



RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

CONSIDÉRANT qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 et de l'article 468.51 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE conformément aux articles 73.2 et 468.51 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil de la régie peut, aux conditions qu'il détermine, déléguer à tout fonctionnaire ou employé qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail (chapitre C-27) le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 477.2 et de l'article 468.51 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la régie le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la régie;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, un engagement 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ATTENDU QUE le conseil d'administration de la régie a adopté le Règlement 2015-04 intitulé « Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires » afin d'établir les règles de délégations, de contrôle et de suivi budgétaires que tous les employés concernés de la régie doivent suivre.

ATTENDU QUE le conseil d'administration juge nécessaire de modifier ledit règlement afin de préciser certaines règles;

ATTENDU QU'un projet du règlement modifié a été déposé à l'assemblée du conseil d'administration du 21 janvier 2020;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement modifié dûment été donné par monsieur Denis Martin lors de l'assemblée régulière tenue le 21 janvier 2020;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement modifié a été remise à chacun des membres du conseil d'administration au plus tard soixante-douze (72) heures avant la présente assemblée;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil d'administration déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil d'administration de la Régie de police du Lac des Deux-Montagnes ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne justifie une signification différente, les expressions ou mots suivants signifient :

« Employé » :	Tout employé dûment embauché ou nommé par la Régie de police du Lac des Deux-Montagnes;
« Régie » :	la Régie de police du Lac des Deux-Montagnes;
« Conseil » :	le conseil d'administration de la régie;
« Exercice » :	La période s'étendant du 1 ^{er} janvier au 31 décembre d'une année;

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

« Responsable d'activité budgétaire » : Employé de la régie responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1.1 [établissement des règles de délégations, de contrôle et de suivi budgétaires]

Le présent règlement établit les règles de délégations, de contrôle et de suivi budgétaires que tous les employés concernés de la régie doivent suivre.

Le présent règlement s'applique 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 de règlement.

ARTICLE 1.2 [Établissement de règles de reddition de comptes]

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur administratif et les responsables d'activité budgétaire de la régie doivent suivre.

SECTION 2 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'ENGAGER UN EMPLOYÉ SALARIÉ

ARTICLE 2.1 [délégation]

Le conseil délègue au directeur de police et au directeur administratif le pouvoir conjoint d'engager tout employé faisant partie des catégories suivantes :

- a) Un employé policier permanent ou temporaire (tels que définis à la convention collective en vigueur);
- b) Un employé administratif permanent ou temporaire (tels que définis à la convention collective en vigueur);
- c) Une personne salariée remplaçante ou surnuméraire qui bénéficie d'un programme de subvention gouvernementale relié à l'emploi;
- d) Un stagiaire (rémunéré ou non).

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 2.2 [période d'embauche]

Pour que le directeur de police et le directeur administratif puissent exercer le pouvoir délégué à l'article précédent, la période d'embauche des employés y décrits, par poste, ne pourra en aucun cas être supérieure à la période maximale par poste indiquée aux conventions collectives en vigueur.

ARTICLE 2.3 [crédits disponibles]

L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

ARTICLE 2.4 [liste des personnes engagées]

La liste des personnes engagées en vertu du pouvoir délégué à l'article 2.1 doit être déposée si possible, lors de l'assemblée ordinaire du conseil qui suit leur engagement ou au plus tard à l'assemblée ordinaire suivante.

SECTION 3 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE FORMER DES COMITÉS DE SÉLECTION

ARTICLE 3.1 [formation d'un comité de sélection]

La formation d'un comité de sélection, composé d'au moins trois membres autres que des membres du conseil et dont la tâche consiste à évaluer les soumissions ou offres à chaque fois qu'un système de pondération et d'évaluation est utilisé conformément aux articles 573.1.0.1.1 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*, est déléguée au directeur de police.

