PAROISSE DE SAINT-PAUL-D'ABBOTSFORD

M.R.C. DE ROUVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 524-2010

RÈGLEMENT POUR AJOUTER CERTAINS POUVOIRS ET OBLIGATIONS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

ATTENDU l'article 212.1 du Code municipal;

ATTENDU **QUE** ce conseil juge approprié d'ajouter certains pouvoirs et obligations au poste de Directeur général;

ATTENDU **QU'UN** avis de motion a été adopté à cet effet lors de la séance régulière du mardi 4 mai 2010;

ATTENDU **QUE** le règlement numéro 524-2010 soit et est adopté et qu'il soit statué comme suit, à savoir :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET

Il est, par le présent règlement, ajouté aux pouvoirs et obligations du Directeur général Secrétaire-trésorier, les pouvoirs et obligations suivants, et ce, conformément à l'article 212.1 du Code municipal.

ARTICLE 3 POUVOIRS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Directeur général Secrétaire-trésorier exerce tous les pouvoirs et obligations prévus au Code municipal. Cependant, en remplacement de ceux énumérés aux paragraphes 2, 5 et 6 de l'article 212 du Code municipal, il exerce ceux prévus aux 2e et 3e alinéas de l'article 113 de la Loi sur les cités et villes, ainsi qu'aux paragraphes 2, 5 et 8 de l'article 114.1 de cette loi, à savoir :

- il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité;

- à l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité du Directeur général n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire de ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ses fonctions prévues par la loi;

- il peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions et, dans un tel cas, il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au Conseil, lequel décide alors du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête;

- il prépare le budget, le programme d'immobilisations de la municipalité, les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration, le cas échéant, des directeurs de services et des autres fonctionnaires ou employés de la municipalité;

- il soumet au Conseil ou à une commission, selon le cas, les budgets, les programmes d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets qu'il a préparés ainsi que ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, les réclamations et les projets de règlements qu'il a étudiés;

- il fait rapport au Conseil ou à une commission, selon le cas, sur tout projet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics, du progrès de la municipalité et du bien-être des citoyens, pourvu que ce rapport ne soit pas de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière; s'il le juge à propos, il verse ses propres conclusions au dossier sur tout sujet soumis au Conseil ou à une commission;

- il assiste aux séances du Conseil et des commissions et, avec la permission du président de la séance, il donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans avoir le droit de voter;

- sous réserve des pouvoirs du maire, il veille à l'exécution des règlements de la municipalité et des décisions du Conseil, et notamment, il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont votés;

ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

_____	_____
M. Dean Thomson	M. Daniel-Éric St-Onge
Maire	Directeur général

Avis de motion : 4 mai 2010

Adoption du règlement le : 7 septembre 2010

Publié le : 23 septembre 2010

Entrée en vigueur le : 23 septembre 2010

Ce règlement a été lu en entier lors de l'assemblée du conseil municipal du 7 septembre 2010.