



No de résolution  
ou annotation

**RÈGLEMENT NUMÉRO 838**

**RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES À CERTAINS FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

**ATTENDU** que l'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 14 mai 2013;

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

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

**ATTENDU** que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu ledit règlement et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

**EN CONSÉQUENCE**, il est unanimement résolu qu'un règlement remplaçant le règlement numéro 716 déléguant à certains fonctionnaires de la Ville des pouvoirs relatifs aux dépenses, contrats, nominations et embauches au nom de la Ville – Règlement numéro 838, soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné par ce règlement ce qui suit :

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

**2. DÉFINITIONS**

Directeur des loisirs :	Directeur des loisirs en fonction de la Ville de Pincourt
Contrat :	Toute convention écrite entre la Ville de Pincourt et ses fournisseurs et signée par les deux parties pour l'achat de marchandises, de services, d'échange de services et de travail
Directeur général :	Directeur général en fonction de la Ville de Pincourt
Directeur adjoint :	Directeur général adjoint en fonction de la Ville de Pincourt
Greffier :	Greffier en fonction de la Ville de Pincourt
Responsables budgétaires :	Membres du personnel-cadre en fonction de la Ville de Pincourt
Maire :	Maire en fonction de la Ville de Pincourt
Trésorier :	Trésorier en fonction de la Ville de Pincourt

**3. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

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



No de résolution  
ou annotation

Le règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières et aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Le présent règlement ne limite en rien aux pouvoirs accordés au président d'élection qui dans le cadre de ses fonctions se réfère à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

#### 4. DÉPENSES GÉNÉRALES

Les employés, visés par le présent règlement, ont le pouvoir d'autoriser des dépenses, autres que des dépenses de formation et des contributions financières à des organismes sans but lucratif selon les limites suivantes :

##### 4.1 Valeur d'un achat de moins de 50 \$ (taxes incluses)

Tous les cadres ont le pouvoir d'autoriser des dépenses de moins de 50 \$ et de les acquitter en conformité avec la directive concernant la gestion de petites caisses à fond fixe.

##### 4.2 Valeur du contrat inférieure à 1 499,99 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par le directeur de service ou par un cadre intermédiaire si son supérieur immédiat l'y autorise.

##### 4.3 Valeur du contrat de 1 500,00 \$ à 2 499,99 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par le directeur de service ou par un chef de division en son absence.

##### 4.4 Valeur du contrat de 2 500,00 \$ à 6 999,99 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par le directeur général, le directeur général adjoint et le trésorier.

##### 4.5 Valeur du contrat de 7 000,00 \$ et plus (taxes incluses)

La dépense est autorisée par résolution du Conseil.

#### 5. DÉLÉGATION

##### 5.1. Directeur général et/ou au directeur général adjoint

Le conseil délègue au directeur général et/ou au directeur général adjoint le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville.

Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums pour lesquels les personnes mentionnées précédemment peuvent autoriser la dépense sont les suivants :

- a) Achats de fourniture de bureau, tels que crayons, papier à lettres, estampes, frais postaux, produits de nettoyage ainsi que l'ameublement de bureau;
- b) Achats et dépenses d'entretien ou de réparation des équipements, des bâtiments et des immeubles de la Ville;



No de résolution  
ou annotation

## VILLE DE PINCOURT

- c) Dépenses des travaux autorisés par règlement d'emprunt;
- d) Dépenses pour la fourniture de services professionnels;
- e) Dépenses liées aux avis publics publiés dans les journaux et les publicités;
- f) Frais de déplacement des employés municipaux au taux établi ou selon la convention collective;
- g) Placements à court terme et les emprunts sur la marge de crédit;
- h) Remboursement des heures supplémentaires des employés syndiqués;
- i) Transferts dans les prévisions budgétaires.

Le directeur général, le directeur général adjoint, ou le trésorier en leur absence, peut autoriser les dépenses normalement assumées par les directeurs de services, mais dont la limite fixée est atteinte, un montant inférieur à 7 000 \$ (taxes incluses) est autorisé pour pallier toutes dépenses requises pour la bonne marche de la Ville;

En cas d'absence ou de vacance au poste, pour toutes dépenses normalement assumées par un des directeurs de service, les pouvoirs de celui-ci sont transférés au directeur général et/ou au directeur général adjoint ou au trésorier en leur absence.