ARTICLE 3.2 [conditions de formation d'un comité de sélection]

La formation d'un comité de sélection doit respecter les conditions suivantes :

- a) Chaque comité est constitué d'au moins trois (3) personnes;
- b) Les personnes nommées font soit partie du personnel cadre de la régie, soit détiennent une expertise reliée au domaine visé par la demande de soumissions ou l'appel d'offres;
- c) Les membres du comité agissent avec impartialité et déclarent par écrit n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans la demande de soumissions ou l'appel d'offres;
- d) La nomination des membres est écrite et est consignée au dossier du projet concerné.

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 3.3 [secrétaire de comité]

L'adjointe administrative de la direction siège d'office au comité de sélection en qualité de secrétaire. À ce titre, elle ne participe pas activement aux délibérations du comité et n'a pas droit de vote. Elle agit comme soutien technique et informe les membres du comité sur le processus.

ARTICLE 3.4 [demande de soumissions sur invitation]

Le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'une demande de soumissions sur invitation est délégué conjointement au directeur de police et au directeur administratif. Ils peuvent, à cet égard, utiliser tout fichier de fournisseurs constitué à cette fin par la régie.

SECTION 4 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

ARTICLE 4.1 [directeur de police et directeur administratif]

(amendé par 2015-04-M01)

Le conseil délègue au directeur de police et au directeur administratif le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la régie, le tout sous réserve de l'application de l'article 573.3.0.3 de la Loi sur les cités et villes :

- a) conjointement, pour un montant maximum de vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (24 999 \$), après les taxes applicables, sous réserve de l'Article 4.3
- b) individuellement, pour un montant maximum de dix mille dollars (10 000 \$), après les taxes applicables, sous réserve de l'Article 4.3

ARTICLE 4.2 [champs de compétence]

(amendé par 2015-04-M01)

Les champs de compétence pour lesquels le directeur de police et le directeur administratif peuvent autoriser en vertu de l'Article 4.1 des dépenses et passer des contrats au nom de la régie, sont les suivants :

- a) Frais de déplacement et de représentation ainsi que les frais de congrès des employés, sujets à la politique en vigueur;
- b) Frais de formation et de perfectionnement des employés;
- c) Transiger et régler toute réclamation réelle ou éventuelle par ou contre la régie, incluant les honoraires et frais permettant le règlement du litige;
- d) Dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien;
- e) Achat ou location de marchandises, services ou équipements;

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

- f) Dépenses d'opération de nature routinière ou périodique (ex : électricité, gaz naturel, téléphone, lien internet, etc.);
- g) Dépenses de transport de courrier;
- h) Abonnements annuels aux revues, aux fédérations aux associations et aux corporations professionnelles;
- i) Immatriculation des véhicules;
- j) Essence, entretien et réparation des véhicules;
- k) Dépenses d'opérations spéciales de nature policière.

ARTICLE 4.3 [services professionnels]

Le directeur de police et le directeur administratif peuvent autoriser conjointement des dépenses de services professionnels et passer des contrats au nom de la régie pour un montant maximum de dix mille dollars (10 000 \$), après les taxes applicables.

ARTICLE 4.4 [absence du directeur de police ou du directeur administratif]

En cas d'absence du directeur administratif, le directeur de police doit, selon la première des deux éventualités suivantes :

- a) aviser après coup le directeur administratif et lui présenter les relevés, factures ou reçus en cause pour les dépenses ainsi approuvées;
- b) présenter au conseil d'administration les dépenses ainsi approuvées.

En cas d'absence du directeur de police, le directeur administratif doit, selon la première des deux éventualités suivantes :

- c) aviser après coup le directeur de police et lui présenter les relevés, factures ou reçus en cause pour les dépenses ainsi approuvées;
- d) présenter au conseil d'administration les dépenses ainsi approuvées.

ARTICLE 4.5 [subalternes : inspecteur Enquêtes et inspecteur Gendarmerie]

(amendé par 2015-04-M01)

Les subalternes suivants ont le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Régie, selon les montants prévus, le tout avant les taxes applicables en fonction des champs de compétence définis à l'article 4.2.

