du 10 décembre 2013;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est, par le présent règlement, décrété et statué et le conseil municipal de la ville de Lorraine décrète et statue ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1        PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2        POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS**

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux divers officiers municipaux n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi.

Le conseil délègue aux officiers et employés de la Ville mentionnés au présent règlement sous l'annexe A, faisant partie intégrante comme si récitée au long, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer les contrats au nom de la Ville, autres que ceux relatifs à de la fourniture de services professionnels et ceux de plus de 1000 \$, selon leurs champs de compétence mentionnés à l'annexe "A", et ce, pour autant qu'il y ait des crédits suffisants au poste budgétaire concerné.

Le conseil délègue au directeur général:

**1°** le pouvoir d'autoriser des dépenses en deçà de 25 000 \$ et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville pour la fourniture de services professionnels;

**2°** le pouvoir de passer des contrats au nom de la Ville dans lesquels la Ville et une entreprise de services publics conviennent de l'exécution de travaux par cette entreprise et d'autoriser les dépenses en conséquence à la condition qu'un certificat indiquant qu'il y a des crédits suffisants à cette fin soit délivré par le trésorier;

**3°** d'approuver le paiement des dépenses urgentes engagées à l'occasion d'un cas fortuit ou de force majeur;

Une autorisation de dépenser doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat de crédits indiquant qu'il y a des disponibilités budgétaires suffisantes à cette fin.

Les règles et directives concernant l'octroi de contrats par la Ville s'appliquent à tout contrat accordé conformément à la politique d'achats.

## **2.1- Dépenses générales**

### **Valeur inférieur à 10 000,00\$ :**

Ces dépenses sont effectuées sur approbation du directeur de service ou selon l'annexe A.

### **Valeur de 10 000,00\$ à 24 999,99\$**

Ces dépenses sont effectuées sur approbation du directeur général ou selon l'annexe A.

### **Valeur de 25 000,00\$ et plus :**

Obtenir l'autorisation du directeur général avant de procéder aux soumissions sur invitation ou aux soumissions publiques.

Ces contrats sont adjugés par résolution du conseil municipal.

## **2.3 Contrats d'entretien et de location**

Tout contrat d'entretien et de location doit respecter la délégation de dépenses en prenant en considération le montant total de la dépense durant la période couverte par la durée du contrat.

### **Contrat excédant un (1) an mais n'excédant pas cinq (5) ans :**

Le contrat est adjugé par résolution du conseil municipal.

### **Contrat excédant cinq (5) ans :**

Le contrat est adjugé par résolution du conseil municipal et la municipalité doit être autorisée au préalable par le ministre des Affaires municipales et des régions et de l'occupation du territoire.

## **ARTICLE 3 - PAIEMENT DES COMPTES**

### **3.1- Dépenses contractuelles**

Pour les dépenses contractuelles et de nature particulière, lesquelles résultent de contrats, de règlements, de conventions collectives, de contributions de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un

organisme para-gouvernemental, le conseil municipal délègue au trésorier, l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires. Ces dépenses devront être présentées sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution du Conseil à la première séance ordinaire de chaque année.

De plus, le trésorier présente chaque mois au comité des finances ou au conseil municipal réuni en caucus aux dates prévues, la liste des chèques qu'il a émis depuis la dernière liste ainsi présentée.

### **3.2- Escomptes**

Le conseil municipal autorise le trésorier à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs et à payer les comptes dans les délais impartis.

## **ARTICLE 4- CERTIFICAT DU TRÉSORIER**

Aucun règlement ou résolution du conseil municipal qui autorise ou recommande la dépense des deniers, n'est adoptée ou n'a d'effet avant la production d'un certificat du Trésorier attestant qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles cette dépense est projetée.

## **ARTICLE 5- ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et règlement remplace toutes autres dispositions réglementaires contradictoires ou devenues inopérantes par l'application du présent règlement.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 11 DÉCEMBRE 2013**

---

**Ramez Ayoub, maire**

---

**Sylvie Trahan, greffière**

## **RÈGLEMENT 217-4**

### **ANNEXE A**

**Liste des postes autorisés à utiliser les dispositions de délégation en vertu de l'article 2.**

- **Le directeur général**
- **Le directeur du service des finances et trésorier**
- **Le directeur du service juridique**
- **Le directeur du service des communications**
- **Le directeur du service des loisirs et de la culture**
- **Le directeur du service du développement durable**

**Les chefs de divisions de ces services<sup>1</sup> sont autorisés à utiliser la délégation contenue au règlement en l'absence du directeur.**

**Tout autre employé doit obtenir une autorisation du conseil pour agir en l'absence du directeur ou du directeur adjoint de ces services.**

**<sup>1</sup> ou les directeurs pro tempore**