Enfin, le conseil délègue au directeur général et en son absence, au directeur général adjoint, le pouvoir d'embaucher tout employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* aux conditions suivantes :

- 1. L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin;
- 2. La liste des personnes embauchées doit être déposée lors de la séance du conseil qui suit leur engagement.

### 5.2. Trésorier

Le conseil délègue au trésorier le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums pour lesquels les personnes mentionnées précédemment peuvent autoriser la dépense sont les suivants :

- a) Achat de fournitures de bureau, telles que crayons, papier à lettres, estampes, frais postaux, produits de nettoyage ainsi que l'ameublement de bureau;
- b) Dépenses demandées par le directeur général pour le programme d'aide aux employés;
- c) Dépenses des travaux autorisés par règlement d'emprunt;
- d) Dépenses pour la fourniture de services professionnels;
- e) Paiements des heures supplémentaires des employés syndiqués, lorsque requis.



No de résolution  
ou annotation

- f) Paiements des compagnies de services ou liées par contrat telles que : téléphonie, électricité, assurances, conciergerie des édifices, collecte des ordures, surintendance usine d'épuration et site d'antenne;
- g) Paiements des quotes-parts telles que : M.R.C., R.E.I.P., S.Q.A.E., O.M.H., CMM, SQ, Transport Soleil, CIT, AMT;
- h) Paiements du service de la dette : Contrat – location acquisition, obligations, coupons et billets;
- i) Paiements relatifs à la masse salariale : Les salaires, les remises de déductions à la source gouvernementales, l'assurance-groupe, les fonds de pension, les remboursements de cotisations syndicales et les remises de pensions alimentaires;
- j) Payer les dépenses recommandées par les responsables budgétaires pour la réalisation des opérations courantes;
- k) Remboursement de toutes sommes perçues par la Ville pour le compte d'un tiers;
- l) Remboursements des acomptes tels que : les permis, contraventions et mandats pour autres municipalités, contraventions et mandats pour la Cour municipale régionale, les garanties de soumissions ou d'exécutions de contrats à la condition que le remboursement ait été recommandé par la personne responsable du dossier spécifique et validé par le greffier;
- m) Remboursements divers tels que : Rajustement de taxes municipales, rajustements de factures diverses, notes de crédit diverses, corrections de paie;
- n) Renflouement des petites caisses;
- o) Transferts dans les prévisions budgétaires.

### 5.3. Directeur des Loisirs et Services communautaires

Le conseil délègue au directeur des Loisirs le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums pour lesquels le directeur des Loisirs peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement du Service des loisirs seulement sont les suivants :

- a) Achat de fourniture pour les activités de loisirs;
- b) Dépenses courantes d'entretien et de réparation des équipements de loisirs;
- c) Dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments et des immeubles appartenant à la Ville qui sont utilisés pour les activités de loisirs;
- d) Dépenses pour l'organisation d'évènements;
- e) Location des locaux appartenant à la Ville, selon les tarifs établis;
- f) Remboursement des activités de loisirs payées par une personne pour faire suite à l'annulation de son inscription en raison de motifs justifiés.



No de résolution  
ou annotation

#### 5.4. Directeur des Ressources humaines

Le conseil délègue au directeur des Ressources humaines le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums pour lesquels le directeur des Ressources humaines peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement du Service des ressources humaines seulement, sont les suivants :

- a) Achat de fourniture pour les activités de recrutement ou lié aux différents programmes établis par les ressources humaines;
- b) Dépenses liées au recrutement de personnel;
- c) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

#### 5.5. Directeur des Travaux publics

Le conseil délègue au directeur des Travaux publics le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums pour lesquels le directeur des Travaux publics peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement du Service des travaux publics seulement, sont les suivants :

- a) Achat de fournitures, d'équipements et produits ménagers;
- b) Dépenses d'entretien et de réparation des infrastructures municipales, des équipements, des véhicules et du mobilier de la Ville;
- c) Dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments et des immeubles appartenant à la Ville.

