



**VILLE DE DRUMMONDVILLE
RÈGLEMENT RV24-5418 SUR LA
DÉLÉGATION DE POUVOIRS À CERTAINS
EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

LE CONSEIL DE LA VILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objectifs

Le conseil délègue aux cadres et employés occupant les fonctions nommées à l'Annexe I, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville, dans les champs de compétence du service auquel ils sont affectés, dans les limites des postes budgétaires pour l'exercice en cours et selon les conditions prévues au présent règlement.

Article 2 : Dépenses visées

Les dépenses visées par l'article 1 sont notamment:

- a) Achats de toute nature;
- b) Abonnements;
- c) Location de biens meubles;
- d) Inscriptions aux associations et formations;
- e) Règlements de litiges incluant les règlements hors Cour.

Article 3 : Actes non délégués

La délégation de pouvoirs ne doit pas s'exercer dans l'un des champs de compétence ci-après énumérés :

- a) la conclusion d'une entente gouvernementale;
- b) la conclusion d'une entente intermunicipale;
- c) l'octroi d'une aide financière (subvention);
- d) tout contrat relatif à l'achat, la vente ou la location d'un immeuble;
- e) l'adoption d'un budget ou d'un programme triennal d'immobilisations;
- f) la nomination du directeur général, du greffier, du trésorier et leurs cadres adjoints;

- g) la modification à l'organigramme, l'abolition et la modification d'un poste vacant
- h) la création des différentes unités administratives, l'établissement du champ de leurs activités et la nomination des directeurs et directeurs adjoints de celles-ci;
- i) la destitution, la suspension sans traitement ou la réduction du traitement d'un fonctionnaire ou d'un employé visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

Article 4 : Conditions générales

La délégation de pouvoirs relative à l'autorisation d'une dépense ou à la conclusion d'un contrat doit s'exercer selon les conditions suivantes :

- a) Respecter les dispositions du présent règlement;
- b) Respecter le processus d'attribution des contrats prévu par toute loi, tout règlement, toute résolution ou toute politique applicable;
- c) Faire l'objet des approbations hiérarchiques requises;
- d) N'engager le crédit disponible de la Ville que pour la période incluse à l'exercice financier en cours.

Article 5 : Crédits nécessaires et règles applicables

Préalablement à toutes dépenses, la personne autorisée à dépenser doit s'assurer que les crédits nécessaires à la dépense sont disponibles.

Cette personne doit également s'assurer au préalable que l'ensemble des règles applicables à l'adjudication des contrats municipaux sont observés dont :

- a) Les articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19) et leurs amendements à venir;
- b) Le Règlement de gestion contractuelle de la Ville en vigueur au moment d'engager la dépense;
- c) Le *Règlement 3713 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* et ses amendements;
- d) Ne pas diviser un contrat en plusieurs autres de moindre valeur dans le but d'éluder le présent règlement.

Article 6 : Dépenses autorisées

Aux fins du présent chapitre, les personnes énumérées à l'Annexe I sont autorisées à dépenser et à signer des contrats en conséquence jusqu'à concurrence des sommes indiquées à l'égard de chacun.

Ces sommes maximales doivent inclure toutes les taxes et déboursés.

Article 7 : Signature des documents

Un employé à qui l'exercice d'un pouvoir est délégué en vertu du présent règlement est autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du présent règlement.

Article 8 : Autorisation en cas d'absence

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir d'une des personnes désignées à l'article 6 (Annexe I), l'autorisation de dépenser jusqu'à concurrence des sommes prévues pour cette personne est faite par son supérieur hiérarchique détenant une autorisation de dépenser supérieure ou par une personne d'un niveau hiérarchique inférieur, mais déjà titulaire d'une autorisation de dépenser en vertu du présent règlement.

CHAPITRE II – DÉPENSES RELATIVES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Article 9 : Conditions entourant la modification d'un contrat

Pour qu'une dépense en vertu du présent chapitre soit admissible, telle dépense doit être nécessaire à la bonne exécution du contrat d'origine, ne pas avoir été prévue à ce contrat et ne pas en changer la nature.

