

Règlement n° 132.3

Règlement concernant les délégations de pouvoirs aux employés du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James, remplaçant le règlement n° 132.2 et abrogeant le règlement n° 152

LE CONSEIL DÉCIDE CE QUI SUIT :

- Article 1** Le règlement n° 152 intitulé "Règlement concernant les délégations de pouvoirs à certains employés municipaux et remplaçant les règlements nos 132 et 132.01" est abrogé à toutes fins de droit.
- Article 2** Dans le présent règlement, sauf si le contexte exige un sens différent, les expressions, les mots ou les termes utilisés ont la signification suivante :
- 2.1** Conseil : Conseil du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James
- 2.2** GREIBJ : Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James
- 2.3** Territoire : Territoire du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James
- Article 3** Le conseil délègue aux employés du GREIBJ et des localités mentionnés à l'annexe « A », laquelle fait partie intégrante du présent règlement, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats en conséquence au nom du GREIBJ et des localités du territoire pour les montants maximums par transaction et dans les champs de compétence mentionnés à l'annexe « A » et ce, en autant qu'il y ait des crédits suffisants au poste budgétaire concerné.
- Article 4** Une autorisation de dépenses, doit, pour être valide, se conformer aux dispositions du règlement n° 170 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire du GREIBJ et des localités du territoire.
- Article 5** Les règles d'attribution des contrats par le GREIBJ et les localités s'appliquent à tout contrat accordé conformément à ce règlement et à la politique d'achat en vigueur au GREIBJ et aux localités du territoire.
- Article 6** Le conseil considère et autorise que la liste des décaissements, des engagements financiers, des décomptes progressifs et des comptes fournisseurs informatisée qui lui est transmise mensuellement par le directeur des finances et trésorier et/ou par l'assistant-trésorier et/ou par l'officier municipal constitue le rapport exigible en vertu du présent règlement.
- Article 7** Le conseil délègue au directeur des finances et trésorier et/ou à l'assistant-trésorier et/ou à l'officier municipal le pouvoir d'effectuer le paiement de certaines charges et factures dès

leur réception et ce, selon les politiques en vigueur au GREIBJ et aux localités du territoire :

- a) les comptes de service d'utilité publique;
- b) les comptes d'achat d'essence sur carte de crédit;
- c) les salaires ainsi que la remise de diverses retenues sur les salaires;
- d) les frais de poste et de messagerie;
- e) les droits d'immatriculation des véhicules;
- f) le remboursement des petites caisses;
- g) les subventions et le transfert d'argent reçu pour le compte de tiers;
- h) les frais de déplacement et le remboursement des dépenses diverses dus aux employés et aux membres du conseil du GREIBJ et des localités conformément au règlement n° 138.5 établissant un tarif applicable aux cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte du GREIBJ et/ou au règlement applicable dans les localités du territoire;
- i) le paiement des taxes perçues au nom des gouvernements fédéral et provincial;
- j) les contrats d'entretien et/ou de service préalablement approuvés par le conseil et des localités du territoire;
- k) les loyers d'équipement, de machinerie, des bâtisses et des terrains;
- l) des achats où le GREIBJ et/ou les localités, pour bénéficiaire d'escomptes, doivent payer à l'intérieur d'un délai donné;
- m) les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement et de formation;
- n) les cotisations à des associations professionnelles;
- o) les remboursements des taxes foncières suite à l'émission de certificats par l'évaluateur;
- p) les dépenses et contrats préautorisés par le conseil et/ou des localités du territoire;
- q) les frais inhérents aux ententes intermunicipales conclues par le GREIBJ;
- r) le paiement des taxes foncières imposées sur les immeubles appartenant au GREIBJ;
- s) les contrats de soutien informatique.

Article 8 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

La vice-présidente,
Manon Cyr

La greffière,
Annie Payer

GOUVERNEMENT RÉGIONAL D'EEYOU ISTCHEE BAIE-JAMES		
RÈGLEMENT NO 132.3		
ANNEXE « A »		
FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ	CHAMPS DE COMPÉTENCE	MONTANT PAR TRANSACTION
Directeur général et/ou directeur général adjoint	Administration générale	25 000 \$
	Paieement des salaires	Selon la politique de rémunération
Directeur des Services administratifs	Administration et responsable des ressources humaines	20 000 \$
Directeur des finances et trésorier et/ou assistant-trésorier	Gestion financière, administrative et de l'évaluation foncière	20 000 \$
Directeur des Ressources naturelles		20 000 \$
Directeur des Services techniques	Administration et gestion des services techniques, des travaux publics, des projets, des projets spéciaux et investissements	20 000 \$
Directeur adjoint des Services techniques	Dépenses directes d'opération des travaux publics, de l'eau potable, des eaux usées et des projets spéciaux	10 000 \$
Greffier et/ou assistant-greffier et responsable des communications	Administration et gestion du greffe, du contentieux, des archives, du conseil et des communications	10 000 \$
Coordonnateur des Travaux publics et inspecteur municipal	Gestion de la réglementation municipale et l'administration des lois	5 000 \$
Coordonnateur Schéma en sécurité incendie, inspecteur municipal et technicien en génie civil	Responsable du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie, gestion de la réglementation municipale et l'administration des lois	5 000 \$
Responsable technologies information et géomatique	Gestion de l'informatique	2 000 \$
Responsable développement touristique	Administration et gestion du bureau d'information touristique et responsable du développement touristique	2 000 \$

LOCALITÉ DE RADISSON		
Directeur général	Administration générale	25 000 \$
	Paieement des salaires et des loyers	50 000 \$
Assistant-trésorier	Gestion financière et administrative	5 000 \$
Officier municipal	Administration du Greffe et des archives, administration Urbanisme, administration Hôtel de Ville, administration du bureau d'information touristique, administration du Camping	5 000 \$
Responsable des opérations de la Sécurité incendie	Protection contre les incendies	5 000 \$
Contremaître des travaux publics	Administration générale des travaux publics	5 000 \$
Animateur en loisirs	Administration générale du service des loisirs	5 000 \$

LOCALITÉ DE VALCANTON		
<i>Officier municipal</i>	<i>Administration générale de la localité et des opérations financières</i>	<i>5 000 \$</i>
<i>Contremaître aux Travaux publics - VVB</i>	<i>Dépenses directes d'opérations des travaux publics et des eaux usées</i>	<i>5 000 \$</i>
<i>Technicien en assainissement des eaux - VVB</i>	<i>Dépenses directes d'opérations de l'eau potable</i>	<i>5 000 \$</i>
<i>Animatrice en loisirs</i>	<i>Gestion des plateaux de loisirs</i>	<i>2 000 \$</i>

LOCALITÉ DE VILLEBOIS		
<i>Officier municipal</i>	<i>Administration générale de la localité et des opérations financières</i>	<i>5 000 \$</i>