

ARRÊTÉ N° A-6

BY-LAW NO. A-6

**ARRÊTÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE DIEPPE
CONCERNANT LA PRÉPARATION ET LE
CONTRÔLE DU BUDGET AINSI QUE LE
CONTRÔLE DES DÉPENSES, DES ACHATS
ET DES STOCKS**

**A BY-LAW OF THE MUNICIPALITY OF
DIEPPE RELATING TO BUDGET
PREPARATION AND CONTROL,
EXPENDITURES, PURCHASES AND
INVENTORY CONTROL**

En vertu des pouvoirs que lui confère la *Loi sur les municipalités*, L.R.N.-B. 1973, chapitre M-22, le conseil municipal de Dieppe, dûment réuni, adopte ce qui suit :

Pursuant to the authority vested in it by the *Municipalities Act*, R.S.N.B. 1973, Chapter M-22, the Council of the Municipality of Dieppe, duly assembled, enacts as follows:

1. Titre abrégé

Arrêté sur les achats

1. Short Title

Purchasing By-Law

2. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent arrêté :

2. Interpretation

In this By-Law,

(1) « année financière » Période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre. (*Fiscal Year*)

(1) "Fiscal Year" means January 1st to December 31st; (*année financière*)

(2) « budget » Analyse détaillée et ventilée, assortie d'explications, des recettes et des dépenses projetées. Ce terme vise le budget de fonctionnement et le budget des immobilisations. (*Budget*)

(2) "Budget" means a detailed, itemized analysis with explanations of proposed income and expenditures and refers to operating budget and the capital budget; (*budget*)

(3) « conseil » Le conseil municipal. (*Council*)

(3) "Council" means the City Council; (*conseil*)

(4) « directeur général » Le directeur général municipal. (*Chief Administrative Officer*)

(4) "Chief Administrative Officer" means the Chief Administrative Officer (directeur général)

(5) « trésorier » Le trésorier municipal. (*Treasurer*)

(5) "Treasurer" means the City Treasurer. (*trésorier*)

3. Préparation du budget

(1) Le trésorier est chargé, après consultation des chefs de service, de la préparation

3. Budget Preparation

(1) The Treasurer shall be responsible, in consultation with department heads, for the

annuelle d'un budget de fonctionnement et d'un budget des immobilisations qui seront présentés au conseil.

- (2) Le trésorier ou le directeur général approuve les dépenses jusqu'à concurrence de 25 000,00\$ qui sont déjà inscrites au budget de l'année en cours, mais les changements relatifs aux comptes ventilés qui sont approuvés par le conseil à l'occasion de l'approbation du budget exigent l'approbation du conseil avant que la dépense ne soit engagée. Le trésorier s'assure en tout temps que les dépenses approuvées ne dépassent pas les crédits affectés à un service.
- (3) Le trésorier approuve les dépenses qui suivent, si elles sont déjà inscrites au budget de l'année en cours et dans la mesure où il s'agit de contributions financières de la Ville de Dieppe à diverses commissions, de droits pour services publics ou de frais de service :
 - a) Commission de désinsectisation du Grand Moncton
 - b) Commission du district d'aménagement du Grand Moncton
 - c) Entreprise Grand Moncton
 - d) Commission d'épuration des eaux usées du Grand Moncton
 - e) Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick
 - f) Corporation des déchets solides Westmorland-Albert
 - g) Énergie NB
 - h) Ministre des Finances – Impôts fonciers
 - i) La Corporation de développement économique de la Ville de Dieppe

preparation annually of an operating budget and a capital budget for presentation to Council.

- (2) The Treasurer or the Chief Administrative Officer shall approve any expenditure up to \$25,000.00 that is already contained in the current year's budget, however, changes in itemized accounts approved by Council through the approval of the budget, shall receive approval of Council prior to expenditure. The Treasurer shall, at all times, ensure that such approval does not over-expend the department.
- (3) The Treasurer shall approve the following expenditures which are already contained in the current budget and which relate to the City of Dieppe's financial contributions to various commissions or to public utilities or services fees:
 - a) Greater Moncton Pest Control Commission
 - b) Greater Moncton Planning District Commission
 - c) Enterprise Greater Moncton
 - d) Greater Moncton Sewerage Commission
 - e) Workplace Health Safety and Compensation Commission of New Brunswick
 - f) Westmorland Albert Solid Waste Corporation
 - g) NB Power
 - h) Minister of Finance – Property Taxes
 - i) The City of Dieppe Economic Development Corporation

