

RÈGLEMENTS DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1311

RÈGLEMENT DÉLÉGUANT À CERTAINS
FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX LE POUVOIR
D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES
CONTRATS AU NOM DE LA VILLE ET ABROGEANT LE
RÈGLEMENT NUMÉRO 1183 ET SES AMENDEMENTS

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 août 2021;

CONSIDÉRANT l'adoption du projet de Règlement numéro 1311 lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 août 2021;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 Objectif

Le présent règlement établit les règles de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, d'embaucher et nommer des fonctionnaires et employés municipaux.

1.3 Interprétation

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement à certains officiers municipaux n'ont pas pour effet de réduire ou limiter les pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par une loi, un règlement ou une convention.

1.4 Définitions

Dans le cadre du présent règlement, les termes ci-dessous ont le sens suivant :

« Cadre »

Désigne toute personne embauchée à titre de cadre qui n'est pas inclus, au sens du présent règlement, dans la définition de cadre intermédiaire, de directeur de service ou de directeur général.

« Cadre intermédiaire »

Le présent règlement définit comme étant cadre intermédiaire le directeur adjoint d'un Service, un chef de division, un contremaître, un conseiller en ressources humaines et un chargé de projet en ingénierie.

« Circonstance exceptionnelle »

Désigne une situation susceptible de mettre en péril des biens meubles ou immeubles, la sécurité des personnes ou les services essentiels rendus à la population à court terme, notamment en matière d'alimentation en eau, d'égout, de traitement des eaux usées, d'incendie et de déneigement ou de tout autre événement de nature climatique.

« Directeur de Service »

Désigne tout fonctionnaire municipal nommé à ce titre et qui est responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle peut comprendre toute enveloppe budgétaire sous la responsabilité d'un subalterne. Cette catégorie inclut également le directeur général adjoint.

« Directeur général »

Désigne la personne nommée à ce titre au sens de l'article 112 de la *Loi sur les cités et villes* et, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le directeur général adjoint.

SECTION 2 – DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

2.1 Champs de compétence

Le pouvoir d'autoriser des dépenses est délégué aux fonctionnaires municipaux désignés ci-dessous dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont ils ont la responsabilité.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses accordé en vertu du présent règlement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses n'est accordé que s'il engage le crédit de la Ville pour une période maximale d'un (1) an.

Le montant de la dépense tient compte des taxes en vigueur.

2.2 Remplacement

Un cadre intermédiaire qui remplace un directeur de Service a le même pouvoir d'autoriser des dépenses que ce dernier. Le directeur général adjoint qui remplace le directeur général a également le même pouvoir d'autoriser des dépenses que ce dernier.

2.3 Délégation du pouvoir de dépenser

Le conseil municipal délègue aux personnes désignées ci-dessous le pouvoir d'autoriser des dépenses selon les seuils, catégories et modalités prévus ci-dessous et selon les modalités prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle* et à la *Politique d'approvisionnement*.

2.3.1. Contrats d'approvisionnement, de construction et de services autres que professionnels

1) Valeur inférieure à 2 000 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par tout cadre, cadre intermédiaire, directeur de Service ou par le directeur général.

2) Valeur égale ou supérieure à 2 000 \$ et inférieure à 10 000 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par tout cadre intermédiaire, directeur de Service ou par le directeur général.

3) Valeur égale ou supérieure à 10 000 \$ et inférieure à 25 000 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par tout directeur de Service ou par le directeur général.

4) Valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil prévu par la loi pour les appels d'offres publics (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par le directeur général.

5) Contrats d'une durée de plus d'un (1) an

Ces dépenses sont autorisées par résolution du conseil municipal, et ce, même si la valeur totale du contrat est inférieure au seuil autorisé pour le directeur général.

2.3.2. Contrats de services professionnels

1) Valeur inférieure à 5 000 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par tout cadre intermédiaire, directeur de Service ou par le directeur général.

2) Valeur égale ou supérieure à 5 000 \$ et inférieure à 25 000 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par tout directeur de Service ou par le directeur général.

3) Valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil prévu par la loi pour les appels d'offres publics (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par le directeur général.

