PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE TÉMISCAMINGUE
MUNICIPALITÉ DE BÉARN

RÈGLEMENT N^{O} 413

RELATIF AUX POUVOIRS ET OBLIGATIONS ADDITIONNELS DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

ATTENDU QUE la municipalité de Béarn est régie principalement par le Code municipal du Québec aux fins des fonctions et nominations de ses principaux fonctionnaires;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 210 du Code municipal du Québec, la directrice générale de la Municipalité en est le fonctionnaire principal;

ATTENDU QUE la directrice générale est responsable de l'administration de la Municipalité et, à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la Municipalité;

ATTENDU QUE la directrice générale est également la secrétaire-trésorière de la municipalité;

ATTENDU QU'elle exerce notamment les fonctions prévues à l'article 212 du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE le conseil peut, par règlement, ajouter aux pouvoirs et aux obligations de la directrice générale de la Municipalité ceux prévus aux articles 113 et 114.1 de la Loi sur les cités et villes en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 14 novembre 2011;

EN CONSÉQENCE, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Béarn, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

Article 1 Préambule

Le préambule qui précède fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de conférer à la directrice générale des pouvoirs et obligations additionnels à ceux décrits aux articles 210 à 212 inclusivement du Code municipal du Québec.

Article 3 Pouvoirs et obligations additionnels

3.1 La directrice générale assume les pouvoirs et obligations additionnels prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la Loi sur les cités et villes :

« Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité, sauf sur le vérificateur général qui relève directement du conseil. À l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité du directrice générale n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines,

matérielles et financières de la municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ces fonctions prévues par la loi.

Il peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions. Il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête. »

3.2 La directrice générale assume les pouvoirs et obligations additionnels prévus aux paragraphes 2º, 5º et 8º de l'article 114.1 de la Loi sur les cités et villes :

« 2° il prépare le budget et le programme d'immobilisations de la municipalité et les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des directeurs de services et des autres fonctionnaires ou employés de la municipalité;

5° il soumet au conseil, au comité exécutif 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;

8° 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 été votés. »

Article 4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

(S) Luc Lalonde, maire
(S) Lynda Gaudet, directrice générale et secrétaire-trésorière

Adopté le 12 décembre 2011