



## VILLE DE PINCOURT

### RÈGLEMENT NUMÉRO 838-07

#### **RÈGLEMENT N° 838-07 REFOONDANT LE RÈGLEMENT N° 838 ET SES AMENDEMENTS ET S'INTITULANT DORÉNAVANT – RÈGLEMENT N° 838 – RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES À CERTAINS FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

**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 gestionnaire ou employé de la Ville 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* ;

**ATTENDU** que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 12 septembre 2023, sous le numéro de résolution 2023-09-281 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance sous le même numéro, il est

PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Diane Boyer  
APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Sam Ierfino  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QU'IL SOIT ET IL EST ORDONNÉ PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :

#### **1. PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **2. DÉFINITIONS**

« **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.

« **Dépenses jugées utiles** » : de manière non limitative, contrat de service, contrat de services professionnels, baux de location, contrat d'approvisionnement, etc., le tout sous réserve des limitations du présent règlement et de la législation.

« **Direction générale** » : les gestionnaires assignés aux postes de DG et de DGA.

« **Directions de services** » : les gestionnaires assignés aux postes de direction de leur service respectif, ou leur adjoint lors de leur absence.

« **Fournitures** » : comprennent les fournitures de bureau, l'ameublement et les équipements informatiques, sous réserve de l'approbation du chef de division des Technologies de l'information.



« **Ministère** » : ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ou tout nouveau nom dudit ministère.

« **Responsables budgétaires** » : les gestionnaires en fonction de la Ville de Pincourt.

« **Ville** » : désigne la Ville de Pincourt.

### 3. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

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

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 à la personne assumant la présidence d'élection qui est gestionnaire, dont ses fonctions sont définies par la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

### 4. DÉPENSES GÉNÉRALES

Les gestionnaires, 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 dans le respect de leur budget et selon les limites suivantes :

#### 4.1 Valeur d'un achat égale ou inférieure à 50 \$ (taxes incluses)

Tous les gestionnaires 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 fonds fixes.

#### 4.2 Valeur du contrat égale ou inférieure à 9 999,99 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par le chef de division, gestionnaire mandaté dans un rôle par la Direction générale, coordinateur ou conseiller, si son supérieur immédiat l'y autorise.

#### 4.3 Valeur du contrat égale ou inférieure à 20 000 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par la direction du Service ou par la personne qui a le titre de chef de division en son absence.

#### 4.4 Valeur du contrat égale ou inférieure à 24 999,99 \$ (taxes incluses)

Ces dépenses sont autorisées par la Direction générale (DG ou DGA), ou la trésorière ou toute autre personne autorisée expressément par le présent règlement.



## VILLE DE PINCOURT

### 4.5 Valeur du contrat égale ou supérieure à 25 000 \$

La dépense est autorisée par résolution du conseil dans le respect du *Règlement sur la gestion contractuelle, d'approvisionnement et de gestion des stocks*.

Toutes les directions de services peuvent autoriser les dépenses des personnes qui leur sont subordonnées.

## 5. DÉLÉGATION

### 5.1 Direction générale

Le conseil délègue à la personne à la Direction générale 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Achat de fournitures de bureau, de nourriture, d'équipements ainsi que l'ameublement nécessaire.
- b) Achat et dépenses d'entretien ou de réparation des équipements, des bâtiments et des immeubles de la Ville.
- 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) Placements à court terme et les emprunts sur la marge de crédit.
- g) Remboursement des heures supplémentaires des employés syndiqués.
- h) Toute transaction ou lettre d'entente liée à la convention collective.
- i) Transferts dans les prévisions budgétaires.
- j) Toute autre dépense jugée utile.

Le conseil délègue à la Direction générale le pouvoir d'embaucher tout employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* aux conditions suivantes :

- a) L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin ou sont affectés à cette fin.
- b) La liste des mouvements de personnel doit être déposée lors de la séance du conseil qui suit leur embauche, mutation, réaffectation, démission, etc.



