

**RÈGLEMENT N° 93-2015**

**Mis à jour avec le règlement # 93-2015-A01 en vigueur  
le 16 novembre 2016**

**Règlement relatif à la délégation de certains pouvoirs  
d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.**

ATTENDU l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* qui accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville ;

ATTENDU le règlement # 17-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires actuellement en vigueur ;

ATTENDU la politique de gestion contractuelle # 60-2011 adoptée le 18 juillet 2011 ;

ATTENDU que ce conseil considère qu'il en dans l'intérêt de la Ville, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté ;

ATTENDU qu'il y a lieu de remplacer le règlement actuel # 19-2007 afin d'en actualiser les dispositions ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été dûment donné à cet effet à la séance régulière tenue le 16 mars 2015 par madame Gisèle Dicaire, conseillère municipale ;

ATTENDU que les membres du conseil ont tous reçu une copie du règlement dans les délais requis, déclarent l'avoir lu et ont renoncé à la lecture complète du règlement ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par monsieur Stéphane Longtin et il est unanimement résolu :

QU'il soit statué et ordonné par le présent règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

**ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

Aux fins du présent règlement, à moins que les mots ne soient groupés dans une expression ayant un sens précis, les mots et expressions suivants signifient :

« conseil » : Le conseil municipal de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson.

« directeur général » : Le directeur général ou son représentant dûment nommé en son absence par le conseil ou par délégation du directeur général, ayant autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés et dont les fonctions sont établies à l'article 114.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

« trésorier » :	Le trésorier, son représentant dûment nommé en son absence par le conseil ou le trésorier adjoint et dont les fonctions sont établies aux articles 97 et suivants de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .
« greffier » :	Le greffier, le greffier adjoint ou le directeur général en son absence et dont les fonctions sont établies aux articles 85 et suivants de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .
« fonctionnaire » :	Le fonctionnaire ou employé cadre responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct, ou son adjoint ou représentant dûment autorisé en son absence.
« règles de contrôle et de suivi budgétaires » :	Les dispositions contenues au règlement # 17-2007 adopté en vertu de l'article 477 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> ou son remplaçant.
« politique de variations budgétaires » :	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire, actuellement annexée au règlement # 17-2007.
« exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« montant » :	Coût d'un bien ou d'un service incluant les frais de livraison et toutes les taxes sans tenir compte des remboursements de taxes applicables.
« dépenses de fonctionnement » :	Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale.
« dépenses d'investissement » :	Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations dont la source de financement peut provenir de transferts de l'état des activités financières, des autres sources comme surplus accumulé et réserves financières, et des emprunts à long terme.

### **ARTICLE 3 INTERPRÉTATION**

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont, par ailleurs, conférés par la Loi.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédit imputable aux activités financières ou aux activités d'investissements de l'exercice courant tel que défini au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur.

Les crédits nécessaires doivent être approuvés préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées.

### **ARTICLE 4 DÉLÉGATIONS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

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 conseil délègue au directeur général les pouvoirs d'engager des dépenses et de passer des contrats nécessaires, pour et au nom de la Ville, pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, dans les cas suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un

montant maximum de vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (24 999 \$) par dépense ou contrat ;

