

Codification administrative

La codification administrative comprend le texte du règlement d'origine, soit le règlement 770, en y intégrant les modifications apportées par les règlements modificateurs indiqués ci-dessous dans l'historique réglementaire. La codification administrative n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier ont valeur légale.

À la fin de chaque article, a été indiqué le numéro de règlement qui donne effet à cette version de l'article. Lorsque l'article a été modifié, le numéro du règlement modifiant l'article a également été indiqué.

Historique réglementaire

Numéro du règlement	Titre du règlement initial et des règlements modificateurs	Date d'entrée en vigueur
747	Règlement 747 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires	2019-01-01

Pour diffusion web
Aucune valeur légale

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PRÉVOST

RÈGLEMENT 747
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE, DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET
LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

CONSIDÉRANT QUE les articles 105.4, 477 et 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*,

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Prévost, tenue le 10 décembre 2018, en vertu de la résolution numéro 22592-12-18;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par monsieur Pierre Daigneault
Appuyé par madame Sara Dupras

ET IL EST RÉSOLU QUE le règlement portant le numéro 747, intitulé : « Règlement 747 décrétant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation de pouvoirs » soit et est adopté, ledit règlement se lisant comme suit :

CHAPITRE I
PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS

ARTICLE 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

(r. 747)

ARTICLE 2

« Cadre de direction » : Un cadre qui, selon l'organigramme, relève directement de l'autorité hiérarchique du directeur général.

« Cadre intermédiaire » : Un cadre qui, selon l'organigramme, relève directement de l'autorité hiérarchique d'un cadre de direction.

« Conseil » : Conseil municipal de la Ville de Prévost.

« Crédit nécessaire » : Disposition de sommes d'argent suffisantes à un poste comptable pour faire face à une ou des dépenses(s) projetée(s).

« Exercice » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

« Règlement de délégation » : Règlement adopté en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville.

« Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de la Ville responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

« Salarié » Salarié au sens du *Code du travail*.

« Variation budgétaire » : Transfert de sommes d'argent prévues au budget d'un poste comptable à un autre dans le but de fournir la disponibilité financière au poste où doit être imputée la dépense projetée.

« Ville » : La Ville de Prévost.

(r. 747)

CHAPITRE II OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 3

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les cadres et salariés concernés de la Ville doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un cadre ou un salarié de la Ville, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

De plus, il établit la délégation aux cadres et aux salariés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence.

(r. 747)

ARTICLE 4

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

(r. 747)

CHAPITRE III PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 5

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

(r. 747)

ARTICLE 6

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au chapitre IX du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

(r. 747)

ARTICLE 7

Tout cadre ou salarié de la Ville est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

(r. 747)

**CHAPITRE IV
PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

ARTICLE 8

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville (logiciel SFM). Il en est de même pour le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou au conseil conformément au chapitre IX du présent règlement.

Par ailleurs, le responsable de l'activité budgétaire doit procéder par bon de commande afin d'autoriser une dépense. À cette fin, il doit respecter la *Politique de gestion des bons de commande de la Ville de Prévost*.

(r. 747)

ARTICLE 9

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par le présent règlement, le responsable d'activité budgétaire ou le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre les instructions du chapitre X.

(r. 747)

ARTICLE 10

Un cadre ou salarié qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense qui, au préalable, a été dûment autorisée s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un cadre ou salarié doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

(r. 747)

ARTICLE 11

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les cadres et salariés de la Ville.

(r. 747)

CHAPITRE V ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 12

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit, au préalable, faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant. Par la suite, une autorisation du conseil municipal sera requise pour les années subséquentes.

(r. 747)

ARTICLE 13

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice dont il est responsable. Le trésorier de la Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

(r. 747)

CHAPITRE VI DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 14

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage, de frais de poste et de télécommunications lesquelles sont payées sur réception de facture;
- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives et aux contrats de travail ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- La rémunération des élus;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- La Sureté du Québec;
- Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales;
- Les contrats accordés par résolution tels, déneigement, contrats relatifs aux matières résiduelles;
- Les primes d'assurances et les paiements relatifs au régime de retraite;
- Les remboursements en capital et intérêts du service de la dette;
- Le paiement d'autres dépenses telles que : jugements, remboursement des taxes perçues en trop et des dépôts de soumission; et
- Les remboursements de frais de déplacement et d'hébergement autorisés par résolution du conseil.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le trésorier de la Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

(r. 747)

ARTICLE 15

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 14 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises, comme toute autre dépense, aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au chapitre VII du présent règlement.

(r. 747)

ARTICLE 16

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder, s'il y a lieu, aux virements budgétaires appropriés.

