

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MONTMAGNY  
MUNICIPALITÉ DE BERTHIER-SUR-MER**

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE - RÈGLEMENT NUMÉRO 188**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 188 CONCERNANT LA DELEGATION AU  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET  
DE PASSER DES CONTRATS**

Avis de motion :	6 décembre 1993
Adoption par résolution :	15 décembre 1993
Abrogation du règlement (R257) :	3 décembre 2007

**RÈGLEMENT ABROGÉ PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 257**

Le règlement n°188 est abrogé par le règlement n°257 adopté lors de la séance du conseil du 3 décembre 2007.

**MISE EN GARDE**

Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir de plus amples informations, le lecteur devra contacter la municipalité de Berthier-sur-Mer au 418 259-7343.

Mise à jour : 29 janvier 2019



Martin Turgeon, Directeur général et secrétaire-trésorier

**R188**  
**Avis de motion : 93-12-06**  
**Adoption : 93-12-15**

REGLEMENT  
NO: 188

REGLEMENT NO: 188

CONCERNANT LA DELAGATION AU SECRETAIRE-TRESORIER DU POUVOIR D'AUTORISER  
DES DEPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS.

ATTENDU qu'il y a lieu, pour le bon fonctionnement de la Municipalité de  
déléguer au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser certaines dépenses  
et de passer des contrats:

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance  
du 6 décembre 1993:

EN CONSEQUENCE:



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Corporation Municipale de Berthier-sur-Mer

IL EST PROPOSE PAR Yves Lachance  
APPUYE PAR Maurice Lavoie  
et résolu à l'unanimité qu'il soit décrété et statué par le règlement,  
ce qui suit:

### ARTICLE 1: ADMINISTRATION GENERALE

1.1 Le Conseil municipal délègue au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence en ce qui concerne les besoins courants de l'administration générale de la Municipalité.

1.2 D'une façon non limitative, la présente autorisation vise les dépenses courantes d'administration, telle que:

- SECTION A:    ° frais d'électricité;  
                  ° entretien et réparation des édifices;  
                  ° téléphone;  
                  ° chauffage;  
                  ° location et entretien de matériel et d'équipement  
                  nécessaires aux employés de bureau (papeterie,  
                  crayons, estampes, timbres, etc.);  
                  ° contributions de l'employeur accordées aux em-  
                  ployés à titre de bénéficiaires marginaux (fonds de  
                  pension, assurances collectives, etc.)

- SECTION B:    ° temps supplémentaire;  
                  ° frais de déplacement et autres dépenses occasion-  
                  nées pour l'administration du bureau par les  
                  employés réguliers;  
                  ° engagement occasionnel de personnel surnuméraire  
                  pour le bureau.

1.3 Le Secrétaire-trésorier ne peut cependant autoriser, en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant la somme de:

1.3.1 Pour des dépenses de la SECTION A. (art. 1.2):  
1 500.00\$

1.3.2 Pour des dépenses de la SECTION B, (art. 1.2):  
500.00\$

### ARTICLE 2: SECURITE PUBLIQUE

2.1 Le Conseil municipal délègue au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence en ce qui concerne les besoins courants de la Sécurité publique de la Municipalité.

2.2 D'une façon non limitative, la présente autorisation vise les dépenses d'administration courantes telles que:

- ° frais de téléphone et de cellulaire;
- ° achat, entretien et réparation des équipements incendie;
- ° licences des véhicules et radios;
- ° entretien et réparation des véhicules;
- ° essence.

2.3 Le Secrétaire-trésorier ne peut cependant autoriser, en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant la somme de 500.00\$

### ARTICLE 3: TRANSPORTS

3.1 Le Conseil municipal délègue au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence en ce qui concerne les besoins courants des transports.

3.2 D'une façon non limitative, la présente autorisation vise les dépenses courantes d'administration telles que:

- SECTION A:    ° entretien, réparation, essence et licences des  
                  véhicules;



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Corporation Municipale de Berthier-sur-Mer

- ° temps supplémentaire des employés réguliers;
- ° engagement occasionnel de personnel surnuméraire;
- ° achat de petits outils nécessaires aux employés;
- ° achat de pierre, sable, etc.

SECTION B: ° location de machinerie d'entretien;  
° achat d'abrasif de chemin.

3.3 Le secrétaire-trésorier ne peut cependant autoriser, en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant la somme de:

3.3.1 Pour des dépenses de la SECTION A, (art. 3.2):  
500.00\$

3.3.2 Pour des dépenses de la SECTION B, (art 3.2):  
2 000.00\$

### ARTICLE 4: HYGIENE DU MILIEU

4.1 Le conseil Municipal délègue au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence en ce qui concerne les besoins courants de l'hygiène du milieu.

4.2 D'une façon non limitative, la présente autorisation vise les dépenses courantes d'administration telles que:

- ° électricité;
- ° analyses d'eau;
- ° location de machinerie;
- ° dépenses d'entretien des puits, des usines et du réseau.

4.3 Le Secrétaire-trésorier ne peut cependant autoriser, en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant la somme de:  
1 800.00\$

### ARTICLE 5: URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

5.1 Le Conseil municipal délègue au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence en ce qui concerne les besoins courants de l'urbanisme et mise en valeur du territoire.