Inspecteur Enquête :	2 000 \$
Inspecteur Gendarmerie :	2 000 \$

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 4.6 [modalités d'exercice du pouvoir d'autoriser des dépenses]

Les délégations prévues aux articles 4.1 à 4.5 sont sujettes à la politique d'achat établie par la Régie.

ARTICLE 4.7 [paiement des dépenses]

(amendé par 2015-04-M01)

4.7.1 [autorisation de paiement]

Le conseil autorise le directeur administratif, en tout temps, à procéder au paiement des dépenses suivantes :

- a) Toutes sommes d'argent pour lesquelles des crédits ont déjà été engagés par résolution, par règlement du conseil ou, plus particulièrement, par les délégations prévues aux articles 4.1 à 4.5;
- b) Les comptes courants tels que ceux reliés à la fourniture d'électricité, du gaz naturel, du téléphone, du lien internet ainsi que les paiements sur le service de la dette;
- c) Les salaires, rémunérations et allocations dus aux employés, et les autres paiements de même nature ainsi que les contributions de la régie découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une résolution du conseil, telles que remises des retenues sur les salaires, remises des retenues et contributions aux fonds de pension et régimes d'avantages sociaux des employés, les cotisations de la CSST, les contributions patronales et les remises des taxes de vente.
- d) Les frais de banque et les intérêts sur emprunt;
- e) Les frais de formation à l'École nationale de police ou au Collège canadien de la police;
- f) L'immatriculation des véhicules;
- g) Satisfaire à tout jugement émanant d'un tribunal judiciaire ou quasi judiciaire.

4.7.2 [modalités de paiement]

- a) Salaire des employés

Le salaire des employés de la Régie et le remboursement de leurs dépenses personnelles autorisées sont payés via un virement automatique dans le compte bancaire de l'employé.

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

b) Retenues à la source

Le paiement à la source est versé au gouvernement par un transfert électronique.

c) Paiement des factures

Le responsable de la trésorerie ou son adjoint ont la responsabilité de préparer les données pour le paiement des factures. Quel que soit le mode de paiement utilisé, ils doivent recevoir l'aval du Conseil selon les dispositions du présent règlement applicables à l'un ou l'autre des processus d'achat. Les déboursés se font comme suit :

- par l'émission d'un chèque;
- via un transfert électronique ou un dépôt direct dans une institution bancaire
- via les cartes de crédit corporatives.

L'envoi des chèques est conditionnel à leur signature par les personnes autorisées par le Conseil.

Les paiements par transfert électronique, dépôt direct et cartes de crédit corporatives font l'objet d'une délégation de paiement au directeur administratif et au directeur de police avant leur présentation au Conseil. Une liste de ces paiements est par la suite déposée au Conseil.

d) Paiements par anticipation

Les dépenses payées par anticipation sont entérinées et limitées par l'adoption du budget annuel. Ces dépenses incluent notamment les engagements financiers de la régie, les dépenses incompressibles et les coûts fixes.

Pour ces dépenses, leur paiement peut se faire par virements automatiques ou par transferts électroniques.

Considérant les délais impartis pour certains de ces paiements, après autorisation par le directeur de police ou le directeur administratif, les sommes sont versées dès qu'elles deviennent exigibles et une liste de ces paiements est par la suite déposée au Conseil.

SECTION 5 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 5.1 [approbation par le conseil des crédits nécessaires aux activités]

(amendé par 2015-04-M01)

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

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

- a) L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- b) L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- c) L'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés;
- d) L'adoption par le conseil d'un programme d'immobilisations.

ARTICLE 5.2 [autorisation de dépenser]

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être autorisée par le conseil, un employé de la régie autorisé conformément à la section 4 du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Au surplus, toute dépense autorisée par le conseil, doit être appuyée d'un certificat du trésorier attestant de la disponibilité des crédits à cet égard.