- 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 vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (24 999 \$) par dépense ou contrat ;
- c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de dix mille dollars (10 000 \$) par dépense ou contrat et tous les honoraires d'avocats ;
- d) Les contingences (imprévus) jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) du total du coût des travaux, achats de biens ou services ou d'un projet, autorisé par le conseil. Un rapport par le fonctionnaire désigné sera déposé à la séance du conseil qui suit leur engagement ;
- e) L'engagement de tout employé (surnuméraire, occasionnels et étudiants) qui est un salarié au sens du Code du Travail (L.R.Q., c. C-27) en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées et pour une période n'excédant pas cent quarante-neuf (149) jours ; (Le directeur doit déposer à la séance du conseil qui suit leur engagement, la liste des personnes engagées en mentionnant le poste et la période d'embauche.)
- f) Les frais de location d'immeubles par la Ville lorsque la durée du bail n'excède pas douze (12) mois ;
- g) Les frais de formation ;
- h) Les frais de réception et de cérémonie pour un montant maximum de cinq mille dollars (5 000 \$) par dépense ou contrat ;
- i) Les dépenses de cotisations à des associations ;
- j) Les dépenses de congrès, séminaires, colloques ou autres événements semblables ;
- k) Les cadeaux de départs et autres cadeaux de courtoisie ;
- l) Les frais de règlement de grief de moins de cinq mille dollars (5 000 \$) ;
- m) Les dépenses résultant de réclamations lorsque le montant déboursé par la Ville équivaut à la franchise (cf. contrats d'assurances) ou à un montant inférieur à la franchise sujet cependant à ce que la responsabilité de la Ville soit admise.

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de passer les contrats de moins d'un an nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement.

Le directeur général qui accorde une autorisation de dépenses 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 vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation.

## ARTICLE 5 COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au greffier (ou en son absence, au greffier adjoint) le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication de contrats en application des dispositions de la sous-section 33 de la section XI de la *Loi sur les cités et villes*, ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de ladite loi.

### 5.1 Formation du comité

Ce comité doit être formé de trois personnes qui ne sont pas membres du conseil municipal, pour tout contrat visé par l'article 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes* qui ne nécessite pas l'adjudication après une demande de soumission publique publiée dans un système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

### 5.2 SEAO

Dans le cas où le contrat visé par l'article précédent doit être adjugé après une demande de soumission publique dans un système électronique d'appel

d'offres (SEAO) approuvé par le Gouvernement, ce comité doit être formé de trois (3) personnes qui ne sont pas membres du conseil municipal, dont un professionnel ou fonctionnaire œuvrant dans un domaine similaire à celui de l'appel d'offres.

### 5.3 Engagement solennel

Chaque membre du comité de sélection dépose auprès du directeur général un engagement solennel signé par lui-même, à l'effet qu'il accomplira ses tâches en respectant les règles prévues à la *Loi sur les cités et villes* et ce, dans les meilleurs intérêts de la Ville, qu'il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de déposer une offre dans le cadre de l'appel d'offres pour lequel le comité a été créé, et qu'il s'engage à dévoiler immédiatement au directeur général toute communication ou tentative de communication par tout représentant, mandataire, employé ou lobbyiste d'une personne susceptible de déposer une offre qu'il doit analyser.

### 5.4 Invitations

Lors d'un appel d'offres pour un produit ou service d'un montant entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et quatre-vingt-neuf mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (89 999 \$), le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'inviter au moins deux (2) fournisseurs ou firmes qu'il aura choisi en respect avec la Loi et la politique de gestion contractuelle.

### 5.5 Identité confidentielle

Dans tous les cas où un comité de sélection est créé, l'identité de ses membres demeure confidentielle jusqu'à ce que le contrat ait été octroyé ou jusqu'à ce que le conseil ait décidé de ne pas octroyer le contrat, le cas échéant.

### 5.6 Rémunération

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé d'une municipalité, il reçoit une rémunération pouvant aller jusqu'à 100 \$ de l'heure.

## **ARTICLE 6 MESURES D'URGENCE**

Le conseil municipal autorise le directeur général à engager le crédit de la Ville pour toute dépense imprévue nécessaire en raison d'une situation d'urgence, et ce, jusqu'à concurrence de vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (24 999 \$) par événement.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général doit recevoir l'assentiment écrit du maire. Un rapport du directeur général accompagné de l'assentiment du maire doit être déposé à la séance du conseil qui suit l'événement pour entériner cette dépense. Dans l'éventualité où la dépense estimée serait supérieure à vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (24 999 \$), une séance extraordinaire du conseil devra être convoquée.