#### 5.6. Directeur des Infrastructures

Le conseil délègue au directeur des Infrastructures le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville. Les champs de compétence auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums pour lesquels il peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement des usines de filtration et d'épuration ainsi qu'aux stations de pompage seulement, sont les suivants :

- a) Achat de fournitures, d'équipements et produits ménagers;
- b) Dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments des usines de filtration et d'épuration ou des stations de pompage, y compris les dépenses de programmation et d'informatique, ainsi que les dépenses courantes d'entretien et de réparation des véhicules, des équipements et du mobilier de la Ville;
- c) Dépenses d'entretien, de réparation et de fourniture du réseau d'aqueduc ou du réseau d'égout des usines de filtration et d'épuration, y compris les analyses d'eau;
- d) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions;



No de résolution  
ou annotation

### 5.7. Directeur de l'Aménagement du territoire

Le conseil délègue au directeur de l'Aménagement du territoire le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville. Les champs de compétence auxquels s'appliquent la présente délégation et les montants maximums pour lesquels il peut autoriser la dépense affectée au fonctionnement du service de l'Aménagement du territoire seulement, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ces fonctions.

## 6. CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION

- a) Aucune délégation entre les fonctionnaires n'est cumulative entre elles;
- b) Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence conférés à un cadre de la Ville aux termes du présent règlement est soumis au respect de chacune des conditions suivantes :
  - a. La dépense doit être requise dans le cours ordinaire des opérations de la Ville et doit être budgétée;
  - b. Toute dépense auprès d'un fournisseur devrait faire l'objet d'un bon de commande manuel ou informatique;
  - c. Les deniers doivent être disponibles pour assurer le paiement des dépenses et engagements de fonds;
  - d. Lorsqu'il s'agit de l'achat d'un bien ou d'un service assorti d'une garantie, celle-ci doit être fournie à la Ville par écrit;
  - e. Les règles d'attribution des contrats, prévues dans une loi, un règlement, une résolution ou une politique s'appliquent à un contrat accordé en vertu du présent règlement. À cet égard, le cadre doit veiller notamment à ce que les règles d'adjudication soient respectées et que l'objet du contrat soit autorisé par la Loi;
  - f. Le cadre qui autorise une dépense l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.
  - g. Un contrat qui excède un an sans excéder cinq ans n'est autorisé que par le Conseil.
  - h. Seul le conseil municipal peut demander l'autorisation au MAMROT pour adjudiquer un contrat à une personne autre que celle qui a fait la soumission conforme la plus basse.
  - i. Un contrat qui excède cinq ans est attribué par résolution du Conseil après avoir obtenu l'autorisation du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire conformément à la *Loi sur les cités et villes*.
- c) Le trésorier doit déposer la liste de toutes les dépenses payées dès la première séance ordinaire du conseil;
- d) Le directeur général doit déposer la liste des personnes engagées lors d'une séance du conseil qui suit leur engagement;



## VILLE DE PINCOURT

- e) Le directeur général doit déposer la liste des contrats qu'il a autorisés ainsi que celle de tous les directeurs dès la première séance ordinaire du conseil;
- f) Seuls le trésorier ou son remplaçant sont autorisés à émettre des chèques, traites ou effets bancaires, pour et au nom de la Ville, pour toutes dépenses visées par le présent règlement.

### 7. DÉPENSES DIVERSES

#### 7.1 Formation, perfectionnement et congrès

Les dépenses de formation et de perfectionnement sont autorisées par le directeur général ou le directeur général adjoint ainsi que les dépenses de congrès comme prévues à l'entente sur les conditions de travail des employés-cadres en vigueur, lorsqu'elles résultent d'activités tenues sur le territoire de la province de Québec.

Tout directeur peut autoriser les dépenses de formation et de perfectionnement du personnel salarié sous sa responsabilité pour un montant maximum de 500 \$ par formation.

#### 7.2. Frais de déplacement

Tout directeur peut autoriser les frais de déplacement du personnel salarié sous sa responsabilité pour un montant maximum de 250 \$ par déplacement.