La Direction générale et la trésorière peuvent autoriser les dépenses normalement assumées par les directions des services, dont la limite fixée est atteinte, jusqu'à la limite fixée par l'article 4 et suivants, pour pallier toute dépense requise pour la bonne marche de la Ville.

En cas d'absence ou de vacances au poste, pour toute dépense normalement assumée par une des directions de services, les pouvoirs de celui-ci sont transférés à la Direction générale et à la trésorière.

## 5.2 Service administration et finance

Le conseil délègue à la personne à la direction du Service administration et finance le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville. Les champs de compétence, auxquels s'applique la présente délégation et les montants maximums pour lesquels cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures, de nourriture et d'équipements.
- c) Dépenses demandées par la Direction générale.
- d) Dépenses des travaux autorisés par règlement d'emprunt.
- e) Paiement des heures supplémentaires des employés syndiqués, lorsque requis.
- f) Paiement aux compagnies de service ou liées par contrat telles que : téléphonie, électricité, assurances, conciergerie des édifices, collecte des ordures/compost/recyclage et sites d'antenne.
- g) Paiement des quotes-parts telles que : MRC, REIP, SQAE, CMM, SQ, EXO, ARTM, etc.
- h) Paiement 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) Paiement des dépenses recommandées par les responsables budgétaires pour la réalisation des opérations courantes.
- k) Remboursement de toute somme perçue par la Ville pour le compte d'un tiers.



## VILLE DE PINCOURT

- l) Remboursement des acomptes tels que : les permis, contraventions et mandats pour toute autre municipalité, contraventions et mandats pour la Cour municipale régionale, les garanties de soumission ou d'exécution de contrats, à la condition que le remboursement ait été recommandé par la personne responsable du dossier spécifique.
- m) Remboursements divers tels que : rajustement de taxes municipales, rajustement de factures diverses, notes de crédit diverses, correction de paie.
- n) Renflouement des petites caisses.
- o) Transferts dans les prévisions budgétaires.
- p) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission de la Direction.

En cas d'absence de la personne à la direction du Service administration et finance, la trésorière adjointe a les pouvoirs de cette dernière.

### 5.3 Service du greffe

Le conseil délègue à la personne à la direction du Service du greffe le pouvoir d'autoriser certaines 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures de bureau, d'équipements ainsi que l'ameublement nécessaire.
- c) Dépenses pour l'organisation d'événements.
- d) Dépenses liées aux avis publics publiés dans les journaux et les publicités.
- e) Toute quittance pour toute affaire juridique contentieuse ou non, le tout conformément à l'article 7.3.
- f) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission du Service.

### 5.4 Service des travaux publics et infrastructures

Le conseil délègue à la personne à la direction du Service des travaux publics et infrastructures 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

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



- b) Achat de fournitures, de nourriture, d'équipements et de produits ménagers.
- c) Achat de fournitures de bureau ainsi que l'ameublement nécessaire.
- d) Dépenses d'entretien et de réparation des infrastructures municipales, des immeubles, des équipements, des véhicules et du mobilier de la Ville.
- e) Dépenses des travaux autorisés par règlement d'emprunt.
- f) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission du Service.

## 5.5 Service d'urgence et de protection incendie

Le conseil délègue aux personnes à la direction du Service d'urgence et de protection incendie (matricules 100 et 101) le pouvoir d'autoriser certaines 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 ces personnes peuvent autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures, de nourriture et d'équipements.
- c) Dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments, des immeubles ou des véhicules du Service.
- d) Dépenses pour l'organisation d'évènements.
- e) Location des locaux appartenant à la Ville selon les tarifs établis.
- f) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission du Service ou autorisé par la direction d'un autre service.

## 5.6 Service des loisirs, culture et vie communautaire

Le conseil délègue à la personne à la direction du Service des loisirs, culture et vie communautaire 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures, de vêtements, de nourriture et d'équipements.
- c) Dépenses courantes d'entretien et de réparation des équipements de loisirs.