4) Contrats d'une durée de plus d'un (1) an

Ces dépenses sont autorisées par résolution du conseil municipal, et ce, même si la valeur totale du contrat est inférieure au seuil autorisé pour le directeur général

2.3.3. Liste des contrats octroyés

Le directeur général dépose mensuellement au conseil la liste des contrats octroyés conformément aux délégations prévues à l'article 2.3.1 paragraphe 4 et 2.3.2. paragraphe 3.

2.4 Exception en cas de circonstances exceptionnelles

Nonobstant les articles précédents et outre les exceptions aux règles d'adjudication des contrats prévues notamment dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, en période électorale ou référendaire, et dans la *Loi sur la sécurité civile*, en situation d'état d'urgence, en présence d'une circonstance exceptionnelle nécessitant sans délai une dépense d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, le directeur général peut autoriser une telle dépense. Le directeur général est alors tenu de faire rapport de cette dépense à la séance du conseil qui suit et de fournir les motifs de sa décision.

2.5 Dépense préalablement autorisée

L'employé ou le fonctionnaire municipal qui n'est pas autorisé à engager une dépense en vertu du présent règlement ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit.

Toutefois, il peut engager ou effectuer une dépense qui a été dûment autorisée au préalable s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

2.6 Dépenses incompressibles

Pour les dépenses incompressibles, 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 municipal délègue au trésorier l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures. Ces dépenses devront être présentées annuellement sur une liste à approuver par résolution du conseil municipal à la séance de février. De façon non limitative, ces dépenses comprennent les frais de téléphone, d'électricité, d'immatriculation de véhicule, etc.

De plus, le trésorier présente mensuellement au conseil municipal, la liste des paiements effectués pour ces dépenses.

2.7 Dépenses diverses

Le conseil municipal délègue également au trésorier le pouvoir d'effectuer les remboursements des sommes payées en trop, des annulations d'inscriptions, des avenants aux contrats d'assurances, des remboursements de sommes puisées à même la petite caisse. Il est également autorisé à effectuer les paiements requis afin de respecter des échéances de paiement, à effectuer les remboursements de dépenses découlant de la participation d'un employé à une formation ou un congrès et au paiement des sommes à déboursier suite à un jugement rendu.

De plus, le trésorier présente mensuellement au conseil municipal, la liste des paiements effectués pour ces dépenses.

2.8 Dépassement de coûts dans le cadre d'un contrat

Pour tout dépassement de coûts dans le cadre d'un contrat, le fonctionnaire responsable de ce contrat applique les règles relatives à la modification d'un contrat prévues dans le Règlement sur la gestion contractuelle en vigueur.

SECTION 3 – EMBAUCHE ET NOMINATION

3.1 Délégation du pouvoir d'embauche de certains employés salariés

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir d'engager tout employé de types surnuméraire, temporaire, étudiant.

Cet employé doit être un salarié au sens du Code du travail.

L'autorisation d'embaucher un employé n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin et que l'engagement est aux conditions de la convention collective applicable.

3.2 Nomination d'un employé ou fonctionnaire régulier

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de nommer tout employé ou fonctionnaire municipal régulier qui est un salarié au sens du Code du travail conformément aux processus établis dans la convention collective applicable, s'il y a lieu.

L'autorisation d'embaucher un employé n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin et que l'engagement est aux conditions de la convention collective applicable.

3.3 Dépôt d'une liste au conseil municipal

La liste des personnes embauchées selon les articles 3.1 et 3.2 doit être déposée à la séance du conseil municipal suivant leur embauche ou leur nomination.

SECTION 4 – TRANSFERTS BUDGÉTAIRES

4.1 Délégation du pouvoir d'autoriser des transferts budgétaires

Les directeurs de Service sont autorisés à faire des transferts budgétaires à l'intérieur des postes budgétaires de leur Service jusqu'à un maximum de 25 000 \$. Toutefois, les postes budgétaires reliés aux salaires ne peuvent faire l'objet d'un transfert négatif. Tous les transferts sont transmis au Service des finances afin d'être inscrits au budget.

Le directeur du Service des finances est également autorisé à faire des transferts budgétaires entre tous les postes budgétaires de différents Services jusqu'à un maximum du seuil prévu par la loi pour les appels d'offres publics.