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> j) Receveur général du Canada –
Dédutions à la source k) Service régional Codiak de la GRC l) Théâtre Capitol m) Ville de Moncton –
Approvisionnement en eau n) Paiement de la dette | <ul style="list-style-type: none"> j) Receiver General of Canada – Payroll
Deductions k) Codiak Regional RCMP l) Capitol Theatre m) City of Moncton – Water Service n) Debt Redemption |
|--|---|
-
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 4. (1) Toute dépense entraînant un dépassement de poste ou de compte budgétaire ne dépassant pas 10 000,00\$ requiert l'autorisation préalable du trésorier et du directeur général; (2) Toute dépense entraînant un dépassement de poste ou de compte budgétaire excédant 10 000,00\$ requiert l'autorisation préalable du trésorier, du directeur général et du conseil; (3) Le conseil étudiera pour approbation toute dépense non inscrite originalement au budget sur la recommandation écrite d'un chef de service, du directeur général et du trésorier. L'approbation du conseil est subordonnée à un vote positif des deux tiers de l'ensemble des membres du conseil, y compris le maire. | <ul style="list-style-type: none"> 4. (1) Any expenditure resulting with an over-expenditure in the amount budgeted for the said expenditure or an over-expenditure in a budget account not exceeding \$10,000.00 requires prior authorization from the Treasurer and the Chief Administrative Officer; (2) Any expenditure resulting with an over-expenditure in the amount budgeted for the said expenditure or an over-expenditure in a budget account exceeding \$10,000.00 requires prior authorization from the Treasurer, the Chief Administrative Officer and Council. (3) Council will consider approval of an expenditure not originally budgeted for, on written recommendation of a department head, the Chief Administrative Officer and the Treasurer. Approval by Council will require a two-thirds affirmative vote of the whole council including the Mayor. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 5. Sauf modification autorisée par le directeur général et le trésorier, toutes les dépenses doivent s'effectuer conformément aux comptes individuels et aux prescriptions du budget. | <ul style="list-style-type: none"> 5. Except where a variation has been authorized by the Chief Administrative Officer and the Treasurer, all expenditures must be in accordance with individual accounts and specifications contained in the budget. |
|---|--|
-
- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 6. Le trésorier est chargé de surveiller les dépenses réelles faites par rapport au budget et de faire rapport à ce sujet. | <ul style="list-style-type: none"> 6. The Treasurer will be responsible for monitoring and reporting the performance of actual expenditures to budget. |
|--|---|
-
- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 7. Le conseil a accès aux données relatives à toutes les dépenses dans le mois qui suit leur enregistrement. | <ul style="list-style-type: none"> 7. Reporting of all expenditures will be made available to Council in the month following the recording of such expenditures. |
|--|---|

8. Des états de toutes les dépenses effectuées comparativement aux prévisions budgétaires sont présentés tous les mois au conseil, y compris un rapport indiquant les modifications et réajustements auxquels il a été procédé dans le mois qui suit l'enregistrement de ces dépenses.
9. Il incombe aux chefs de service de s'assurer que chaque commande approuvée ne dépasse pas le compte auquel elle est imputée ni le budget du service auquel ce compte est rattaché. Toute inobservation des règles d'achat doit être signalée sans délai au directeur général et/ou au trésorier et au conseil.
10. Les chefs de service sont habilités à autoriser les dépenses prévues dans leur budget jusqu'à concurrence de 10 000,00\$. Ils peuvent déléguer à leurs subordonnés immédiats le pouvoir d'autoriser les dépenses prévues dans leur budget.
11. Le trésorier ou le trésorier adjoint est cosignataire autorisé des commandes jusqu'à concurrence de 25 000,00\$, à condition d'avoir reçu une demande d'approvisionnement signée par le chef du service et que l'article à acheter soit inclus dans le budget de l'année en cours. Il est en outre autorisé à obtenir des prix et à effectuer les achats sur les crédits de son budget jusqu'à concurrence de 10 000,00\$, taxes de vente non comprises, à condition que les fonds nécessaires aient été inclus dans le budget de l'année en cours.
12. (1) Tous les achats de marchandises, matériaux ou services de plus de 10 000,00\$ ainsi que tous les marchés d'entretien et de construction de plus de 10 000,00\$ doivent recevoir l'approbation du trésorier sur la recommandation du chef de service intéressé.