(r. 747)

**CHAPITRE VII
SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

ARTICLE 17

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur et s'il y a lieu, accompagnée d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général de la Ville doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

(r. 747)

ARTICLE 18

Afin que la Ville se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au chapitre IX du présent règlement. Le rapport doit, au minimum, contenir toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

(r. 747)

**CHAPITRE VIII
ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA VILLE**

ARTICLE 19

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des critères de contrôle reconnus dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la Ville fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

(r. 747)

**CHAPITRE IX
DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE DÉPENSE**

SECTION I – PRINCIPES & DÉLÉGATION GÉNÉRALE

ARTICLE 20

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le directeur général et les responsables d'activité budgétaire peuvent autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Ville, selon les paramètres qui sont définis en regard de chacun dans le présent règlement.

Un cadre intermédiaire, en remplacement d'un cadre de direction, a le même pouvoir d'autoriser des dépenses qu'un cadre de direction.

(r. 747)

ARTICLE 21

Le Conseil délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats aux cadres faisant partie des catégories suivantes et impliquant une dépense maximum par transaction (taxes et déboursés inclus) apparaissant en regard de chacune de ces catégories, à savoir :

Directeur général	25 000 \$
Cadre de direction	10 000 \$
Cadre intermédiaire	3 000 \$

Pour les cadres de direction et les cadres intermédiaires, la délégation précédemment mentionnée s'applique uniquement à l'égard des éléments suivants:

1. L'achat ou la location de marchandises, de services ou d'équipements nécessaires ou utiles à la Ville;
2. Les dépenses d'entretien, de rénovation, d'amélioration et de réparation de biens meubles et immeubles appartenant à la Ville;
3. Les dépenses ou contrats d'opération de nature courante;
4. La conclusion, au nom de la Ville, des contrats ou ententes pour donner effet aux dépenses mentionnées précédemment;
5. La délégation de compétence prévue au présent article ne s'applique pas aux dépenses de formation, de congrès, de frais de déplacement et de dépenses personnelles des employés, lesquels sont de la compétence du directeur général et du directeur des ressources humaines.

(r. 747)

ARTICLE 22

Le Conseil délègue à tout salarié et à tout cadre à l'égard duquel une carte de paiement ou une carte de crédit corporative a été émise, le pouvoir d'effectuer des dépenses cumulatives d'au plus le montant maximum pour lequel l'institution financière ou l'entreprise émettrice l'a émise. De plus, ces dépenses doivent viser des biens, des services ou des fournisseurs correspondant à ceux pour lesquels la carte de paiement ou la carte de crédit corporative a été émise.

(r. 747)

ARTICLE 23

Tel que mentionné à l'article 10, si, à des fins urgentes, un cadre ou un salarié qui n'est pas un titulaire d'une autorisation doit agir ou poser un acte sans autorisation, il doit en

aviser sans délai le titulaire de telle autorisation et lui remettre les relevés, factures et reçus inhérents.

Le présent article ne restreint en rien le pouvoir du maire de décréter toute dépense ou d'octroyer tout contrat dans les situations de force majeure édicté à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

Par ailleurs, le directeur général peut autoriser une dépense de plus de 25 000 \$, mais qui est moins élevée que le montant déterminé par le règlement du gouvernement en vertu de l'article 573.3.3.1.1 de la *Loi sur les cités et villes*, et ce, pour une situation d'urgence. Le directeur général doit suivre les modalités prévues au *Règlement de gestion contractuelle* et à la *Politique d'approvisionnement* afin d'utiliser ce pouvoir.

(r. 747)

SECTION II – DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

ARTICLE 24

Le directeur général peut autoriser le versement d'un don jusqu'à concurrence d'une valeur de mille dollars (1 000 \$).

(r. 747)

ARTICLE 25

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'engager tout employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* nécessaire à l'administration de la Ville.

Un rapport doit être déposé au Conseil à l'assemblée subséquente.

(r. 747)

ARTICLE 26

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres des comités de sélection constitués dans le cadre d'appel d'offres, le Conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination des membres des comités de sélection chargés d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi et par la *Politique d'approvisionnement de la Ville*.

(r. 747)

ARTICLE 27

Le Conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à une modification accessoire à un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission si le montant de la modification est inférieur à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$.

Le directeur général doit respecter les modalités prévues au *Règlement de gestion contractuelle* et à la *Politique d'approvisionnement* de la Ville.

(r. 747)

SECTION III – DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

ARTICLE 28

Pour les fins de l'application du présent règlement, le directeur général adjoint est assimilé à un cadre de direction.

Toutefois, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général, le directeur général adjoint dispose des mêmes pouvoirs et obligations que le directeur général.

(r. 747)

SECTION IV – DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU GREFFIER

ARTICLE 29

Le greffier ou, en son absence, le greffier adjoint, est autorisé à signer tout document légal relatif aux procédures de perception de toute somme due à la Ville.

