

ERRATUM

AVIS PUBLIC - PROMULGATION DU RÈGLEMENT 748

Suite à la parution, en date du 17 mars dernier, de l'avis public relatif à la promulgation du règlement 748 (*Règlement de délégation de pouvoirs et de suivi et contrôle budgétaires*) et de l'interdiction d'accès au public à tous les édifices municipaux et comptoirs de service à la clientèle suivant la recommandation et demandes des gouvernements provincial et fédéral afin d'éviter la propagation de la COVID-19, l'avis public aurait dû se lire comme suit :

« QUE toute personne intéressée peut consulter ledit règlement numéro 748 sur le site Internet de la Ville de Terrebonne à la suite du présent avis public. »

Donné à Terrebonne,
ce 19^e jour du mois de mars 2020.

L'ASSISTANT-GREFFIER,



Me Nathalie Bohémier



AVIS PUBLIC

PROMULGATION - RÈGLEMENT NUMÉRO 748

AVIS est, par les présentes, donné par le soussigné, que lors de sa séance tenue le 16 mars 2020, le conseil municipal de la Ville de Terrebonne a adopté le règlement suivant :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 748 RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET
DE SUIVI ET CONTRÔLE BUDGÉTAIRES**

QUE l'objet du règlement numéro 748 est suffisamment décrit par son titre.

QUE ledit règlement numéro 748 entrera en vigueur à la date de sa publication.

QUE toute personne intéressée peut consulter ledit règlement numéro 748 à l'Hôtel de Ville au 775 rue Saint-Jean-Baptiste, Terrebonne, Québec, durant les heures normales d'ouverture des bureaux.

Donné à Terrebonne,
ce 17^e jour du mois de mars 2020.

LE GREFFIER,

Me Jean-François Milot, avocat

RÈGLEMENT NUMÉRO 748

Séance du conseil de la Ville de Terrebonne, tenue à l'endroit ordinaire de la séance du conseil municipal le 16 mars 2020, à laquelle sont présents :

Brigitte Villeneuve	Simon Paquin
Nathalie Bellavance	Robert Morin
Dany St-Pierre	Nathalie Ricard
Réal Leclerc	André Fontaine
Serge Gagnon	Jacques Demers
Éric Fortin	Robert Brisebois
Yan Maisonneuve	Marc-André Michaud
Caroline Desbiens	

sous la présidence du maire, Marc-André Plante.

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du conseil municipal tenue le 10 février 2020 par la conseillère Nathalie Bellavance qui a également déposé le projet de règlement à cette même séance;

**IL EST PROPOSÉ PAR Nathalie Bellavance
APPUYÉ PAR Yan Maisonneuve**

ET RÉSOLU :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TITRE 1: RÈGLES D'INTERPRÉTATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 1 : INTERPRÉTATION

ARTICLE 1: Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Amendement budgétaire

Modification d'un montant budgétisé ou non pour une dépense qui a pour effet d'augmenter le crédit total déjà autorisé par le Conseil municipal.

Dépense incompressible

Une dépense qui est un coût fixe ou inévitable qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation contractée ou de la nécessité de posséder certains biens pour son fonctionnement, ou encore essentielle à l'administration et à l'opération de la municipalité.

Directeur

Un directeur d'une direction.

Responsable d'activité budgétaire

Un cadre, professionnel ou un employé responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

Transfert budgétaire

Modification d'un montant alloué pour un poste de dépenses à l'intérieur d'une même direction sans altérer le crédit total déjà autorisé par le Conseil.

Virement de crédits

Modification d'un montant alloué pour un poste de dépenses au moyen d'un virement de crédits entre les directions et qui n'ont pas pour effet d'altérer le crédit total déjà autorisé par le Conseil.

ARTICLE 2: Règles d'interprétation

Sous réserve de l'alinéa suivant, le titre d'un poste mentionné au présent règlement fait référence à l'appellation spécifique mentionnée à l'organigramme.

Le titre d'un poste inclut également :

- a) La délégation de l'exercice d'un pouvoir comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir à son supérieur hiérarchique, au supérieur hiérarchique de ce dernier et ainsi de suite jusqu'au directeur général de la Ville ;
- b) le remplaçant, lorsque la personne est nommée soit par résolution du conseil municipal, soit par le directeur général, tel que prévu aux protocoles des conditions de travail des cadres et aux conventions collectives en vigueur, pour exercer temporairement la fonction d'un autre titulaire ;
- c) si le titre du poste n'apparaît pas à l'organigramme, le titulaire d'un poste équivalent assumant les responsabilités équivalentes au service de l'unité administrative.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 3: Pouvoirs généraux des cadres, professionnels et employés

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux différents cadres, professionnels et employés n'ont pas pour effet d'augmenter, de réduire ou de limiter les devoirs, pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont conférés par la Loi.