## **ARTICLE 7 OPINION JURIDIQUE**

Seuls le maire, le directeur général, le directeur général adjoint ou le greffier sont autorisés à demander une opinion juridique.

## **ARTICLE 8 CARTES DE CRÉDIT**

Le conseil autorise le directeur général et le trésorier à détenir une carte de crédit au nom de la Ville pour le paiement des dépenses reliées à leurs fonctions soit pour l'achat de marchandises nécessaires aux opérations de la Ville qui doivent être payées chez un fournisseur où la Ville ne possède pas de compte client ou pour des achats en ligne exigeant un tel procédé.

## **ARTICLE 9 AVIS PUBLICS ET OFFRES D'EMPLOI**

En plus du greffier qui est d'office autorisé à engager une telle dépense, le conseil délègue également aux fonctionnaires le pouvoir d'engager les dépenses nécessaires aux frais relatifs aux avis publics prévus par une procédure légale ou une loi et pour les offres d'emplois.

## **ARTICLE 10 ÉLECTIONS ET RÉFÉRENDUMS**

Le conseil autorise le président d'élection à procéder lors d'élection générale ou partielle à tout achat et/ou location de matériel et/ou de services nécessaires ainsi qu'à l'embauche du personnel électoral, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (L. R. Q., c C-19) et de la *Loi sur les élections et les référendums sans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

## **ARTICLE 11 DÉPENSES RELEVANT EXCLUSIVEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL**

Certaines dépenses, même si elles sont inférieures au seuil de dépenses indiqué, déléguées aux fonctionnaires, relèvent uniquement de la décision du conseil.

Les dépenses suivantes, incluant les taxes applicables, doivent être préalablement autorisées par résolution du conseil :

- a) les contrats d'entretien d'équipements, de logiciels et de bâtiments ;
- b) les contrats excédant un (1) an mais n'excédant pas cinq (5) ans ;
- c) les contrats excédant cinq (5) ans, préalablement autorisés par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, avant l'engagement du crédit conformément à la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C.19) ;
- d) les travaux de construction ou rénovations (*Loi sur les travaux municipaux*, L.R.Q. c. T-14) ;
- e) l'achat d'actifs immobilisés non prévus au budget dont le coût excède cinq mille dollars (5 000.00 \$) ;
- f) l'octroi de subvention et de toute autre forme d'aide financière ;
- g) les dons ;
- h) les sommes versées aux syndicats et ou employés en règlement de griefs, dont le coût engendré excède cinq mille dollars (5 000.00 \$) ;
- i) l'organisation de réception, commémoration et cérémonie impliquant une dépense de plus de cinq mille dollars (5 000.00 \$) ;
- j) les frais encourus pour les membres non employés par la Ville mais œuvrant au sein de divers comités outre ceux déjà prévus par divers règlements.

Modifié le 16 novembre 2016  
Par la règlement # 93-2015-A01

## **ARTICLE 12 RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS**

Les règles d'attribution des contrats par la Ville 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 ministre 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 fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministre.

## **ARTICLE 13 DÉLÉGATIONS AU TRÉSORIER**

### 13.1 Paiement des comptes

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, les dépenses et les contrats pour lesquels le trésorier se voit déléguer le pouvoir de paiement au nom de la Ville, sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires, sont les suivants :

- a) toute rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil et des employés de la Ville ;
- b) les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales ;
- c) les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux ;
- d) les remboursements de dépôts temporaires, de retenues sur contrats, de cautionnement et de mandats perçus pour d'autres organismes ;
- e) le remboursement de taxes et des intérêts, conformément aux règlements en vigueur ainsi que le remboursement d'inscriptions diverses et de trop perçus, quelle que soit la nature du versement original ;
- f) les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements ;
- g) les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées ;
- h) les frais d'institutions bancaires et les intérêts sur emprunts temporaires ;
- i) les quotes-parts de la Ville aux frais d'opération d'organismes auxquels la Ville est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées ;
- j) les factures d'organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, les services postaux et de frais de services de courriers, etc. ;
- k) les factures de carburants, d'huile à chauffage, de gaz propane ou gaz naturel ;
- l) le paiement fait en vertu d'un contrat de service passé entre la Ville et un tiers qui précise les termes de ces paiements ;
- m) les dépenses fixées par une loi, un règlement, un décret gouvernemental ou dont l'obligation de payer pour la Ville est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements, un de leurs organismes ou société d'État.