(r. 747)

ARTICLE 30

Le greffier ou, en son absence, le greffier adjoint est autorisé à obtenir et à signer pour et au nom de la Ville tout avenant qui pourrait être émis par un assureur sur toutes les polices d'assurance requises au portefeuille d'assurances générales ou de tout renouvellement, de résiliation, de remplacement ou de modification à ces assurances.

(r. 747)

ARTICLE 31

Le greffier ou, en son absence, le greffier adjoint est autorisé à régler toute réclamation et litige jusqu'à concurrence de 10 000 \$.

(r. 747)

ARTICLE 32

À compter du 1^{er} janvier d'une année où se tient une élection municipale générale ou dès qu'une élection partielle ou un référendum doit être tenu, le président d'élection, pour les fins de l'élection ou du référendum, a les mêmes pouvoirs que ceux conférés au directeur général.

Il a le pouvoir d'autoriser des dépenses, de passer des contrats et de faire l'embauche du personnel électoral.

La délégation s'applique à tous les crédits votés par le Conseil en matière d'élection et de référendum, à l'exclusion des crédits prévus pour le remboursement des dépenses électorales des partis politiques et des candidats indépendants.

De plus, le président d'élection a tous les pouvoirs et délégations qui sont prévus par la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

(r. 747)

SECTION V – DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 33

Le conseil délègue au directeur des ressources humaines le pouvoir d'engager tout employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* nécessaire à l'administration de la Ville.

Un rapport doit être déposé au Conseil à l'assemblée subséquente.

(r. 747)

ARTICLE 34

Sous réserve de la recommandation favorable de la Commission des ressources et des affaires juridiques, le Conseil délègue au directeur des ressources humaines, le pouvoir de conclure et de signer toute entente avec une association accréditée au sens du *Code du travail*, visant à modifier ou à préciser une disposition d'une convention collective en vigueur, en autant qu'une telle entente n'entraîne aucune dépense supplémentaire pour la Ville.

Un rapport doit être déposé au Conseil à l'assemblée subséquente.

(r. 747)

ARTICLE 35

Le directeur des ressources humaines peut autoriser des dépenses d'abonnement, de formation, de congrès, de frais de déplacement et de dépenses personnelles des employés, et ce, si cette dépense est égale ou inférieure à 10 000 \$.

(r. 747)

SECTION VI – DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU TRÉSORIER

ARTICLE 36

Le Conseil délègue au trésorier le pouvoir d'effectuer les dépenses suivantes :

- a) toutes taxes exigibles et autres montants dus par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- b) le remboursement de toutes sommes perçues par la Ville pour le compte d'un tiers;
- c) le paiement de dépenses remboursables par un tiers;
- d) les dépenses effectuées dans l'exercice d'une délégation de pouvoirs décrétée par le présent règlement;
- e) toutes les dépenses récurrentes telles que services publics, carburant, service de la dette, frais de financement, déductions à la source et les autres similaires;
- f) les sommes d'argent que la Ville s'est engagée à payer en vertu de tout contrat, protocole d'entente, convention ou autre document similaire, aux termes, conditions et fréquences qui y sont édictés.

(r. 747)

ARTICLE 37

Le Conseil délègue au trésorier le pouvoir d'accorder le contrat à la personne qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse pour un financement par émission d'obligations ou de billets, et ce, après que la procédure édictée à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes* ait été suivie.

Le trésorier doit faire rapport au Conseil de l'octroi d'un tel contrat dès que possible.

(r. 747)

ARTICLE 38

Le Conseil délègue au trésorier, le pouvoir d'effectuer des placements à court terme ou des placements de fonds détenus par la Ville, à payer des dépenses par fidéicommis, ainsi qu'à emprunter sur marge de crédit pour le paiement des dépenses.

Un rapport sera produit par le trésorier que sur demande du Conseil.

(r. 747)

ARTICLE 39

Le Conseil délègue au trésorier le pouvoir de requérir et d'attribuer aux cadres et aux employés de la Ville qu'il juge approprié des cartes de paiement ou des cartes de crédit corporatives au nom de la Ville. À cet égard, le trésorier est autorisé à signer les ententes avec les institutions financières et entreprises émettrices et à convenir du montant maximum pour lequel la carte sera émise.

(r. 747)

ARTICLE 40

Le conseil autorise le trésorier à effectuer les opérations suivantes pour la Ville :

1. Payer les factures en ligne avec l'aide du logiciel *Accès D*;
2. Transférer électroniquement les argents entre les comptes bancaires de la Ville;
3. Signer électroniquement les chèques (signature imprimée);
4. Dépôt bancaire à distance (numérisation des chèques).

