

**PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE INTERMUNICIPALE D'AQUEDUC
ET D'ÉGOUT DE LOTBINIÈRE-CENTRE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 01-14

**RÉGIE INTERMUNICIPALE D'AQUEDUC
ET D'ÉGOUT DE LOTBINIÈRE-CENTRE**

**RÈGLEMENT DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES
ET DE PASSER DES CONTRATS**

**AVIS DE MOTION : 11 novembre 2014
ADOPTION : 13 janvier 2015
ENTRÉE EN VIGUEUR :**

**LE CONSEIL DE RÉGIE INTERMUNICIPALE D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT DE LOTBINIÈRE-
CENTRE CE QUI SUIT :**

**PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE INTERMUNICIPALE D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT DE LOTBINIÈRE-CENTRE
COMTÉ DE LOTBINIÈRE**

RÈGLEMENT No 01-14

**RÈGLEMENT DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE
PASSER DES CONTRATS**

ATTENDU QUE les municipalités de Laurier-Station et de Saint-Flavien ont signé une entente intermunicipale concernant l'exploitation d'un réseau commun d'aqueduc et d'un réseau commun d'égout sanitaire par la constitution d'une régie appelée Régie intermunicipale d'aqueduc et d'égout de Lotbinière Centre;

ATTENDU QUE le *Code municipal du Québec*, L.R.Q., c. C-27.1, à l'article 961.1, accorde à la Régie le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Régie le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Régie;

ATTENDU QUE les membres du conseil considèrent qu'il est dans l'intérêt de la Régie, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné à une séance ordinaire tenue le 11 novembre 2014;

EN CONSÉQUENCE; il est proposé par madame Pierrette Trépanier, appuyé par monsieur Rosaire Lambert; et résolu que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Titre du règlement

Le présent projet de règlement est identifié par le no 01-14 et intitulé « **Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats** ».

3. Objet du règlement

Le règlement a pour but d'accorder à la Régie le pouvoir de déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Régie le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Régie.

4. Définition des termes

«Régie » désigne la Régie intermunicipale d'aqueduc et d'égout de Lotbinière Centre;

5. Délégation

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au secrétaire-trésorier.

6. Champs de compétence

Les dépenses et les contrats pour lesquels le secrétaire-trésorier se voit déléguer des pouvoirs sont les suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un montant maximum de 25% par dépense ou contrat du budget alloué à l'exercice financier;
- b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la *Loi sur les travaux municipaux*, L.R.Q., c. T-14 pour un montant maximum de 15% par dépense ou contrat du budget alloué à l'exercice financier;
- c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 50% par dépense ou contrat du budget alloué à l'exercice financier.

7. Pouvoir

Le secrétaire-trésorier a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la Régie.

8. Certificat d'autorisation

Toute autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat d'autorisation du secrétaire-trésorier indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants.

Aucune autorisation de dépense ou aucun contrat ne peut être accordé si l'on engage le crédit de la Régie pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

9. Règles d'attribution

Les règles d'attribution des contrats par la Régie s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le Ministère des affaires municipales et de l'Occupation du territoire donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au Ministère.

10. Rapport au conseil

Le secrétaire-trésorier qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation.

11. Dépenses courantes

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du conseil.

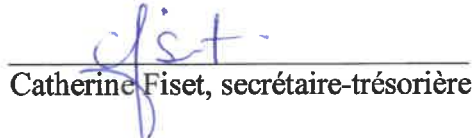
Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable du conseil pour le paiement des marchandises ou de la fourniture de bureau qui sont nécessaires aux opérations courantes de la Régie et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat.

12. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Laurier-Station, ce 13^e jour de janvier 2015.


André Bernier, président


Catherine Fiset, secrétaire-trésorière