Aux fins du présent chapitre, les personnes visées à l'article 6 (Annexe I) sont autorisées à consentir des modifications à tous contrats déjà adjugés en vertu du présent règlement lorsque la valeur globale d'un contrat ou de la modification entre dans les limites de leur délégation.

Lorsqu'une modification a pour effet de porter le montant global du contrat au-dessus de 75 000\$, la modification doit être autorisée par le conseil. Une fois le seuil de 75 000\$ dépassé en raison d'une modification autorisée par le conseil, le directeur général ou, le cas échéant, une personne visée à l'article 6 (Annexe I) est autorisé à consentir des modifications subséquentes dans les limites de sa délégation et dans la mesure où toute modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Article 10 : Exception en cas de circonstance exceptionnelle

Nonobstant ce qui précède et outre les exceptions aux règles d'adjudication des contrats prévues notamment dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), en période électorale

ou référendaire, et dans la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ c S-2.3), en situation d'état d'urgence ou 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 modification à la séance du conseil municipal suivant la dépense et de fournir les motifs de sa décision.

Article 11 : Autorisation d'une modification

Toute personne qui conformément au présent règlement autorise une modification à un contrat doit, dans le cas où le contrat a été consenti par une autre qu'elle-même, obtenir le consentement de cette personne au préalable.

S'il s'agit d'un contrat qui à l'origine a été consenti par le conseil, toute personne qui y autorise une modification doit obtenir au préalable le consentement de la personne chargée de l'exécution du contrat d'origine.

Dans les cas urgents, pour quelques motifs que ce soit, si la personne ayant consenti le contrat d'origine ou celle chargée de son exécution, selon le cas, n'est pas en mesure de donner le consentement prévu au présent article, la personne autorisant la modification au contrat en informe dès que possible la personne ayant consenti le contrat d'origine ou celle chargée de l'exécution, selon le cas.

L'autorisation d'une modification doit être documentée et s'appuyer sur une justification écrite appuyant la pertinence de la modification au contrat.

CHAPITRE III – INGÉNIERIE ET TRAVAUX MUNICIPAUX

Article 12 : Services d'utilité publique d'électricité ou de gaz

Le directeur de l'ingénierie et de l'environnement, le directeur des travaux publics et les chefs de division au service des travaux publics sont autorisés à souscrire à tout contrat d'abonnement aux services d'utilité publique d'électricité ou de gaz, dans la mesure où tels services sont nécessaires ou utiles aux installations ou équipements de la Ville.

Article 13 : Utilisation de bornes communes

Le conseil municipal délègue au directeur de l'ingénierie et environnement, au directeur des travaux publics et aux chefs de division au service des travaux publics, le pouvoir de signer toute convention relative à l'utilisation de bornes communes pour les réseaux de distribution

souterrains de la Ville avec les différentes entreprises d'utilités publiques et les promoteurs.

Article 14 : Permission de voirie et entente de collaboration

Le conseil municipal délègue au directeur de l'ingénierie et environnement, au directeur des travaux publics et aux chefs de division au service des travaux publics, le pouvoir de signer toute demande de permission de voirie auprès du ministère des Transports du Québec ainsi que toute condition afférente à celle-ci.

Article 15 : Immatriculation et permis

Le conseil municipal délègue au directeur des travaux publics, aux chefs de division au service des travaux publics et au contremaître mécanique le pouvoir de signer :

- a) tout document requis pour l'immatriculation de véhicule ou d'équipement appartenant à la Ville auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec;
- b) les documents nécessaires pour l'obtention des permis requis d'une autorité gouvernementale relativement aux véhicules de la Ville;
- c) les documents nécessaires pour l'obtention de licences de radio communication;
- d) les documents nécessaires pour l'obtention des permis d'utilisation pour les équipements pétroliers d'autorité gouvernementale.

Article 16 : Régie du bâtiment du Québec

Le conseil municipal délègue au directeur des travaux publics et au chef de division parcs, espaces verts, foresterie urbaine et édifices le pouvoir de signer tout document requis pour les réservoirs pétroliers, les tours de refroidissement (systèmes de réfrigération) ainsi que les travaux exécutés par les employés de la Ville et nécessitant une licence auprès de la Régie du bâtiment du Québec.

