

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1192 DÉLÉGATION DE POUVOIRS À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MASCOUCHE

La codification administrative comprend le texte du règlement d'origine, soit, dans le cas présent, le règlement 1192, en y intégrant les modifications apportées par les règlements modificateurs indiqués ci-dessous dans l'historique réglementaire.

À la fin de chaque article, a été indiqué son origine (ex. : *Règlement 1192, art. 1*) et, s'il y lieu, les règlements et articles qui l'ont modifié.

Dans les articles contenant plusieurs paragraphes, il a été indiqué un nombre entre parenthèses à l'égard de chaque paragraphe modifié lequel nombre réfère au règlement apparaissant à la fin de l'article et à l'égard duquel le même nombre a été indiqué.

Historique réglementaire

<i>Numéro du règlement</i>	<i>Titre du règlement initial et des règlements modificateurs</i>	<i>Date d'entrée en vigueur</i>
Règlement 1192	Règlement numéro 1192 délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires et employés de la ville de Mascouche	20 mars 2015
Règlement 1192-1	Règlement numéro 1192-1 modifiant le règlement numéro 1192 délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires et employés de la ville de Mascouche	29 mai 2015

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1192 DÉLÉGATION DE POUVOIRS À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MASCOUCHE

CONSIDÉRANT QUE le conseil peut, en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19), adopter un règlement visant à déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

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

ATTENDU QU'en vertu du sixième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil municipal peut, à l'intérieur de sa juridiction en matière d'autorisation de dépenses, déléguer, par règlement, à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence pour la municipalité ce qui inclut, par conséquent, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (L.R.Q., c. C-27) et d'autoriser une dépense à cette fin;

ATTENDU 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 la municipalité a adopté, tel que le prescrit le deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires qui doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion 141215-11 a été donné le 15 décembre 2014 pour le présent règlement;

SECTION 1 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉFINITIONS :

Ville :	Ville de Mascouche;
Conseil :	Conseil municipal de la Ville de Mascouche;
Dépenses de fonctionnement :	Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale comme organisme autonome;
Dépenses d'investissement :	Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations dont la source de financement peut provenir de transferts de l'état des activités financières, des autres sources comme surplus accumulé et réserves financières, et des emprunts à long terme;
Exercice :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile;
Fonctionnaire :	Une personne qui a la responsabilité de la gestion d'une unité administrative, selon la structure organisationnelle de la Ville, et qui est également responsable de gérer le budget annuel de fonctionnement des activités de son unité;
Responsable d'activité budgétaire :	Fonctionnaire ou employé de la Ville autorisé à effectuer une dépense en vertu du règlement de délégation en vigueur et responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

(Règlement 1192, section 1)

1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1.1

Le présent règlement a pour but de déterminer les champs de compétence auxquels s'applique la délégation à certains fonctionnaires et employés du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats, de déterminer les montants maximaux des dépenses qu'un fonctionnaire ou employé peut autoriser ainsi que les conditions auxquelles est faite la délégation.

(Règlement 1192, art. 1)

2. DÉLÉGATION

ARTICLE 2.1

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires ou employés municipaux n'ont pas pour effet de réduire, annihiler, limiter les pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi.

ARTICLE 2.2

Le conseil délègue aux fonctionnaires et employés de la Ville ci-après mentionnés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer des contrats au nom de la Ville, autres que ceux relatifs à de la fourniture de services professionnels de plus de 5 000 \$, selon leurs champs de compétence, et ce, pour autant qu'il y ait des crédits suffisants au poste budgétaire concerné. **(1)**

ARTICLE 2.3

Les fonctionnaires ci-après énumérés ont le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ne dépassant pas les limites monétaires suivantes, à savoir :

1°	le directeur général et le directeur général adjoint :	25 000 \$
2°	le trésorier, le trésorier adjoint et les directeurs de services :	10 000 \$
3°	les autres cadres :	5 000 \$

Les directeurs adjoints de ces services sont autorisés à utiliser la délégation contenue au règlement en l'absence du directeur ou en vertu de leur contrat de travail. L'assistante-greffière agit à titre de directeur adjoint aux fins des présentes.