ARTICLE 5.3 [application et respect du règlement]

Tout employé de la régie est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire 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.

SECTION 6 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6.1 [vérification de la disponibilité des crédits]

(amendé par 2015-04-M01)

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concernée s'appuie sur le système comptable en vigueur à la régie. Il en est de même pour le directeur administratif, le directeur de police, l'inspecteur Enquêtes ou l'inspecteur Gendarmerie le cas échéant, lorsque l'un d'entre eux doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation à son supérieur ou au conseil conformément au règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur.

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 6.2 [modalités en cas d'insuffisance de fonds]

(amendé par 2015-04-M01)

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de fonds de crédits dépassant la limite de variations budgétaires permise par la politique en vigueur, le responsable d'activité budgétaire, le directeur administratif, le directeur de police, l'inspecteur Enquêtes ou l'inspecteur Gendarmerie le cas échéant, doit suivre les modalités de l'article 8.1.

ARTICLE 6.3 [dépenses non autorisées]

Un employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire 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.

Si, à des fins urgentes, un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concernée dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 6.4 [mise à jour de règlement – contrôles internes]

Le directeur administratif est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur administratif, de concert avec le directeur de police, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la régie.

SECTION 7 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 7.1 [vérification des crédits disponibles]

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.

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 7.2 [dépenses engagées antérieurement]

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur administratif-trésorier de la régie doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 8 DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 8.1 [nature des dépenses particulières]

Certaines dépenses sont de nature particulière telles :

- a) Les comptes courants tels que ceux reliés à la fourniture d'électricité, du gaz naturel, du téléphone, du lien internet ainsi que les paiements sur le service de la dette;
- b) Les salaires, rémunérations et allocations dus aux employés, et les autres paiements de même nature ainsi que les contributions de la régie découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une résolution du conseil, telles que remises des retenues sur les salaires, remises des retenues et contributions aux fonds de pension et régimes d'avantages sociaux des employés, les cotisations de la CSST, les contributions patronales et les remises des taxes de vente;
- c) Les frais de banque et les intérêts sur emprunt;
- d) Les frais de formation à l'École nationale de police ou au Collège canadien de la police;
- e) L'immatriculation des véhicules

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concernée doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur administratif – trésorier de la régie doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8.2 [soumission aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires]

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 9 du présent règlement.

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 8.3 [situation imprévue – crédits additionnel requis]

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur administratif-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 de police.

SECTION 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 9.1 [variation budgétaire allant au-delà de la limite permise]

Tout responsable d'activité budgétaire 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 permise à la politique en vigueur. Il doit justifier ou expliquer dans un rapport écrit, tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé. Le rapport est remis au supérieur hiérarchique ainsi qu'au directeur administratif-trésorier et est accompagné, si nécessaire, d'une demande de virement budgétaire pour approbation.

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

ARTICLE 9.2 [états comparatifs]

Le directeur administratif-trésorier prépare et dépose, au cours de chaque semestre lors d'une session plénière du conseil d'administration de la régie, des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la régie.

ARTICLE 9.3 [listes mensuelles des chèques émis ou des comptes payés et des dépenses autorisées]

Le directeur administratif-trésorier doit présenter chaque mois à l'assemblée ordinaire du conseil la liste des chèques qu'il a émis et des paiements effectués par internet depuis la dernière liste ainsi présentée.

RÈGLEMENT N° 2015-04-M01

Règlement modifiant le règlement 2015-04 décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

SECTION 10 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 10.1 [préambule]

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 10.2 [entrée en vigueur]

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.


Mme Sonia Fontaine, présidente


M. Yvon Lemelin, secrétaire-trésorier

Adopté à une séance du conseil d'administration de la Régie de police du Lac des Deux-Montagnes, tenue le 17 mars 2020.