Article 17 : Demandes de consentement municipal

Le conseil municipal délègue au directeur de l'ingénierie et de l'environnement et au gestionnaire de projets au service de l'ingénierie le pouvoir de signer des demandes de consentement municipal pour des travaux dans l'emprise municipale par des entreprises de services d'utilité publique.

CHAPITRE IV – CAPITAL HUMAIN

Article 18 : Délégation et signature de documents

Le directeur du service du capital humain ou, en son absence, le directeur général, est autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du présent règlement.

Article 19 : Définition

Pour les besoins du présent chapitre, le terme « employé(e) » a la même définition que celui du *Code du travail* (RLRQ c C-27).

Article 20 : Promotion et mouvement de main-d'œuvre

Le pouvoir d'accorder une promotion et tout autre mouvement de main-d'œuvre pour pourvoir un poste faisant partie de la structure organisationnelle de la Ville est délégué au directeur du service du capital humain, ou en son absence, au directeur général.

Article 21 : Nouvelle position

Le pouvoir de créer une nouvelle position afin qu'elle fasse partie de la structure organisationnelle de la Ville et le pouvoir d'embaucher un nouvel employé pour pourvoir ce poste relève du conseil municipal.

Nonobstant ce qui précède, le conseil municipal délègue au directeur général, le pouvoir de créer un poste permanent prévu au budget adopté précédemment par le conseil municipal.

Article 22 : Embauche des employés

Sous réserve de l'article 23 *Embauche d'employés de direction et de chefs de division*, le pouvoir d'embaucher un nouvel employé pour remplir un poste faisant partie de la structure organisationnelle de la Ville est délégué au directeur du service du capital humain, ou en son absence, au directeur général.

Article 23 : Embauche d'employés de direction et de chefs de division

Toute demande d'emploi pour un poste de direction et de chef de division doit être évaluée par un comité de sélection composé, entre autres, du directeur du service du capital humain ou, en son absence, du directeur

général.

Ledit comité évaluera toutes les demandes et soumettra une recommandation au conseil municipal, qui prendra alors la décision et, le cas échéant, embauchera le candidat sélectionné.

Article 24 : Prolongation d'une période de probation ou d'essai

Le directeur du service du capital humain a le pouvoir de signer une entente avec une association accréditée au sens du *Code du travail* afin de prolonger la période de probation d'un employé inclus dans cette unité d'accréditation et nouvellement embauché par la Ville, ou la période d'essai d'un employé déjà à l'emploi de la Ville et qui a été nommé à un poste autre qu'un poste cadre.

Article 25 : Licenciement d'un étudiant ou d'un stagiaire

Le conseil municipal délègue au directeur général ou au directeur du service du capital humain, le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste étudiant ou de stagiaire, et ce, dans le respect de la convention collective applicable, le cas échéant.

Article 26 : Règlement de griefs

Le conseil municipal délègue au directeur général et au directeur du service du capital humain, le pouvoir de régler ou transiger un grief ou un différend avec un employé ou un syndicat, dans le respect des limites édictées à l'article 6 (Annexe I).

Article 27 : Convention de départ

Le conseil municipal délègue au directeur général et au directeur du service du capital humain, le pouvoir de conclure et de signer toute entente de départ et toute transaction de fin d'emploi, excluant pour le directeur général, le directeur général adjoint, le greffier, le trésorier et les directeurs, dans le respect des limites édictées à l'article 6 (Annexe I).

Article 28 : Lettres d'entente

Le conseil municipal délègue au directeur général et au directeur du service du capital humain, le pouvoir de conclure et de signer toute lettre d'entente qui n'engage aucune dépense ou une dépense dans les limites édictées à l'article 6 (Annexe I) et qui entre dans les pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du présent règlement.

