



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BAIE-D'URFÉ

CANADA
PROVINCE OF QUEBEC
TOWN OF BAIE-D'URFÉ

RÈGLEMENT NO. 1043
EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION, DE
CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

BY-LAW NO. 1043
CONCERNING DELEGATION,
CONTROL AND BUDGETARY
MONITORING

<i>Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par la Ville de Baie-D'Urfé. Lorsqu'il s'agit d'interpréter et/ou d'appliquer la loi, il faut se reporter au règlement original et à ses modifications.</i>	<i>This administrative codification has not been formally adopted by the Town of Baie-D'Urfé. When interpreting and / or applying this by-law, reference should be made to the original regulation and its amendments.</i>
---	--

Règlement original/ Original By-Law	
1043	Avis de motion/Notice of motion : 14 octobre 2014 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 11 novembre 2014 Entrée en vigueur/Coming into force : 19 novembre 2014
Règlements modificateurs/Amending By-Laws	
1043-1	Avis de motion/Notice of motion : 10 février 2015 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 10 mars 2015 Entrée en vigueur/Coming into force : 18 mars 2015
1043-2	Avis de motion/Notice of motion : 11 août 2015 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 10 novembre 2015 Entrée en vigueur/Coming into force : 2 décembre 2015
1043-3	Avis de motion/Notice of motion : 13 septembre 2016 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 11 octobre 2016 Entrée en vigueur/Coming into force : 19 octobre 2016
1043-4	Avis de motion/Notice of motion : 9 mai 2017 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 13 juin 2017 Entrée en vigueur/Coming into force : 12 juillet 2017
1043-5	Avis de motion/Notice of motion : 8 mai 2018 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 12 juin 2018 Entrée en vigueur/Coming into force : 15 juin 2018
1043-6	Avis de motion/Notice of motion : 14 août 2018 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 11 septembre 2018 Entrée en vigueur/Coming into force : 14 septembre 2018
1043-7	Avis de motion/Notice of motion : 14 mai 2019 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 11 juin 2019 Entrée en vigueur/Coming into force : 13 juin 2019
1043-8	Avis de motion/Notice of motion : 9 juillet 2019 Adoption du règlement/Adoption of the By-Law : 13 août 2019 Entrée en vigueur/Coming into force : 15 août 2019
1043-9	Avis de motion/Notice of motion : 9 février 2021 Adoption du règlement/Adoption of the By-law : 9 mars 2021 Entrée en vigueur/ Coming into force : 11 mars 2021
1043-10	Avis de motion/Notice of motion : 13 septembre 2022 Adoption du règlement/Adoption of the By-law : 11 octobre 2022 Entrée en vigueur/ Coming into force : 17 octobre 2022



1043-11 Avis de motion/Notice of motion : 14 février 2023
Adoption du règlement/Adoption of the By-law : 14 mars 2023
Entrée en vigueur/ Coming into force : 20 mars 2023

**ARTICLE 1
OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires que doivent suivre les employés concernés.

Le règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville.

**SECTION 1
BY-LAW OBJECTIVES**

The present by-law establishes the budget delegation, control and monitoring rules which must be respected by the concerned employees.

The by-law applies to every appropriation of funds chargeable to the financial and investment activities of the Town.

**ARTICLE 2
DÉLÉGATION DU POUVOIR
D'AUTORISER DES DÉPENSES**

2.1 Le pouvoir d'autoriser des dépenses n'est accordé que s'il engage le crédit de la Ville pour l'exercice financier en cours au moment où la dépense s'exerce à l'exception du mois de décembre où les dépenses peuvent être approuvées pour l'année suivante. La dépense tient compte des taxes en vigueur.

Un employé occupant les fonctions normalement dévolues à un directeur de service a le même pouvoir d'autoriser des dépenses qu'un directeur de service.

(Amendts 1043-1, 1043-3, 1043-4, 1043-5, 1043-6, 1043-7, 1043-8, 1043-9, 1043-10, 1043-11)

2.2 Les employés visés ont le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer des demandes de bon de commande selon les limites suivantes :

- Moins de 25 000 \$:
 - Directeur général
- Moins de 10 000 \$:
 - Directeur des travaux publics
 - Trésorier
- Moins de 5 000 \$:
 - Greffier
 - Directeur de l'urbanisme
 - Ingénieur gestionnaire de projet
 - Chef de section bâtiment
- Moins de 2 000 \$:
 - Coordonnateur des communications
 - Greffier-adjoint
 - Superviseur – espaces verts et environnement

**SECTION 2
DELEGATION OF THE POWER TO
AUTHORIZE EXPENDITURES**

2.1 The power to authorize expenditures is granted solely if it engages the Town's funds for the fiscal year in progress when the expenditure is incurred, except for the month of December, when expenses may be approved for the following year. The expenditure includes all applicable taxes.