## VILLE DE PINCOURT

- d) Dépenses d'entretien ou de réparation des bâtiments et des immeubles appartenant à la Ville qui sont utilisés pour les activités de loisirs.
- e) Dépenses pour l'organisation d'évènements et des camps de jour.
- f) Remboursement des activités de loisirs payées par une personne pour faire suite à l'annulation de son inscription en raison de motifs justifiés.
- g) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission du Service.

### 5.7 Service de l'aménagement du territoire

Le conseil délègue à la personne à la direction du Service de l'aménagement du territoire 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures, de vêtements, de nourriture et d'équipements.
- c) Dépenses liées à l'entretien des véhicules du Service.
- d) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission du Service.

### 5.8 Service des communications et relations avec les citoyens

Le conseil délègue à la personne à la direction du Service des communications et relations avec les citoyens 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures, de vêtements, de nourriture et d'équipements.
- c) Dépenses pour l'organisation d'évènements.
- d) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission du Service.



### 5.9 Service des ressources humaines

Le conseil délègue à la personne à la direction du Service des ressources humaines 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures pour les activités de recrutement ou liées aux différents programmes établis par le Service.
- c) Achat de fournitures, de vêtements, de nourriture et d'équipements pour les activités du Service.
- d) Dépenses liées au recrutement du personnel.
- e) Dépenses pour l'organisation d'événements.
- f) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission du Service.

### 5.10 Division des technologies de l'information

Le conseil délègue à la personne à la Division des technologies de l'information, 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Dépenses liées à l'achat d'équipements informatiques, de logiciels ainsi que dans les domaines liés aux technologies de l'information.
- c) Achat de fournitures et d'équipements pour les activités de la Division.
- d) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission de la Division.

### 5.11 Division de la sécurité publique

Le conseil délègue à la personne à la Division de la sécurité publique 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

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





## VILLE DE PINCOURT

- b) Achat de fournitures, d'équipements et de vêtements.
- c) Achat de fournitures de bureau ainsi que l'ameublement nécessaire.
- d) Dépenses liées à l'entretien des véhicules de la Division.
- e) Dépenses pour l'organisation d'événements.
- f) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission de la Division.

### 5.12 Division des travaux publics

Le conseil délègue à la personne à la Division des travaux publics 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures, de nourriture, d'équipements et de produits ménagers.
- c) Dépenses d'entretien et de réparation des infrastructures municipales, des immeubles, des équipements, des véhicules et du mobilier de la Ville.
- d) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission de la Division.

### 5.13 Division de l'usine de traitement des eaux usées

Le conseil délègue à la personne à la Division de l'usine de traitement des eaux usées 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- a) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- b) Achat de fournitures, de nourriture, d'équipements et de produits ménagers.
- c) Dépenses d'entretien et de réparation des infrastructures municipales sous sa supervision.
- d) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission de la Division.

#### 5.14 Division des loisirs, culture et évènements

Le conseil délègue à la personne à la Division des loisirs, culture et évènements 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 cette personne peut autoriser la dépense, sont les suivants :

- e) Dépenses liées à la fourniture de services professionnels dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- f) Achat de fournitures, de nourriture, d'équipements et de produits ménagers.
- g) Dépenses d'entretien et de réparation des infrastructures municipales, des immeubles, des équipements, des véhicules et du mobilier de la Ville.
- h) Toute autre dépense jugée utile en rapport avec la mission de la Division.

### 6. CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION

#### 6.1 Délégation

Aucune délégation entre les gestionnaires n'est cumulative entre elles.