CHAPITRE V – GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES

Article 29 : Procédures judiciaires

Le conseil municipal délègue au directeur général, au directeur général adjoint, au directeur des affaires juridiques et du greffe et au chef de division affaires juridiques, le pouvoir d'autoriser l'introduction de procédures judiciaires et la signature de déclarations assermentées et de préavis d'exercice de recours hypothécaire, dans le respect des limites édictées à l'article 6 (Annexe I).

Les procédures seront disponibles pour informations lors de l'atelier de travail du conseil municipal suivant le dépôt de celles-ci.

Article 30 : Procédures de recouvrement

Sans limiter la portée de l'article 29, le conseil municipal délègue au directeur général et au directeur des affaires juridiques et du greffe, le pouvoir de signer tout document légal relatif aux procédures de perception de toute somme due à la Ville et notamment, mais non limitativement, les hypothèques légales et les mainlevées d'hypothèque, dans le respect des limites édictées à l'article 6 (Annexe I).

Article 31 : Règlement de litige

Le conseil municipal délègue au directeur général, au directeur général adjoint, aux directeurs, au chef de division affaires juridiques et au chef de division du greffe, le pouvoir de régler ou transiger avec une personne ou un assureur toute réclamation, tout litige, présent ou éventuel, introduit par ou contre la Ville, dans le respect des limites édictées à l'article 6 (Annexe I). Le règlement de tout litige doit être soumis pour information au directeur des affaires juridiques et du greffe.

CHAPITRE VI - FINANCES

Article 32 : Emprunts

Le conseil municipal de la Ville de Drummondville délègue au trésorier ou au trésorier adjoint le pouvoir d'accorder un contrat de financement à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

Le trésorier et le trésorier adjoint doivent se soumettre aux conditions suivantes :

- a) La Ville doit vendre par voie d'adjudication, à la personne qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse, les obligations qu'elle est autorisée à émettre, sur soumissions écrites, après un avis publié dans le délai et selon les moyens prescrits, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du ministre des Finances d'accorder le contrat à une autre personne que celle qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse;
- b) Le ministre des Finances peut autoriser la Ville à vendre ses obligations de gré à gré, sans l'accomplissement des formalités prescrites ci-dessus, aux conditions qu'il juge à propos d'imposer. Le cas échéant, la Ville doit obtenir l'approbation des conditions d'emprunt du ministre des Finances avant de conclure la transaction.

CHAPITRE VII – REDDITION DE COMPTES

Article 33 : Reddition de comptes

Pour l'application des articles 20 : *Promotion et mouvement de main-d'œuvre*, 26 : *Règlement de griefs*, 27 : *Convention de départ* et 28 : *Lettres d'entente*, un relevé des activités et dépenses effectuées doit être déposé mensuellement au conseil municipal.

Article 34 : Rapport de dépenses

Conformément à l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19), le trésorier doit déposer mensuellement au conseil municipal un rapport des dépenses autorisées et transactions effectuées par tout cadre ou employé. Ce rapport est transmis au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation de la dépense. Ce rapport peut prendre la forme d'une liste des déboursés.

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement RV19-5072 sur la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires*, de même que le *Règlement RV20-5282 sur la délégation de pouvoirs en matière de ressources humaines* et le *Règlement RV18-5034 Déléguant au trésorier ou trésorier adjoint le pouvoir d'accorder un contrat de financement par émission d'obligation ou de billets*, ainsi que leurs amendements, le cas échéant.

Article 36 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


STÉPHANIE LACOSTE, mairesse


M^e MÉLANIE OUELLET, greffière

Entrée en vigueur :

3 mai 2024

_____ date

ANNEXE I

(Article 6)

Personnes autorisées à dépenser et à signer des contrats :

Directeur général	75 000 \$
Directeur général adjoint Trésorier	25 000 \$
Greffier Greffier de la Cour municipale Trésorier adjoint Directeurs de service	15 000 \$
Chefs de division	10 000 \$
Chef de division-approvisionnement pour les biens en inventaire	15 000 \$
Chefs d'exploitation Chefs aux opérations	5 000 \$
Contremaîtres Coordonnateurs Agents en développement Responsable géomatique Conseillers stratégiques Bibliothécaires Greffier adjoint de la Cour municipale	2 000 \$