Le directeur général est autorisé à effectuer des transferts budgétaires à l'intérieur de tous les postes budgétaires d'un Service ainsi qu'entre tous les postes budgétaires de différents Services.

4.2 Réception de subventions

Lorsque l'octroi d'une subvention a été confirmé à la Ville et que cette subvention est conditionnelle à ce que certaines dépenses soient effectuées, le directeur du Service des finances est autorisé par le conseil à créer le poste de revenus et de dépenses lié au projet visé.

SECTION 5 - GESTION DES COMPTES BANCAIRES DE LA VILLE

5. Le maire et le directeur du Service des finances et trésorier exercent tous les pouvoirs relatifs à la gestion des comptes bancaires de la Ville et sont autorisés à signer tous les documents nécessaires à cette fin.

SECTION 6 – ORGANIGRAMMES ET APPLICATION DES CONVENTIONS COLLECTIVES

6.1 Application des conventions collectives

Le conseil municipal délègue au directeur général l'application de l'ensemble des conventions collectives en vigueur, y compris les lettres d'entente, et incluant la formation des différents comités qui en découlent tels que, de façon non limitative, le comité d'évaluation des fonctions, le comité des relations de travail, le comité de santé, sécurité au travail, etc.

6.2 Application des primes de responsabilité

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser le versement de primes de responsabilités additionnelles jusqu'à 10 % qui pourraient être octroyées au personnel syndiqué afin d'assurer le suivi des opérations d'un Service lors de vacances, d'absence ou de surcroît de travail de manière ponctuelle et pour de courtes périodes. Une justification de l'octroi de ces primes devra être conservée au dossier de l'employé syndiqué visé et la prime versée devra être inscrite au rapport des ressources humaines déposé mensuellement au conseil.

6.3 Organigramme

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de modifier de façon administrative l'organigramme de la Ville ou des différents Services lorsque les modifications apportées n'ont aucun impact relativement au salaire octroyé au personnel visé par les changements.

Les modifications apportées seront déposées au conseil à la séance qui suit la modification par le biais du rapport des ressources humaines.

SECTION 7 – COTISATIONS ANNUELLES

7.1 Cotisations des employés

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser le paiement des cotisations annuelles des employés aux corporations, associations et ordres professionnels en lien avec leur emploi.

7.2 Abonnement à des regroupements municipaux

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser le paiement d'inscription à des regroupements municipaux opportun pour les différents services municipaux.

Le conseil municipal délègue également au directeur général le pouvoir d'autoriser le renouvellement des adhésions annuelles de la Ville à différentes associations ou unions telles que, de façon non limitative, l'Union des municipalités du Québec, COVABAR, etc. Toutefois, une nouvelle adhésion doit être approuvée par le conseil.

SECTION 8 – REPRÉSENTATION DEVANT CERTAINS TRIBUNAUX

8. Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de mandater un procureur afin de représenter la Ville devant la Cour du Québec – Division des petites créances ainsi que devant les différents tribunaux administratifs tels que, de façon non limitative, la Commission d'accès à l'information, le Tribunal administratif du Québec, la Commission municipale du Québec, le Tribunal administratif du travail, etc.

SECTION 9 – ASSEMBLÉES PUBLIQUES DE CONSULTATION

9. Le conseil municipal délègue au directeur des Services juridiques le pouvoir de fixer les assemblées publiques de consultation exigées en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

SECTION 10 – CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES

10. Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de radier les créances irrécouvrables de la cour municipale et toute autre créance en lien avec la tarification de services municipaux en raison, notamment, du fait que lesdites créances sont prescrites, que le défendeur est décédé ou autre raison justifiant une radiation, et ce, suite à la recommandation du directeur du Service visé.

SECTION 11 – MANDAT NOTAIRE

11. Le conseil municipal délègue au directeur des Services juridiques le pouvoir de mandater un notaire afin de donner suite aux décisions prises par le conseil.

SECTION 12 – DISPOSITIONS FINALES

12.1 Abrogation et remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 1183 et ses amendements.

12.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 7 SEPTEMBRE 2021

(S) Yves Corriveau

YVES CORRIVEAU, MAIRE

(S) Michel Poirier

MICHEL POIRIER,
GREFFIER ADJOINT