An employee performing duties normally attributed to a departmental director has the same power to authorize expenditures as a departmental director.

2.2 The employees specified have the power to authorize expenditures and to sign purchase order request forms as per the following limits:

- Less than \$25,000:
 - Director General
- Less than \$10,000:
 - Director of Public Works
 - Treasurer
- Less than \$5,000:
 - Town Clerk
 - Director of Town Planning
 - Engineer – Project Manager
 - Building Section Manager
- Less than \$2,000:
 - Communications Coordinator
 - Town Clerk Assistant
 - Supervisor – green spaces and environment



- Superviseur – Travaux publics
- Coordonnateur communauté et parc industriel
- Coordonnateur Ressources Humaines.
- Technicien en loisirs
- Supervisor – Public Works
- Community and Industrial Park Coordinator
- Human Resources Coordinator
- Recreational Technician

Un bon de commande dûment rempli et signé doit être complété pour toute dépense de plus de 500 \$.

A purchase order request form duly filled out and signed must be completed for all expenses over \$500.

Le directeur des travaux publics, chef de section bâtiment, coordonnateur communauté et parc industriel et technicien en loisirs sont autorisés à signer, pour et au nom de la Ville, tous les contrats de location le pour les bâtiments appartenant à la Ville.

The Director of Public Works, Building Section Manager, Community and Industrial Park Coordinator and the Recreational Technician are authorized to sign, for and on behalf of the Town, all rental contracts for buildings owned by the Town.

Dans tous les cas, le *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville* doit être respecté.

In all cases, the *By-law on contract management of the Town* must be respected.

2.3 Toute dépense de 25 000 \$ ou plus doit être approuvée par une résolution du conseil et accompagnée d'un certificat de disponibilité des fonds émis par le trésorier.

2.3 All expenditures of \$25 000 or more must be approved by Council resolution and accompanied by a certificate of availability of funds issued by the Treasurer.

2.4 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 et doit être déposée à la prochaine séance ordinaire du conseil.

2.4 Any derogation to the delegation of power to authorize expenditures described above must be approved by the Director General or, in his absence, by the Treasurer, and must be tabled at the next regular meeting of Council.

(Amendt 1043-6)

(Amendt 1043-6)

2.5 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'embaucher, aux postes déjà existants, tout employé col blanc ou col bleu qui est un « salarié » au sens du *Code du travail*. Le directeur général dépose la liste des nouveaux employés lors de la prochaine séance ordinaire du conseil.

2.5 Council delegates to the Director General the power to hire, for existing positions, any white-collar or blue-collar employee who is an "employee" within the meaning of the *Labor Code*. Director General tables the list of new employees at the next regular Council meeting.

Le conseil se réserve le pouvoir d'embaucher tout le personnel cadre, sur recommandation du directeur général.

Council reserves the authority to hire all senior staff on the recommendation of the Director General.

L'autorisation d'embaucher tout employé n'est accordée que si elle engage le crédit de la municipalité pour l'exercice financier en cours, à l'exception des employés embauchés en décembre qui entrent en fonction l'année suivante.

The authorization to hire an employee is granted solely if it affects the municipality's funds for the fiscal year in progress at the time of this hiring, with the exception of employees hired in December to take up their functions the following year.

(Ajout 1043-6)

(Added 1043-6)

2.6 Le conseil délègue au greffier le pouvoir de procéder au règlement de tout litige et toute réclamation ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence de 5 000 \$.

2.6 The Council delegates to the Town Clerk the power to settle any litigation and any claim as well as the costs arising therefrom up to a maximum of \$5,000.

En cas d'absence ou d'impossibilité du greffier, le greffier adjoint est automatiquement investi de tous les pouvoirs de celui-ci décrits aux différentes lois applicables ainsi qu'au présent règlement.

In the case of absence or inability to act of the Town Clerk, the Assistant Town Clerk is automatically vested with all the powers of the Town Clerk described in the various applicable laws and in this by-law.