ARTICLE 4: Information au conseil municipal

Le conseil municipal a le droit d'obtenir, verbalement ou par écrit, par l'intermédiaire du directeur général, les renseignements dont il a besoin en vue de permettre l'exercice efficace de ses pouvoirs.

ARTICLE 5: Responsabilisation

Tout cadre, professionnel ou employé est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Tout titulaire d'une autorisation d'agir doit observer le présent règlement lorsqu'il agit en posant un acte relevant de sa responsabilité. Il ne peut poser que des actes relevant de sa compétence et prévus aux fins pour lesquels ils sont délégués.

TITRE 2: RÈGLES DE CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

CHAPITRE 1 : OBJECTIFS

ARTICLE 6: Contrôle et suivi budgétaires

Le présent titre établit les règles de contrôle et de suivi budgétaire que tous les cadres, professionnels et employés doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un cadre, professionnel ou un employé, y compris l'engagement du personnel, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

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

CHAPITRE 2 : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

ARTICLE 7: Source budgétaire

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement doivent être approuvés préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote de crédits exprimé par l'adoption :

- par le conseil municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire ;
- par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt ;
- par le conseil municipal d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, des excédents de réserves financières, de fonds réservés ou de sommes reçues d'un promoteur dans le cadre d'une convention ou d'une entente relative aux travaux municipaux prévu au règlement numéro 649.

ARTICLE 8: Autorisation d'agir

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil municipal, par le comité exécutif ou par un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles d'achat et de délégation, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Quand la dépense n'a pas été prévue et autorisée au budget ou dans un projet approuvé, les appels d'offres sur invitations ou soumissions publiques doivent être autorisés au préalable par le comité exécutif.

ARTICLE 9: Disponibilité

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur.

**CHAPITRE 3 : ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE
COURANT**

ARTICLE 10: Exercice courant

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

ARTICLE 11: Exercice futur

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses qui ont été engagées antérieurement et qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice ultérieur et dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

CHAPITRE 4 : DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 12: Dépenses de nature particulière

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles les taxes exigibles, celles effectuées aux termes des règles d'achat et de délégation, les dépenses récurrentes et les versements périodiques de toute nature.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses de nature particulière dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

Bien que ces dépenses particulières se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises, comme toute autre dépense, aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au chapitre 5 du présent titre.

CHAPITRE 5 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 13: Justification écrite de variation budgétaire

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la directive générale de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée, s'il y a lieu, d'une demande de transfert budgétaire ou de virement de crédits.

ARTICLE 14: États comparatifs

Le trésorier doit préparer et déposer, auprès du conseil municipal, des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses et ce, aux fréquences et aux périodes de l'année déterminées par la loi.

TITRE 3: RÈGLES ADMINISTRATIVES ET DÉLÉGATIONS

CHAPITRE 1 : RÈGLES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 15: Objectifs

Le présent chapitre établit des règles administratives que tous les cadres, professionnels et employés doivent suivre.

Il établit également les procédures préalables à la prise d'une décision par le conseil municipal.

ARTICLE 16: Responsabilisation des directeurs

Les directeurs fixent les objectifs annuels de leur unité administrative et assistent le directeur général dans la détermination des objectifs annuels de l'administration municipale. Chacun d'eux est responsable de son unité administrative. Ils rendent compte de leur gestion au directeur général ou au directeur général adjoint.

CHAPITRE 2 : DÉLÉGATIONS DE POUVOIR GÉNÉRALES

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 17: But de la délégation de pouvoirs

Le conseil municipal délègue au comité exécutif, aux cadres, professionnels et aux employés certaines compétences afin d'assurer une meilleure gestion de la Ville et d'en améliorer l'efficacité.

ARTICLE 18: Cadre général de la délégation

Les compétences faisant l'objet de la délégation du conseil municipal pour l'autorisation d'une dépense ou la conclusion d'un contrat doivent :

- a) être comprises dans les postes comptables de l'unité administrative pour l'année en cours, conformément au « TITRE 2 » concernant le contrôle et le suivi budgétaire;
- b) respecter le processus d'attribution des contrats prévu par toute loi, tout règlement, toute résolution, politique ou toute directive applicable;
- c) faire l'objet des approbations hiérarchiques requises;
- d) n'engager le crédit de la Ville que pour la période incluse à l'exercice financier en cours.

Toutefois, si l'engagement financier excède l'exercice financier en cours mais rencontre toutes les autres conditions prévues par le présent règlement, il est reconnu comme s'il avait été pris au début de chacune de ces années subséquentes.

ARTICLE 19: 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'adoption d'un budget ou d'un programme triennal d'immobilisations;
- d) tout amendement budgétaire;
- e) la nomination du directeur général, du greffier, du trésorier et leurs assistants et adjoints;



- f) la création des différentes unités administratives, l'établissement du champ de leurs activités et la nomination des directeurs et directeurs adjoints de celles-ci ;
- g) 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*.