Tout autre employé doit obtenir une autorisation du conseil pour agir en l'absence du directeur ou du directeur adjoint de ces services. **(2)**

ARTICLE 2.4

La délégation de pouvoirs prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :

- 1° La dépense est nécessaire au bon fonctionnement de la Ville;
- 2° Les dispositions de la Politique de gestion contractuelle et les règles d'attribution des contrats prévues à la Politique d'approvisionnement de la Ville sont respectées;
- 3° Les crédits requis aux fins de la dépense sont disponibles, conformément aux dispositions du Règlement numéro 1193 en matière de contrôle et de suivi budgétaires;
(Règlement 1192, art. 2; Règlement 1192-1, art. 1 (1); Règlement 1192-1, art. 2 (2))

3. EXCEPTIONS

ARTICLE 3.1

Le conseil délègue au directeur général ou à son représentant dûment autorisé :

- 1° Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats excédant un montant de 5 000 \$ au nom de la Ville pour la fourniture de services professionnels;
- 2° L'engagement des employés contractuels ou temporaires en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées, sur recommandation du directeur du Service des ressources humaines;

ARTICLE 3.2

Seul le greffier, en sa qualité de président d'élection et en application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, peut passer des contrats et autoriser des dépenses à cet égard, et ce, avec les mêmes prérogatives et les mêmes pouvoirs que ceux conférés au directeur général en vertu du présent règlement.
(*Règlement 1192, art. 3*)

4. TRÉSORIER

ARTICLE 4.1

Nonobstant les limites monétaires imposées à l'article 2.3 ou toute autre disposition du présent règlement, le trésorier est autorisé à engager des dépenses et à payer d'office :

- 1° Toutes les dépenses reliées à la rémunération et aux autres avantages dus aux élus municipaux;
- 2° Le paiement des salaires, incluant la rémunération du temps supplémentaire et autres montants prévus dans les contrats de travail collectifs ou individuels des fonctionnaires et employés de la Ville;
- 3° Les remises des contributions à titre d'employeur, imposées par les lois provinciales et fédérales et toutes les déductions perçues à titre d'employeur;
- 4° Les obligations créées par le service de la dette prévues au budget annuel et autres frais bancaires;
- 5° Toutes les dépenses, fixées par une loi ou par un règlement ou un décret gouvernemental, ou dont l'obligation de payer pour la Ville est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements ou à un de leurs organismes ou sociétés d'état;
- 6° Toutes les sommes dues aux entreprises d'utilité publique;
- 7° Le paiement des quotes-parts prévues à la loi aux différents organismes paramunicipaux;
- 8° Les dépenses résultant de réclamations d'assurance lorsque le déboursé correspond à la franchise prévue à un contrat d'assurance;
- 9° Les dépenses payables à même une petite caisse;
- 10° L'achat de timbres-poste et des effets devant servir à l'appareil à oblitérer;
- 11° Toutes sommes dues en vertu d'un jugement ou d'une ordonnance rendu(e) contre la Ville par tout tribunal, organisme ou personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, incluant les frais judiciaires des procureurs de la partie adverse.

Conformément à la Politique d'approvisionnement, le conseil délègue au directeur général ou son représentant dûment autorisé, par écrit, d'approuver le paiement des dépenses urgentes engagées à l'occasion d'un cas fortuit ou de force majeure.
(*Règlement 1192, art. 4*)

5. RESPONSABILITÉS

ARTICLE 5.1

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

(*Règlement 1192, art. 5*)

SECTION 2 – COMITÉS DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général et, en son absence, à la directrice générale adjointe le pouvoir de former les comités de sélection intervenant lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé dans l'adjudication d'un contrat ou lors d'évaluation qualitative des firmes de génie-conseil dans le cadre du Règlement numéro 1110 portant sur les ententes relatives au financement et à l'exécution de travaux municipaux.

Le conseil fixe les conditions et modalités suivantes d'exercice de ce pouvoir délégué :

1° Le comité de sélection doit être formé avant la présentation de l'annonce de la demande de soumissions et être formé de 3 membres;

2° Toute personne ayant participé à l'élaboration du devis et du cahier de charges ne peut agir à titre de membre d'un comité de sélection;

3° Toute personne ayant déclaré être en situation potentielle de conflit d'intérêts ou toute autre personne jugée par le directeur général d'être en situation potentielle de conflit d'intérêts ne peut agir à titre de membre ou de secrétaire d'un comité de sélection;

4° Le comité de sélection est assisté par un secrétaire qui assume un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux du comité;

5° Le directeur général, la directrice générale adjointe, le secrétaire du comité de sélection et le responsable nommé par les documents de demande de soumissions ne peuvent être membres de ce comité;

6° Le greffier ou l'assistante-greffière agit comme secrétaire du comité de sélection.

(*Règlement 1192, section 2*)

6. DISPOSITION FINALE

ARTICLE 6.1

Le présent règlement remplace et abroge les règlements municipaux numéros 1112 et 1157.

(*Règlement 1192, art. 6*)

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 7.1

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.
(*Règlement 1192, art. 7*)

(signé)

Guillaume Tremblay, maire

(signé)

Denis Villeneuve, avocat
Greffier et directeur des services
juridiques

Avis de motion : 141215-11 / 15 décembre 2014

Adoption : 150223-41 / 23 février 2015

Entrée en vigueur : 20 mars 2015

Promulgation : 20 mars 2015