

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

Canada
Province de Québec
Ville de Brownsburg-Chatham

RÈGLEMENT NUMÉRO 333-2024 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES AINSI QUE LES RÈGLES DE DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS EN CONSÉQUENCE

À la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 2^e jour du mois d'avril 2024, à 19 h, à la salle du Centre communautaire Louis-Renaud, située au 270, route du Canton, à Brownsburg-Chatham; lieu qui est autorisé par la résolution numéro 19-12-336 à laquelle sont présents, mesdames les conseillères Marilou Laurin et Martine Renaud et messieurs les conseillers, Pierre Baril, André Junior Florestal, Louis Quevillon et Stephen Rowland, formant quorum sous la présidence du maire, monsieur Kévin Maurice.

Sont également présents :

Jean-François Brunet, directeur général;
Pierre-Alain Bouchard, greffier et directeur du Service juridique.

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le conseil peut adopter tout règlement relatif à l'administration des finances de la Ville;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit, de façon à assurer une saine administration des finances de la Ville, adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

ATTENDU QU'en vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut, aux conditions qu'il détermine, déléguer à tout fonctionnaire de la Ville qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) le pouvoir d'embaucher tout fonctionnaire qui est un tel salarié et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin;

ATTENDU QUE l'embauche n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE le troisième alinéa de l'article 73.2, l'article 82, l'article 105.4 et le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil;

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné par monsieur le conseiller André Junior Florestal à la séance ordinaire tenue le 5 mars 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé cette même date;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir reçu toute la documentation utile à la prise en considération du présent règlement au plus tard 72 heures avant la séance prévoyant son adoption;

ATTENDU QUE, dès le début de la séance au cours de laquelle l'adoption du règlement a été prise en considération, des copies du projet ont été mises à la disposition du public;

ATTENDU QUE l'objet du règlement et, le cas échéant, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption, la dépense et tout mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci ont été précisés par le greffier ou un membre du conseil.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Martine Renaud et il est résolu de prendre le règlement suivant :

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte m'indique un sens différent, on entend par :

conseil	le conseil municipal de la Ville;
directeur général	le fonctionnaire nommé à ce titre, au sens de l'article 112 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacance de son poste, le directeur général adjoint;
exercice	la période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année;
fonctionnaire	tout employé de la Ville, salarié ou cadre;

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

fonctionnaire désigné	tout fonctionnaire occupant les fonctions faisant l'objet d'une délégation dans le cadre du présent règlement ou qui est responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct;
greffier	le fonctionnaire nommé à ce titre, au sens de l'article 85 de la Loi sur les cités et villes et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacance de son poste, l'assistant-greffier;
salarié	tout fonctionnaire qui travaille pour la Ville moyennant rémunération, à l'exception des employés cadres et des autres exceptions prévues à l'article 1 du Code du travail;
trésorier	le fonctionnaire nommé à ce titre, au sens de l'article 97 de la Loi sur les cités et villes et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacance de son poste, l'assistant-trésorier;
Ville	la Ville de Brownsburg-Chatham.

ARTICLE 3 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires de la Ville doivent suivre. Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire de la Ville soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique notamment :

- a) à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement;
- b) à l'embauche de tout salarié.

Il a également pour objet de déléguer aux fonctionnaires désignés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville.

Il établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, le trésorier et tout autre fonctionnaire désigné doivent suivre.

SECTION 2 PRINCIPES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 4 APPROBATION DES CRÉDITS

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, d'une subvention, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

ARTICLE 5 AUTORISATION DES DÉPENSES

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un fonctionnaire désigné conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Les fonctionnaires désignés sont responsables de contrôler les dépenses à l'intérieur des postes budgétaires qui les concernent.

SECTION 3 MODALITÉS GÉNÉRALES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6 VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le fonctionnaire désigné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville.

Il en est de même s'il doit soumettre une dépense pour autorisation par le conseil.

ARTICLE 7 CRÉDITS NON DISPONIBLES

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance budgétaire, le fonctionnaire désigné doit suivre la procédure prévue à la section 6 du présent règlement.

ARTICLE 8 FONCTIONNAIRE

Un fonctionnaire qui n'est pas un fonctionnaire désigné ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat du fonctionnaire désigné, à moins d'avis contraire du directeur général.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le fonctionnaire désigné concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 9 INCAPACITÉ D'AGIR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Lorsque le directeur général ou le directeur général adjoint sont dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui leur sont attribuées et ce, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir ou en cas de vacance de son poste, le trésorier est autorisé à agir en vertu du présent règlement.