Ces dépenses devront être présentées sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution du conseil à la première séance du conseil de chaque année.

Le conseil délègue également au trésorier le pouvoir de procéder au paiement dans les cas suivants :

- a) le paiement en vertu d'un jugement condamnant la Ville au paiement d'une somme ;
- b) le paiement permettant d'obtenir des documents, biens ou services nécessaires aux opérations courantes de la Ville et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant ;
- c) le paiement de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée ;
- d) le paiement d'une avance à un employé dans les cas prévus aux conventions de travail ou conventions collectives en vigueur.

**Modifié le 16 novembre 2016  
Par la règlement # 93-2015-A01**

Toutefois, l'approbation par résolution du conseil est nécessaire avant le paiement des comptes suivants :

- a) demande de paiement suite à l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructure ou bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil dans lequel des montants figurent pour des travaux additionnels ou des ordres

**Modifié le 16 novembre 2016  
Par la règlement # 93-2015-A01**

- de changement ; suite à l'émission d'un décompte provisoire ou d'un décompte définitif ;
- b) toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil ;
  - c) remise des garanties de réalisation des travaux prévues au protocole d'entente, devis ou contrat, pour les travaux de prolongement d'infrastructures.

### 13.2 Petite caisse

Le remboursement de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doit se limiter aux dépenses de menues dépenses ou de nature exceptionnelle et imprévisible et il doit être présenté au trésorier pour approbation dans les sept (7) jours de l'achat.

Les frais de déplacement et de présentation de plus de cinquante dollars (50 \$) ne doivent jamais être remboursés par la petite caisse.

Les avances d'argent à toute personne et l'échange de chèques personnels sont strictement défendus.

### 13.3 Dépôt à terme

Le conseil autorise le trésorier à placer les argents de la Ville dans des certificats de dépôt à terme ou d'autres véhicules de placement afin de maximiser les rendements sur les dépôts bancaires, dans la mesure où le Ville conserve son pouvoir de retrait en cas de demande de liquidité urgente.

## **ARTICLE 14 RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL**

Sauf pour les pouvoirs expressément délégués au trésorier, le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du conseil.

L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu de ce règlement à la liste des comptes à payer, présentée régulièrement pour approbation ou ratification par le conseil municipal constitue un rapport suffisant de la dépense au sens de la Loi pour les fonctionnaires responsables.

De plus, le trésorier présente chaque mois à la séance du conseil ordinaire la liste des chèques qu'il a émis depuis la dernière liste ainsi présentée.

## **ARTICLE 15 AUTORISATION DE SIGNATURES**

Le maire, ou le maire suppléant en son absence, pour une première signature et le directeur général, ou le trésorier ou le greffier ou son adjoint en son absence, pour une seconde signature sont autorisés à signer tout chèque découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement.

Le maire, ou le maire suppléant en son absence, pour une première signature et le directeur général, ou le trésorier ou le greffier ou son adjoint en son absence, pour une seconde signature sont également autorisés à signer tout contrat ou document, pour et au nom de la Ville, afin de donner suite à une résolution et/ou règlement du conseil municipal.