SECTION VII – DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU DIRECTEUR DES LOISIRS

ARTICLE 41

Le Conseil délègue au directeur du Service des loisirs, le pouvoir de signer toute entente et tout contrat d'une durée d'une année ou moins :

- a) avec une commission scolaire, un collège d'enseignement général et professionnel ou tout autre établissement d'enseignement ou avec le propriétaire de tout espace que le Service des loisirs veut utiliser ou rendre disponible à la population;
- b) avec des personnes physiques, des personnes morales ou des organismes pour l'utilisation ou la gestion d'espaces dont le Service des loisirs a la gestion;
- c) avec un organisme du milieu culturel, sportif ou communautaire pour la délégation ou la cession d'un programme d'activités de la Ville dans le champ d'activité de cet organisme.

(r. 747)

SECTION VIII – DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU DIRECTEUR DE L'URBANISME

ARTICLE 42

Le Conseil délègue au directeur du Service de l'urbanisme, conjointement avec le greffier, le pouvoir d'approuver et de signer toute toile d'opération cadastrale préparée par un arpenteur géomètre et affectant un immeuble dont la Ville est propriétaire.

(r. 747)

SECTION IX – DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU MODULE INFRASTRUCTURE

ARTICLE 43

Le Conseil délègue au directeur du Module infrastructure et aux cadres désignés par ce dernier, le pouvoir de signer toute demande et tous les documents nécessaires pour l'obtention des permis requis d'une autorité gouvernementale relativement à l'entretien, l'opération ou la réparation des bâtiments ou des équipements dont la Ville est propriétaire.

(r. 747)

ARTICLE 44

Le Conseil délègue au directeur du Module infrastructure, à tout autre cadre ou employé désigné par le directeur de ce service, le pouvoir de signer tout document requis pour l'immatriculation de véhicule ou d'équipement requis auprès de la Société d'assurance automobile du Québec.

Le Conseil délègue au directeur du Module infrastructure, le pouvoir de signer :

- a) Les documents nécessaires pour l'obtention des permis requis d'une autorité gouvernementale relativement aux véhicules de la Ville;
- b) Les documents nécessaires pour l'obtention de licences de radiocommunication;
- c) Les documents nécessaires pour l'obtention des permis d'utilisation pour les équipements pétroliers d'autorité gouvernementale.

(r. 747)

CHAPITRE X VARIATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 45

Lorsque les crédits disponibles sont insuffisants, la présente section s'applique.

(r. 747)

ARTICLE 46

Toute variation budgétaire requise doit être approuvée avant d'effectuer la dépense.

Tous les engagements de dépenses doivent être considérés dans le calcul du solde d'un poste ou d'une fonction.

Toute variation budgétaire doit pourvoir à l'appropriation des crédits nécessaires en respectant l'ordre de priorité suivante :

- a) De la même fonction que le poste de la dépense qui nécessite une augmentation de crédits budgétaires;
- b) D'un poste de dépense d'une fonction faisant partie du groupe d'activités du Service requérant;
- c) D'un poste de revenu sous la responsabilité du Service requérant.
- d) D'une autre fonction que le poste de dépense qui nécessite une augmentation de crédits budgétaires;
- e) De tout autre poste de revenu.

(r. 747)

ARTICLE 47

Toute demande de variation budgétaire est transmise par le directeur du Service requérant par courriel au directeur du Service des finances pour traitement.

La demande identifie les postes budgétaires qui nécessitent des crédits additionnels, les montants requis de même que les postes de dépense et de revenu d'où provient le transfert de crédits. Le document doit inclure la justification de la demande de crédit additionnel.

(r. 747)

ARTICLE 48

Toute demande de variation budgétaire doit être approuvée en respectant les délégations suivantes :

- a) Le directeur du Service des finances dispose d'une délégation de pouvoir, pour toute variation budgétaire inférieure à 10 000 \$;

- b) Le directeur général dispose d'une délégation de pouvoir pour toutes variations budgétaires inférieures à 25 000 \$.

(r. 747)

CHAPITRE XI DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 49

Le présent règlement abroge le *Règlement 638 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, une délégation des pouvoirs d'autoriser des dépenses et signer des contrats aux fonctionnaires ainsi que l'exercice de ceux-ci* ainsi que ses amendements.

(r. 747)

ARTICLE 50

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

(r. 747)

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 17 DÉCEMBRE 2018.

[ORIGINAL SIGNÉ]

[ORIGINAL SIGNÉ]

Paul Germain
Maire

Me Laurent Laberge, avocat
Greffier adjoint

Dépôt du projet :	22592-12-18	10 décembre 2018
Avis de motion :	22592-12-18	10 décembre 2018
Adoption :	22638-12-18	17 décembre 2018
Entrée en vigueur :		1 ^{er} janvier 2019