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

ARTICLE 10 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS EN CONSÉQUENCE

Les fonctionnaires ci-après désignés peuvent autoriser des dépenses et passer des contrats en conséquence, dans le cadre de leurs compétences respectives, selon les modalités suivantes :

Fonctionnaire désigné	Dépense nette maximale
Directeur général	50 000 \$
Directeur général adjoint	25 000 \$
Trésorier	25 000 \$
Greffier lorsqu'il agit à titre de président d'élection ou de responsable d'un scrutin référendaire	25 000 \$
Directeurs de service	5 000 \$
Chefs de groupe	2 000 \$

ARTICLE 11 TITULAIRES D'UNE CARTE DE CRÉDIT

Le conseil délègue à tout fonctionnaire désigné à l'égard duquel une carte de crédit corporative a été émise, le pouvoir d'effectuer des dépenses dans les limites prévues par l'article 10 et en conformité avec le présent règlement et tout autre règlement ou politique de la Ville.

ARTICLE 12 AUTORISATION POUR LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser les fonctionnaires à participer à des cours de formation ou de perfectionnement, à des colloques, des sessions d'étude, des séminaires, des congrès et autres déplacements semblables. La dépense doit être incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'année en cours.

ARTICLE 13 EMBAUCHE ET NOMINATION

Le conseil délègue au directeur général et au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir d'embaucher tout salarié ainsi que de nommer tout salarié à un autre poste conformément à la convention collective applicable.

La liste des personnes ainsi embauchées et nommées à un autre poste est déposée lors de la séance du conseil suivant leur embauche ou leur nomination.

SECTION 4

ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 14 VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

ARTICLE 15 INCLUSION AU BUDGET DE CHAQUE EXERCICE

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque fonctionnaire désigné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses approuvées et engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le trésorier de la ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

SECTION 5 DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 16 DÉPENSES POUVANT ÊTRE PAYÉES PAR LE TRÉSORIER

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par le trésorier sans résolution du conseil :

- 1- la rémunération des membres du conseil ainsi que toute allocation, indemnité ou compensation qui leur sont dues;
- 2- le salaire des fonctionnaires, incluant notamment le temps supplémentaire, les allocations, les indemnités, les primes d'assurances et le règlement des comptes lors d'un départ;
- 3- les contributions aux fonds de pension et aux charges sociales;
- 4- la remise des diverses déductions à la source sur la rémunération et les salaires;
- 5- les frais de représentation et de déplacement autorisés d'un fonctionnaire ou d'un membre du conseil;
- 6- les frais de formation, perfectionnement, congrès, colloque ou autres autorisés d'un fonctionnaire;
- 7- toute allocation ou indemnité due à une personne à titre de membre d'un comité ou d'une commission de la Ville;
- 8- les dépenses relatives à tout bien ou service concernant la gestion des salaires;
- 9- les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- 10- les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux;
- 11- les redevances pour l'élimination des matières résiduelles;
- 12- toute somme due en vertu d'une loi, d'un règlement, d'un contrat qui précise les termes du paiement, d'un jugement, d'une ordonnance ou d'une décision devenue exécutoire;
- 13- le montant relatif à une réclamation, incluant les honoraires et frais permettant le règlement d'un litige;
- 14- le paiement à échéance du service de la dette;
- 15- les frais de publication des obligations;
- 16- le remboursement du capital et des intérêts des billets et obligations;
- 17- la dépense découlant de tout contrat pour lequel un tarif est fixé et/ou approuvé par un ministre ou un gouvernement autre que le conseil municipal;
- 18- les sommes à payer en vertu de contrats, baux ou d'ententes approuvés au préalable par le conseil;
- 19- les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats octroyés, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés par la ville et les factures qui se rattachent à une soumission ou un mandat approuvé par le conseil;
- 20- les dépenses courantes relatives à l'énergie, aux télécommunications, au service postal, à l'internet et aux assurances ainsi qu'aux autres services publics;
- 21- les sommes dues à un organisme ou à une personne bénéficiaire d'une subvention ou d'une aide accordées en vertu d'une résolution, d'un règlement ou d'une loi;
- 22- les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts, les commissions sur les transactions électroniques, les cartes de crédit et autres remboursements d'emprunts temporaires;
- 23- les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements;