#### 7.3. Réclamations en dommages

Les dépenses inférieures à 7 000 \$ découlant de recours entrepris contre la Ville, de réclamations d'assurances ou de tout autre litige soulevant la responsabilité de la Ville ainsi que leur paiement sont autorisées par le directeur général et/ou le directeur général adjoint ou toute personne qu'il aura désignée.

### 8. DISPOSITIONS DIVERSES

#### 8.1 Évaluation de rendement

Le conseil délègue au directeur général, au directeur général adjoint et en leur absence au greffier le pouvoir de procéder à la nomination du responsable de l'évaluation de rendement pour chaque contrat requérant une telle évaluation.

### 9. RESPONSABILITÉ

Tout directeur est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne. Il ne peut poser que des actes relevant de sa compétence et prévus aux fins pour lesquelles ils sont délégués.

Sans préjudice à tout autre recours, un manquement à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement peut entraîner, à l'égard du fonctionnaire, l'application de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité de la faute.



## VILLE DE PINCOURT

### 10. ÉLECTION ET RÉFÉRENDUM

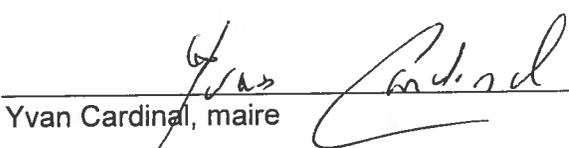
Le président d'élection peut autoriser des dépenses et passer des contrats, sans égard au montant, même avant le début de la période électorale ou référendaire, pourvu que toutes les dépenses soient en vue d'une élection ou d'un référendum et que ces dépenses respectent la législation en vigueur, notamment en matière d'adjudication des contrats. Il peut également embaucher tout le personnel électoral nécessaire.

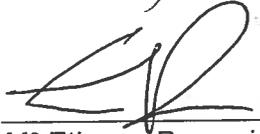
### 11. ANNULATION

Le présent règlement annule et remplace le règlement numéro 716 et ses amendements intitulé « RÉGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS À CERTAINS FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX » ainsi que tout autre disposition ou règlement antérieur et incompatible avec le présent règlement.

### 12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

  
Yvan Cardinal, maire

  
M<sup>e</sup> Etienne Bergevin Byette, directeur général adjoint et greffier



VILLE DE PINCOURT

**AVIS DE PROMULGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

**AVIS** est donné aux contribuables de la Ville de Pincourt que le conseil municipal, lors de la séance du 12 janvier 2014, a adopté les Règlements suivants:

- N° 837            **Règlement concernant les modalités de versement de la somme d'argent exigible lors du dépôt d'une demande de révision administrative relative à l'évaluation**
- N° 838            **Règlement de délégation de compétences à certains fonctionnaires municipaux**
- N° 509-7         **Règlement concernant l'augmentation du fonds de roulement**  
N° 819-1         **Règlement révisant le code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Pincourt**
- N° 781-2         **Règlement modifiant le règlement de construction numéro 781, tel qu'amendé, de façon à assujettir la construction de bâtiment dans les zones H6-09 et H6-10 aux dispositions du guide relatif à la construction sur un lieu d'élimination désaffecté (article 65, L.Q.E.)**

Vous pouvez prendre connaissance de ces règlements au greffe de la Ville, au 919 chemin Duhamel, Pincourt, aux heures régulières d'accueil, du lundi au vendredi.

Ces règlements entrent en vigueur selon la loi.

DONNÉ À PINCOURT, ce 14 février 2014.

M<sup>e</sup> Etienne Bergevin Byette, directeur général adjoint et greffier

**CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je soussignée, M<sup>e</sup> ETIENNE BERGEVIN BYETTE, directeur général adjoint et greffier de la ville de Pincourt, certifie sous mon serment d'office que j'ai dûment publié l'avis de promulgation selon la Loi, en affichant une copie au babillard de l'hôtel de ville le 14 février 2014 et une version dans le journal Première Édition du 15 février 2014.

DONNÉ À PINCOURT, ce 17 février 2014.

Me Etienne Bergevin Byette, directeur général adjoint et greffier