(Ajout 1043-6)

2.7 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder au règlement de tout litige et toute réclamation ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence d'un montant de 25 000 \$.

(Added 1043-6)

2.7 The Council delegates to the Director General the power to settle any dispute and any claim as well as the costs arising therefrom up to an amount of \$25,000.

**ARTICLE 3
DÉPENSES PARTICULIÈRES**

(Amendt 1043-5)

3.1 Pour les dépenses contractuelles, non énumérées à l'article 3.2, lesquelles résultent généralement de contrats, de règlements, de conventions collectives, de contributions de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme paragouvernemental, le Conseil délègue au trésorier l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires. Ces dépenses devront être présentées sur une liste qui sera déposée lors la première séance du conseil de chaque année suivant l'adoption du budget.

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.

(Amendt 1043-10)

3.2 Nonobstant les dispositions du présent règlement le trésorier pourra émettre, sans autorisation au préalable mais sujet aux règles de reddition des comptes prescrites au présent règlement, des paiements pour les dépenses qui sont de nature particulière, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de la facture;
- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les quotes-parts des régies inter-municipales et des organismes supra-municipaux;
- Les remboursements de taxes foncières et d'intérêts lors de l'émission d'un nouveau certificat d'évaluation;
- Le remboursement du capital et des intérêts du service de la dette;
- Les provisions et affectations comptables.

Le Conseil délègue au trésorier une autorisation de procéder au paiement de

**SECTION 3
SPECIFIC EXPENDITURES**

(Amendt 1043-5)

3.1 With regard to contractual expenditures not listed in section 3.2, which generally result from contracts, by-laws, collective agreements, employer contributions, government tariffs or tariffs under the jurisdiction of a Para governmental body, the Council delegates to the Treasurer the authorization to pay these expenditures upon reception of invoices or by debit notes through bank accounts. These expenditures must be tabled in a list at the first Council meeting of each year following the adoption of the budget.

Any authorization of a commitment to incur expenditure extending beyond the current fiscal period must previously be subject to verification that the funds are available for the portion to be charged to the current fiscal year.

(Amendt 1043-10)

3.2 Notwithstanding the provisions of the present by-law, the Treasurer may issue, without prior approval, but subject to the rules on reporting set out in the present by-law, payments for expenditures of a particular nature, such as:

- Expenditures for electricity, heating and telecommunications, which are paid upon reception of the invoice;
- Expenditures inherent to the respect of collective agreements or related to employment conditions and base salary;
- Undertakings related to future benefits;
- Quota shares from inter-municipal boards and supra-municipal organizations;
- Reimbursements of property taxes and of interest resulting from the issuance of a new certificate of valuation;
- Reimbursements of capital and interest of the debt service;
- Accounting provisions and allocations.

The Council delegates to the Treasurer an authorization to process payment for all



tout contrat octroyé par résolution lorsque la facture est échue depuis plus de trente (30) jours.

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 consultation avec le directeur général et avec l'approbation du conseil.

3.3 Conformément 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 employé conformément aux délégations de pouvoirs prévues à l'article 2. Ce rapport doit comprendre au moins toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, et qui n'avaient pas déjà été rapportées. Ce rapport peut également prendre la forme d'une liste des comptes à payer déposée au conseil.

3.4 Le conseil autorise le trésorier à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs et à payer les comptes dans les délais impartis.

(Ajout 1043-6)

3.5 Le présent règlement n'a pas pour objet de restreindre les pouvoirs du président d'élection lors de la période électorale conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

De plus, le président d'élection peut autoriser des dépenses et octroyer des contrats, sans égard au montant, même avant le début de la période électorale, en autant que telles dépenses soient en vue d'une élection ou d'un référendum.

(Ajout 1043-10)

3.6 Le conseil autorise le directeur général et le trésorier à effectuer des placements à court, moyen et long terme pour bénéficier un meilleur rendement sur le montant de l'encaisse pour la ville.

contracts awarded by resolution when the invoice is thirty (30) days past due.

When an unexpected situation occurs, such as an out of court agreement or a new collective agreement, the Treasurer must ensure to provide for the required additional funds. If necessary, he may proceed with the appropriate budgetary transfers, in consultation with the Director General and with the approval of Council.