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

- 24- le paiement d'une facture afin de profiter d'un escompte ou d'éviter de payer des intérêts qui autrement seraient exigibles, pour une dépense déjà autorisée;
- 25- les remboursements ou ajustements de taxes municipales causées par des soldes créditeurs ou une décision d'un tribunal, incluant les intérêts et les pénalités;
- 26- le paiement de tout compte de taxes ayant fait l'objet d'un compte complémentaire au crédit;
- 27- les remboursements de dépôts autorisés par le directeur du service concerné;
- 28- le remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction par les employés et les membres du conseil excédent 100 \$;
- 29- les dépenses payables à même la petite caisse;
- 30- les sommes nécessaires pour renflouer la petite caisse;
- 31- le remboursement des montants payés en trop ou le remboursement des frais d'inscription des activités annulées par la Ville;
- 32- les paiements de subventions dans le cadre d'un programme décrété par le conseil;
- 33- la quote-part aux frais d'exploitation d'organismes affiliés;
- 34- les montants dus à une autorité gouvernementale ou paragouvernementale, municipale, paramunicipale, ou tout autre organisme, tels les centres de services scolaires, les commissions scolaires et les régies intermunicipales, le tout, en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'une entente;
- 35- les provisions et affectations comptables;
- 36- les frais d'immatriculation des véhicules municipaux;
- 37- le paiement des dépenses électorales ou référendaires autorisées par le président d'élection ou le responsable du scrutin référendaire de même que les sommes dues aux candidats en application de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;
- 38- les droits de mutation, les frais reliés à la publicité des droits, pour la consultation des banques de données juridiques et pour les copies d'actes légaux ou de jurisprudence;
- 39- tout achat effectué par l'entremise de l'Union des municipalités du Québec ou du Centre d'acquisitions gouvernementales;
- 40- le transport et fret des marchandises sur livraison;
- 41- les retenues sur les contrats et les garanties de soumission;
- 42- tout paiement permettant d'obtenir les documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Ville et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant;
- 43- toute dépense faisant l'objet d'une exception prévue par une loi ou un règlement.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque fonctionnaire désigné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le trésorier de la ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement prévus au budget.

Les dépenses prévues au présent article sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 du présent règlement.

ARTICLE 17 SITUATION IMPRÉVUE

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général.

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

SECTION 6 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 18 PROCÉDURE EN CAS D'INSUFFISANCE BUDGÉTAIRE

Tout directeur de service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite budgétaire prévue. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général de la ville doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 19 ÉTATS COMPARATIFS

Conformément à l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes, le trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la Ville, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

ARTICLE 20 RAPPORT DES DÉPENSES AUTORISÉES

Afin que la Ville se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire désigné. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 7 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA VILLE

ARTICLE 21 APPLICABILITÉ DU RÈGLEMENT

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la Ville fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 8 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 22 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, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi.

Toute délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses en vertu du présent règlement ne signifie pas une abdication de la part du conseil à l'exercer lui-même et, en tout temps, le conseil conserve le droit à l'exercice de tout pouvoir couvert par le présent règlement.

Le genre masculin est utilisé dans le présent règlement au sens neutre pour simplifier le texte et désigne les femmes autant que les hommes.

ARTICLE 23 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général, en collaboration avec le trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les fonctionnaires.

Tout fonctionnaire désigné est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en plus du règlement sur la gestion contractuelle en vigueur, en ce qui le concerne.

Tout fonctionnaire qui se voit déléguer des pouvoirs doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés ou réaffectés.

ARTICLE 24 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 217-2018 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ainsi que les règles de délégation d'autorisation de dépenses.

ARTICLE 25 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Kévin Maurice
Maire

Pierre-Alain Bouchard
Greffier et directeur du Service juridique

Avis de motion :	Le 5 mars 2024
Dépôt du projet :	Le 5 mars 2024
Adoption du règlement :	Le 2 avril 2024
Entrée en vigueur :	Le 5 avril 2024

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

PROVINCE DE QUÉBEC

AVIS PUBLIC

ENTRÉE EN VIGUEUR

RÈGLEMENT NUMÉRO 333-2024

Aux citoyens de la Ville de Brownsburg-Chatham,

Avis public est, par les présentes, donné que le conseil municipal de la Ville de Brownsburg-Chatham, à une séance ordinaire tenue le 2^e jour du mois d'avril 2024 au lieu ordinaire des sessions, a adopté le Règlement numéro 333-2024 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ainsi que les règles de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence.

Ce règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Les citoyens intéressés peuvent en prendre connaissance au bureau de l'Hôtel de Ville, situé au 300, rue de l'Hôtel-de-Ville, du lundi au jeudi entre 8 h et 12 h et de 13 h et 16 h 30 ainsi que le vendredi de 8 h à 13 h.

Donné à Brownsburg-Chatham, ce 5^e jour du mois d'avril 2024.

Mélanie Ladouceur,

Adjointe à la direction général et assistante-greffière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Entrée en vigueur – Règlement numéro : 333-2024

Je soussignée, Mélanie Ladouceur, adjointe à la direction générale et assistante-greffière certifie que j'ai publié l'avis public ci-haut mentionné en affichant une copie au bureau de la Ville situé au 300, rue de l'Hôtel-de-Ville, à Brownsburg-Chatham, le 5 avril 2024, et en le publiant sur le site Internet de la Ville de Brownsburg-Chatham, et ce, conformément au Règlement numéro 257-2018.

En foi de quoi je donne ce certificat, ce 5^e jour du mois d'avril de l'an 2024.

Signé : _____
Mélanie Ladouceur
Adjointe à la direction générale et assistante-greffière