## **ARTICLE 16 DÉLÉGATIONS AUX FONCTIONNAIRES**

Le conseil municipal délègue aux fonctionnaires ci-après nommés, dans leurs champs de compétences respectifs, le pouvoir d'autoriser tout achat de biens ou services préalablement prévus au budget de l'exercice en cours ainsi que le travail

effectué en dehors des heures régulières de leurs employés pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle, un surcroît de travail ou pour parer à une urgence dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont ils ont la responsabilité et selon les prérogatives suivantes :

TITRE	MONTANT MAXIMUM
Trésorier	10 000 \$
Trésorier adjoint	2 500 \$
Greffier	2 500 \$
Greffier adjoint	2 500 \$
Directeur du Service des travaux publics et services techniques	7 500 \$
Contremaître au Service des travaux publics et services techniques	2 500 \$
Directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement	2 500 \$
Directeur du Service de sécurité incendie	2 500 \$
Coordonnateur du Service de sécurité civile	2 500 \$
Directeur du Service communications, loisirs, événements et culture	2 500 \$
Autre cadre intermédiaire	1 000 \$

Le masculin est utilisé aux seules fins d'alléger le texte.

Cette limite budgétaire par poste doit tenir compte de la politique des variations budgétaires telles que prévues au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur.

Lorsqu'un fonctionnaire est absent, son adjoint ou l'employé cadre dûment autorisé à son remplacement, a les mêmes pouvoirs d'engager des dépenses et de signer des contrats que ce fonctionnaire qu'il remplace.

#### **ARTICLE 17 RÉAFFECTATIONS BUDGÉTAIRES**

Le conseil municipal autorise les fonctionnaires, selon leur champ de compétences respectifs, à procéder aux réaffectations budgétaires nécessaires selon la politique de variations budgétaires prévue au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires pour parer à une dépense dont l'excédent est inférieur à cinq mille dollars (5 000 \$) sur approbation du trésorier et jusqu'à 10 000 \$ sur approbation du directeur général.

#### **ARTICLE 18 DÉPENSES IMPRÉVUES**

Le conseil délègue aux fonctionnaires énumérés ci-après le pouvoir d'engager des dépenses reliées à des réparations ou services nécessaires et imprévus suite à des bris ou événements qui se produisent en dehors des heures régulières de travail, c'est-à-dire, le soir et les fins de semaines ou les congés fériés. Un rapport détaillé de la dépense doit être rédigé par le fonctionnaire et transmis au directeur général dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'événement.

TITRE	MONTANT MAXIMUM
Directeur du Service des travaux publics et services techniques	10 000 \$
Directeur du Service de sécurité incendie	10 000 \$
Coordonnateur du Service de sécurité civile	10 000 \$

**Modifié le 16 novembre 2016  
Par la règlement # 93-2015-A01**



## **ARTICLE 19 CERTIFICAT DE CRÉDIT**

Une autorisation de dépense accordée en vertu d'une délégation doit, pour être valide, faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles en respectant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et être accompagnée d'un certificat de crédits budgétaires disponibles signé par le fonctionnaire attestant qu'il y a aux fins de la dépense projetée des crédits suffisants.

**Modifié le 16 novembre 2016  
Par la règlement # 93-2015-A01**

Une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage le crédit de la Ville pour une période s'étendant au delà de douze (12) mois.

## **ARTICLE 20 DÉROGATION**

Toute dérogation à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses décrites précédemment doit être approuvée par le directeur général ou, en son absence, par le trésorier, selon les modalités de variations budgétaires prévues au règlement de contrôle et suivi budgétaires en vigueur.

## **ARTICLE 21 ABROGATION**

Toute disposition réglementaire inconciliable avec le présent règlement est abrogée à toutes fins que de droit.

Le présent règlement remplace et abroge le règlement # 19-2007 et ses amendements à toutes fins que de droit.

## **ARTICLE 22 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

(signé)

Gilles Boucher  
Maire

(signé)

Jean-François Albert  
Directeur général et greffier

Règlement # 93-2015

Avis de motion : 16 mars 2015

Adoption du règlement : 20 avril 2015

Entrée en vigueur : 6 mai 2015

Règlement # 93-2015-A01

Avis de motion : 15 août 2016

Adoption du règlement : 14 novembre 2016

Avis public de promulgation et entrée en vigueur : 16 novembre 2016