3.3 As stipulated in Section 82 and in paragraph 5 of Section 477.2 of the *Cities and Towns Act*, the Treasurer must prepare and table at a regular Council meeting a report of expenditures authorized by all employees in compliance with the authority delegated in Section 2. This report must include all transactions which occurred prior to 25 days before the report is tabled before Council and which have not yet been reported. This report may also take the form of a list of accounts payable tabled before Council.

3.4 The Council authorizes the Treasurer to take advantage of discounts granted by suppliers and to pay invoices within allotted delays.

(Added 1043-6)

3.5 The purpose of this by-law does not restrict the powers of the returning officer during the election period in accordance with the *Act respecting elections and referendums in municipalities* (CQLR, c. E-2.2).

In addition, the returning officer may authorize expenses and award contracts, regardless of the amount, even before the beginning of the election period, provided that such expenses are for the purpose of an election or referendum.

(Added 1043-10)

3.6 The Council authorizes the Director General and the Treasurer to make short, medium and long-term investments to benefit from a better return on the amount of cash-flow for the Town.

**ARTICLE 4
CONTRÔLE BUDGÉTAIRE**

**SECTION 4
BUDGETARY CONTROLS**

4.1 Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités

4.1 The funds required for the Town's financial and investment activities must be



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 crédit doit être faite 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;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement en vertu duquel des crédits sont affectés à partir du surplus affecté, du surplus non affecté ou des réserves financières.

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, être dûment autorisée par le conseil, ou, en vertu de la délégation de pouvoirs prescrite à l'article 2.

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

Lorsque la vérification des crédits disponibles indique une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la *Politique de variations budgétaires*, le directeur de service doit suivre les procédures prévues à l'article 3 de cette politique.

Un règlement d'emprunt ne peut excéder le montant autorisé de dépenses.

Tout dépassement doit être autorisé par le directeur de service. Ce dernier doit identifier la provenance des crédits additionnels requis et faire approuver la dépense par le directeur général. Le directeur général doit ensuite déposer un rapport explicatif au conseil. Si les crédits additionnels requis doivent provenir du surplus non affecté ou du fonds de roulement, une résolution du conseil est requise.

Exceptionnellement lors de situations d'urgence, un employé peut effectuer une dépense sans autorisation. Par contre, il doit informer le directeur de service dans les meilleurs délais et lui remettre les factures, reçus ou autres pièces justificatives.

4.3 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur de service

approved by Council prior to their appropriation for the projected expenditures related to them. This approval of funds must take the form of a vote expressed in one of the following ways:

- the adoption by Council of the annual budget or of a supplementary budget;
- the adoption by Council of a loan by-law;
- the adoption by Council of a resolution or a by-law by which funds are appropriated from the affected surplus, non-affected surplus, or financial reserves.

Before it can be undertaken or committed to, each expenditure must be duly authorized by Council or an employee in compliance with the delegation of powers set out in Section 2 of the present by-law, after verification of the availability of the necessary funds.

4.2 To verify the availability of funds prior to the authorization of an expenditure, the employee relies on the Town's existing accounting system.

When the verification of available funds indicates an insufficiency of funds surpassing the limit allowed by the *Budget Variance Policy*, the departmental director must follow the procedures stipulated in Section 3 of said policy.

A loan by-law may not exceed the authorized amount.

Any overspending must be authorized by the departmental director. He must identify the source of the additional funds required and have the expense approved by the Director General. The Director General must then submit an explanatory report to Council. If the additional funds must be financed from the non-affected surplus or from the working fund, a Council resolution is required.

Exceptionally during emergency situations, an employee may incur an expenditure without authorization. However, he must inform the departmental director as soon as possible and submit all the invoices, receipts and other relevant documents.

4.3 During the preparation of the budget for each fiscal year, the departmental



doit s'assurer que son budget tient compte des dépenses engagées dans un exercice financier précédent pour la portion de la dépense qui s'applique à l'exercice en préparation. De même, chaque directeur de service doit prévoir les dépenses de fonctionnement pour les activités dont il est responsable et également les dépenses dites incompressibles. Le trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

director must ensure that his budget takes into account the expenditures committed to in a preceding fiscal year for the portion of the expenditures that apply to the fiscal year being planned. Each department director must also estimate the operating expenses for the activities for which he is responsible, as well as non-discretionary expenses. The Treasurer of the municipality must ensure that the funds required for these expenditures are properly provided for in the budget.