(2) Tous les achats de marchandises, matériaux ou services ainsi que tous les marchés d'entretien et de construction doivent se faire conformément au *Règlement du Nouveau-Brunswick 94-157* établi en vertu de la *Loi sur les achats publics*.
8. Monthly statements of all expenditures compared to budget will be presented to Council, including a report on variances and adjustments in the month following the recording of such expenditures.
9. It shall be incumbent on the department heads to ensure that each approved purchase order does not over spend the account being charged nor the budget of the department to which the account is associated. Any non-compliance with any of the purchasing procedures will promptly be reported to the Chief Administrative Officer and/or the Treasurer and Council.
10. Department Heads shall have the authority to authorize expenditures within their budgeted accounts up to the amount of \$10,000.00. Department Heads may delegate to their immediate subordinates authority to authorize expenditures within their budgeted accounts.
11. The Treasurer or the Assistant Treasurer is authorized to co-sign a purchase order up to the amount of \$25,000 provided he has received a requisition signed by a Department Head and that the item being purchased is included in the current year's budget. The Treasurer is further authorized to obtain prices and make purchases from his budget up to an amount of \$10,000.00 exclusive of sales taxes, provided that the funds have been included in the current year's budget.
12. (1) All purchases of goods, materials or services in excess of \$10,000.00 and all maintenance or construction contracts in excess of \$10,000.00 shall receive the approval of the Treasurer upon recommendation of the Department Head concerned.

(2) All purchases of goods, materials or services and all maintenance or construction contracts shall be made in accordance to *New Brunswick Regulation 94-157* under the *Public Purchasing Act*.

- | | |
|--|---|
| <p>13. Les dépenses consécutives à un appel d'offres et celles de plus de 25 000,00\$ ne sont engagées qu'après approbation du conseil.</p> <p>14. Il ne peut être procédé à l'achat de marchandises pour un service que si une demande d'approvisionnement a été émise et que ces marchandises ont été incluses dans le budget.</p> <p>16. En cas d'urgence, l'application des dispositions du présent arrêté concernant notamment les limites de dépenses et les marches à suivre est suspendue et le pouvoir de procéder aux achats est conféré au trésorier et au chef de service directement touché par l'urgence. Le trésorier fera rapport au conseil de tous les achats effectués ou autorisés pendant la situation d'urgence à la première occasion après la cessation de l'urgence.</p> <p>17. Le conseil peut prendre au besoin les règlements qu'il juge nécessaires ou souhaitables pour la mise en application des dispositions du présent arrêté.</p> | <p>13. Expenditures resulting from tendering procedures and over \$25,000.00 shall only be made after council's approval.</p> <p>14. No material of any kind required by any department shall be purchased unless a requisition has been issued and such goods have been included in the budget.</p> <p>16. In cases of emergency, the operation of this By-Law relating to spending limits, procedures, etc., is suspended and the authority for purchasing shall vest with the Treasurer and the Department Head directly affected by the emergency, and the Treasurer shall report to City Council of any purchases made or authorized under emergency conditions as soon as possible upon the cessation of the emergency circumstances.</p> <p>17. The council may, from time to time, make such regulations as they deem necessary or advisable for the purpose of carrying out the provisions of this by-law.</p> |
|--|---|

ABROGATION

Est abrogé l'arrête n° 49 intitulé *Arrêté de la municipalité de Dieppe concernant l'établissement et le contrôle du budget, le contrôle des dépenses, des achats et des stocks*, décrété et adopté le 25 mai 1987, ensemble ses modifications.

REPEAL

By-Law No. 49 entitled "*A By-Law of the Municipality of Dieppe Relating to Budget Preparation and Control, Expenditures, Purchases and Inventory Control*", ordained and passed on May 25, 1987, and all amendments thereto, is hereby repealed.

FAIT ET ADOPTÉ le 11 octobre 2005

Première lecture : le 12 septembre 2005
Deuxième lecture : le 11 octobre 2005
Troisième lecture : le 11 octobre 2005

ORDAINED AND PASSED October 11, 2005

First Reading: September 12, 2005
Second Reading: October 11, 2005
Third Reading: October 11, 2005

Maire adjoint/Deputy Mayor

Secrétaire/Clerk