#### 6.2 Autorisation

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence conférés à un gestionnaire de la Ville aux termes du présent règlement est soumis au respect de chacune des conditions suivantes :

- a) La dépense doit être requise et/ou souhaitable dans le cours des activités de la Ville.
- 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. Advenant que les deniers soient non disponibles, le gestionnaire doit faire les transferts appropriés ou après l'approbation de la Direction générale, adopter une résolution afin d'utiliser une des réserves de la Ville.
- d) 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 gestionnaire doit veiller, notamment, à ce que les règles d'adjudication soient respectées et que l'objet du contrat soit autorisé par la loi.



## VILLE DE PINCOURT

- e) Un contrat qui excède cinq ans n'est autorisé que par le conseil, dans la mesure où la dépense ne dépasse pas le seuil de délégation applicable.
- f) Seul le conseil municipal peut demander l'autorisation au Ministère pour adjudiquer un contrat à une personne autre que celle qui a fait la soumission conforme la plus basse.
- g) La trésorière doit déposer la liste de toutes les dépenses payées dès la première séance ordinaire du conseil suivant le paiement desdites dépenses.
- h) Le directeur général doit déposer la liste des mouvements de personnel lors d'une séance du conseil qui suit leur engagement, transfert, etc.
- i) Seule la trésorière ou ses remplaçants sont autorisés à émettre des chèques, traites ou effets bancaires, pour et au nom de la Ville, pour toute dépense visée par le présent règlement. La personne occupant le poste de maire, ou la personne qui a été mandatée par résolution du conseil à agir à titre de maire suppléant, appose sa signature numérique ou manuscrite sur les chèques.

### 7. DÉPENSES DIVERSES

#### 7.1 Formation, perfectionnement et congrès

Les dépenses de formation et de perfectionnement sont autorisées par les directions des divers services ainsi que les dépenses de congrès, comme prévu à l'entente sur les conditions de travail des gestionnaires 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 respectant les limites prévues à l'article 4 du présent règlement.

#### 7.2 Frais de déplacement

Tout directeur peut autoriser les frais de déplacement du personnel salarié sous sa responsabilité pour un montant maximum de 500 \$ par déplacement.

#### 7.3 Réclamations en dommages

Les dépenses inférieures au seuil établi par l'article 4.4, découlant de recours entrepris contre la Ville, de réclamations d'assurances ou de tout autre litige soulevant la responsabilité de la Ville, sont autorisées par la Direction générale (DG ou DGA) de la Ville.

#### 7.4 Appel d'offres

Toutes les directions ont le pouvoir d'amorcer le processus d'appel d'offres dans la mesure où le projet a reçu l'aval du conseil municipal, d'une commission ou lors de la préparation budgétaire.



**8. DISPOSITIONS DIVERSES**

**8.1 Évaluation de rendement des soumissionnaires**

Le conseil délègue à la Direction générale (DG ou DGA) le pouvoir de procéder à la nomination du responsable de l'évaluation de rendement des soumissionnaires pour chaque contrat requérant une telle évaluation. Par défaut, la personne chargée de l'évaluation de rendement du soumissionnaire est le gestionnaire responsable du contrat.

**8.2 Responsabilité**

Toutes les directions des divers services sont responsables d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui les concerne. Elles peuvent poser que les actes relevant de leur compétence et prévus aux fins pour lesquelles elles sont déléguées.

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 d'un gestionnaire, l'application de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité de la faute.

**8.3 Élections et référendums**

La personne, occupant la charge de présidence 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.

Elle peut également embaucher tout le personnel électoral nécessaire.

La personne occupant ce poste fixe et fait approuver la rémunération du personnel électoral par le conseil municipal.

**9. REFONTE**

Le présent règlement refond le *Règlement n° 838 et ses amendements* et abroge ainsi toute autre disposition ou règlement antérieur et incompatible avec le présent règlement.

Le présent règlement s'intitule *Règlement n° 838-07 refondant le Règlement n° 838 et ses amendements sur la délégation de pouvoirs à certains gestionnaires municipaux.*



## VILLE DE PINCOURT

### 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

M. CLAUDE COMEAU  
Maire

---

M<sup>E</sup> CHARLOTTE GAGNÉ  
DGA et greffière