**ARTICLE 5
SUIVI BUDGÉTAIRE ET REDDITION DE
COMPTES**

**SECTION 5
BUDGETARY MONITORING AND
REPORTING**

5.1 Le directeur de service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et appliquer la *Politique de variations budgétaires* dès qu'il anticipe un dépassement pour un poste comptable.

5.1 The departmental director must regularly monitor his budget and apply the *Budget Variance Policy* as soon as he foresees overspending within a budgetary code.

Si une variation budgétaire devient nécessaire et qu'elle ne peut être effectuée à cause d'un manque de crédits, le directeur général doit informer le conseil d'un déficit appréhendé et soumettre un rapport proposant des solutions pour obtenir les crédits additionnels requis.

If a budget variation becomes necessary and cannot be made due to a lack of funds, the Director General must inform Council of an anticipated deficit and submit a report proposing solutions to secure the required additional funds.

(Amendt 1043-7)

(Amendt 1043-7)

5.2 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 financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, 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* ([chapitre E-2.2](#)).

5.2 The treasurer shall table two comparative statements on the municipality's revenues and expenditures at the last regular sitting of the council held at least four weeks before the sitting at which the budget for the following fiscal year is to be adopted. During a year in which a general election is held in the municipality, the two comparative statements shall be tabled not later than at the last regular sitting held before the council ceases sitting in accordance with section 314.2 of the *Act respecting elections and referendums in municipalities* ([chapter E-2.2](#)).

**ARTICLE 6
DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR
FORMER LES COMITÉS DE
SÉLECTION**

**SECTION 6
DELEGATION OF THE POWER
TO FORM SELECTION
COMMITTEES**

(Amendt 1043-5)

(Amendt 1043-5)

6.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection pour l'adjudication des contrats utilisant un système obligatoire ou facultatif

6.1 Council delegates to the Director General the power to establish a selection committee for the awarding of contracts using a mandatory or optional system of



de pondération et d'évaluation des offres en vertu de l'article 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

(Amendt 1043-2, 1043-5)

6.2 Les nominations de tout comité de sélection doivent répondre aux critères définis au *Règlement de gestion contractuelle* en vigueur.

6.3 Les nominations au comité de sélection doivent être faites par écrit et transmises aux personnes nommées, l'original doit être transmis au Service du greffe de la Ville.

6.4 Le directeur général est autorisé à constituer des fichiers de fournisseurs afin de faciliter l'application du *Règlement de gestion contractuelle de la Ville*.

6.5 Le conseil délègue au directeur général dans le cadre d'un appel d'offres où un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le pouvoir de déterminer les critères d'évaluation applicables à l'analyse des soumissions (Grille d'évaluation). »

(Amendt 1043-2)

**ARTICLE 7
DISPOSITIONS FINALES**

7.1 Le directeur général 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 dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le trésorier, est responsable de s'assurer que des contrôles internes adéquats sont mis en place pour assurer l'application et le respect du règlement par tous les et employés de la Ville.

7.2 Le présent règlement remplace le Règlement n° 1030 en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires.

Heidi Ektvedt
Mairesse / Mayor

bid weighting and evaluating pursuant to section 573.1.0.1.1 of the *Cities and Towns Act*.

(Amendt 1043-2, 1043-5)

6.2 The appointments of any selection committee must meet the criteria set out in the *Contract Management By-law* in force.

6.3 The appointments of the selection committee must be made in writing and sent to the nominated persons, the original being forwarded to the Town Clerk's office.

6.4 The Director General is authorized to constitute registers of suppliers in order to facilitate the application of the *Contract Management By-law of the Town*.

6.5 Council delegates to the Director General as part of the call for tenders where a system of bid weighting and evaluating is used, the power to determine the evaluation criteria applicable to tenders analysis."

(Amendt 1043-2)

**SECTION 7
FINAL PROVISIONS**

7.1 The Director General is responsible for updating the present by-law. He must present to Council for adoption any draft amendments which may prove necessary in order to adapt to new circumstances or to relevant legislative changes.

The Director General and the Treasurer are responsible for seeing that adequate internal controls are put in place to ensure the application and respect of this by-law by all of the employees concerned.

7.2 The present by-law replaces By-Law No. 1030 concerning delegation, control and budgetary monitoring.

Laurence Laflamme
Greffière par intérim / Interim Town Clerk