5.2 D'une façon non limitative, la présente autorisation vise les dépenses courantes d'administration telles que:

- ° papeterie;
- ° avis public dans les journaux, etc.

5.3 Le Secrétaire-trésorier ne peut cependant autoriser, en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant la somme de:  
500.00\$

### ARTICLE 6: LOISIRS ET CULTURE

6.1 Le Conseil municipal délègue au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence en ce qui concerne les besoins courants de loisirs et culture de la Municipalité.

6.2 D'une façon non limitative, la présente autorisation vise les dépenses courantes d'administration telles que:

- SECTION A:
- ° frais d'électricité, d'entretien et réparation d'édifices;
  - ° téléphone;
  - ° chauffage;
  - ° location et entretien de matériel et d'équipements nécessaires aux employés de bureau (papeterie, crayons, estampes, timbres, etc.);
  - ° contribution de l'employeur accordées à titre de bénéfiques marginaux (fonds de pension, assurances collectives, etc.)



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Corporation Municipale de Berthier-sur-Mer

- SECTION B:
- ° temps suppoémentaire;
  - ° frais de déplacement;
  - ° autres dépenses occasionnées pour l'administration du bureau par les employés réguliers;
  - ° engagement occasionnel de personnel surnuméraire pour le bureau.

6.3 Le secrétaire-trésorier ne peut cependant autoriser, en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant la somme de:

6.3.1 Pour des dépenses de la SECTION A, (art. 6.2):  
1 500.00\$

6.3.2 Pour des dépenses de la SECTION B, (art. 6.2):  
500.00\$

### ARTICLE 7: AUTRES DEPENSES

7.1 Le Conseil municipal délègue au Secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats en conséquence en ce qui concerne les besoins courants des autres dépenses de la Municipalité.

7.2 D'une façon non limitative, la présente autorisation vise les dépenses courantes d'administration telles que:

- ° rachat et intérêts sur obligations;
- ° remboursement et intérêts sur billets;
- ° autres frais de financement;
- ° quote-part de la MRC;
- ° remboursement de taxes, etc.

7.3 Le Secrétaire-trésorier peut autoriser en vertu de la présente délégation des dépenses jusqu'à concurrence des montants inscrit aux prévisions budgétaires de l'année.

### ARTICLE 8:

- ° Il est entendu que des dépenses visées par les articles 1 à 7 du présent règlement ne comprennent en aucun cas des dépenses d'immobilisation.

### ARTICLE 9:

- ° Sauf s'il s'agit d'une dépenses inférieure à cent dollars (100.0) avant d'autoriser toute dépense en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le présent règlement, le Secrétaire-trésorier devra s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus bas possible et à cette fin, devra solliciter au moins trois (3) offres auprès de personnes différentes, sauf dans le cas d'impossibilité et sauf autorisation préalable au contraire du Conseil.

### ARTICLE 10:

- ° Le Secrétaire-trésorier devra transiger uniquement avec les personnes que le Conseil aura désignées lors de l'exercice de la délégation prévue au présent règlement lorsque le Conseil lui aura donné instruction en ce sens.

### ARTICLE 11:

- ° Le Secrétaire-trésorier doit accepter, dans tous les cas, l'offre la plus avantageuse pour la Municipalité.

### ARTICLE 12:

- ° En plus des rapports prévus à la Loi, le Secrétaire-trésorier sera tenu de fournir tout rapport supplémentaire demandé par le Conseil.



## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Corporation Municipale de Berthier-sur-Mer

N° de résolution  
ou annotation

### ARTICLE 13:

- ° Le Secrétaire-trésorier exerçant un des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du présent règlement devra, dans tous les cas, s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenu du marché, tout en favorisant, dans la mesure du possible, les gens payant des taxes dans la municipalité.

### ARTICLE 14:

- ° Le Secrétaire-trésorier devra, dans tous les cas, suivre les politiques d'achat qui pourront être établies par le Conseil lorsqu'il exercera un des pouvoirs qui lui sont délégués par le présent règlement.

### ARTICLE 15:

- ° Tout achat fait en vertu des articles 1 à 7 du présent règlement devra être consigné sur un bon de commande préparé et signé par la personne affectée à l'achat qui indiquera la nature et le prix et le soumettra au Secrétaire-trésorier afin que celui-ci atteste qu'il y a des crédits suffisants (art. 961 du Code Municipal) pour les sommes auxquelles la dépense est projetée et obtenir l'autorisation du délégué du Conseil.

### ARTICLE 16:

- ° La délégation au Secrétaire-trésorier du pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer des 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 17:

- ° Lorsqu'une garantie est disponible, le Secrétaire-trésorier devra exiger que ladite garantie soit accordée par écrit par la personne transigeant avec la Municipalité.

### ARTICLE 18:

- ° Le présent règlement autorise le Secrétaire-trésorier et le Maire à émettre le ou les chèques en paiement des dépenses effectuées en vertu du présent règlement.

### ARTICLE 19:

- ° Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

MAIRE: Rami B...

SECRETARE-TRESORIER: Suzanne S. Blain