

RÈGLEMENTS M.R.C. DE MONTMAGNY

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MONTMAGNY

RÈGLEMENT N° 2001-06

**POUR DÉLÉGATION DE
COMPÉTENCE AU SECRÉTAIRE-
TRÉSORIER POUR AUTORISATION
DE DÉPENSER.**

Avis de motion : 09 janvier 2001

Adoption : 13 février 2001

Publication : _____

Entrée en vigueur: _____

ATTENDU qu'en vertu de l'article 961.1 du Code municipal, le Conseil de la MRC peut déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Corporation le pouvoir d'autoriser les dépenses ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Thibaudeau
APPUYÉ PAR : M. Norbert Morin

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

Qu'un règlement portant le numéro 2001-06 soit et est adopté, et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit :

Article 1 – TITRE

Le présent règlement porte le titre de
« *Règlement 2001-06 pour délégation de compétence au secrétaire-trésorier pour autorisation de dépenses* ».

Article 2 – RESTRICTION

Le présent règlement ne soustrait pas le Conseil de la MRC de son obligation d'autoriser le paiement de chacune des dépenses encourues par la MRC de Montmagny.

Article 3 – CHAMPS DE COMPÉTENCE ET MONTANTS

L'annexe A du présent règlement énumère les postes budgétaires des dépenses autorisées et les montants maximum mensuels fixés par le Conseil de la MRC de Montmagny.

Article 4 – ENGAGEMENT DE CRÉDIT MAXIMUM

La présente délégation est consentie au secrétaire-trésorier. Tout engagement de crédit dépassant les montants autorisés à l'**annexe A** doit être autorisé au préalable par le Conseil de la MRC de Montmagny.

Article 5 – LISTE DES DÉPENSES EFFECTUÉES

Le secrétaire-trésorier devra déposer à chaque session régulière ou spéciale du conseil, une liste des dépenses effectuées. Cette liste ne comprend pas les autorisations effectuées au cours des cinq (5) jours

RÈGLEMENTS M.R.C. DE MONTMAGNY

qui précèdent la séance du conseil. Ces dernières autorisations apparaîtront à la prochaine séance du conseil.

Article 6 – DÉPENSES AUTORISÉES PAR CONTRAT

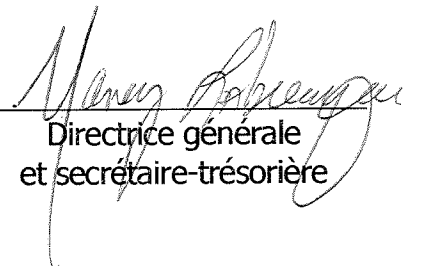
Les dépenses autorisées par signature de contrat sont payables à la réception de la facture et sont inscrites dans la liste des comptes à payer de la séance subséquente.

Article 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Préfet suppléant



Directrice générale
et secrétaire-trésorière

ANNEXE A

Montants maximums mensuels

Postes budgétaires	Montant
Frais de déplacement employés et élus inscription à divers congrès, colloque ou journée de formation	2000 \$
Frais de poste	1 300 \$
Frais de téléphone et fax	1500 \$
Publicité, avis public	500 \$
Rémunération élus et comités	Selon règlement et budget annuel
Frais de bureau (papeterie, formulaires divers, etc...)	2000 \$
Salaires et D.A.S pour employés et contractuels.	Selon budget annuel
Informatique (entretien et fournitures)	1000 \$
Immobilisations	500 \$
Service juridique	250 \$
Divers (ex. : couronne mortuaire, fleurs)	200 \$
Bureau de la publicité des droits	300 \$