SECTION 2 : OCTROI DE CONTRATS

ARTICLE 20: Octroi de contrats – comité exécutif

Le conseil municipal délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au comité exécutif, sans excéder le montant de 500 000\$.

ARTICLE 21: Octroi de contrats – délégation générale

Le conseil municipal délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats aux cadres, professionnels et employés faisant partie des catégories suivantes et impliquant une dépense maximum par transaction (taxes et déboursés inclus) apparaissant en regard de chacune de ces catégories, à savoir :

1)	Directeur général	50 000 \$
2)	Trésorier	50 000 \$
3)	Directeur général adjoint	50 000 \$
4)	Chef de cabinet	24 999 \$
5)	Directeur	24 999 \$
6)	Directeur adjoint	5 000 \$
7)	Assistant-trésorier	5 000 \$
8)	Assistant-greffier	5 000 \$
9)	Chef de division	5 000 \$
10)	Chef de section	2 000 \$
11)	Cadres	2 000 \$
12)	Professionnels	2 000 \$

ARTICLE 22: Octroi de contrats – services professionnels

Le conseil municipal délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats de services professionnels aux cadres faisant partie des catégories suivantes et impliquant une dépense maximum par transaction (taxes et déboursés inclus) apparaissant en regard de chacune de ces catégories, à savoir :

1)	Directeur général	75 000 \$
2)	Trésorier	75 000 \$
3)	Directeur général adjoint	75 000 \$
4)	Chef de cabinet	24 999 \$
5)	Directeur	24 999 \$
6)	Directeur adjoint	5 000 \$
7)	Assistant-trésorier	5 000 \$
8)	Assistant-greffier	5 000 \$
9)	Chef de division	5 000 \$
10)	Chef de section	2 000 \$
11)	Cadres	2 000 \$
12)	Professionnels	2 000 \$



ARTICLE 23: Octroi de contrats – travaux de construction

Le conseil municipal délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats de travaux de construction aux cadres faisant partie des catégories suivantes et impliquant une dépense maximum par transaction (taxes et déboursés inclus) apparaissant en regard de chacune de ces catégories, à savoir :

1) Directeur général	101 100 \$
2) Trésorier	101 100 \$
3) Directeur général adjoint	101 100 \$
4) Chef de cabinet	24 999 \$
5) Directeur	24 999 \$
6) Directeur adjoint	5 000 \$
7) Assistant-trésorier	5 000 \$
8) Assistant-greffier	5 000 \$
9) Chef de division	5 000 \$
10) Chef de section	2 000 \$
11) Cadres	2 000 \$
12) Professionnels	2 000 \$

ARTICLE 24: Approbation de dépenses excédentaires

Le conseil municipal délègue aux cadres et professionnels faisant partie des catégories énumérées à l'ARTICLE 21 le pouvoir d'autoriser une modification accessoire à un contrat accordé par le conseil municipal, par le comité exécutif ou par délégation en vertu du présent règlement, jusqu'à concurrence de 15% du prix du contrat original, toutes taxes incluses, sans excéder le seuil maximum d'autorité prévu à l'ARTICLE 21.

Tout dépassement supérieur à 15% mais inférieur à 50 000\$ doit être présenté au directeur général ou au directeur général adjoint qui peut l'approuver sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 24.1: Délégation particulière au vérificateur général

Le vérificateur général est autorisé à effectuer des dépenses et à contracter en conséquence. Dans les limites des crédits qui lui sont versés annuellement en vertu de l'article 107.5 de la *Loi sur les cités et villes*, le vérificateur général peut autoriser toute dépense du Bureau du vérificateur général relativement à l'application de son mandat défini aux articles 107.6 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*.

Pour l'application de cette délégation, le vérificateur général peut confier des contrats pour l'obtention de services professionnels, et ce, tout en se conformant aux dispositions des articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* concernant l'adjudication des contrats.

SECTION 3 : ACQUISITIONS ET DISPOSITIONS D'ACTIFS

ARTICLE 25: Acquisition d'immeubles

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir d'acquérir un immeuble, conformément à toute loi, règlement, politique ou directive applicable, sans excéder le montant de 300 000\$.

ARTICLE 26: Location d'immeubles

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir de louer un immeuble, conformément à toute loi, règlement, politique ou directive applicable sans excéder le montant de 300 000 \$ et pour une durée n'excédant pas un an.

ARTICLE 27: Disposition d'actifs

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir de disposer, conformément à toute loi, règlement, politique ou directive applicable, des actifs et biens de la Ville, sauf les immeubles, lorsqu'elle n'en retire plus aucune utilité et que sa valeur marchande est d'au plus 300 000 \$.

Le conseil municipal délègue aux cadres suivants le pouvoir de disposer, conformément à toute loi, règlement, politique ou directive applicable, des actifs et biens de la Ville, sauf les immeubles, lorsqu'elle n'en retire plus aucune utilité et que sa valeur marchande est d'au plus le montant apparaissant en regard de chacun d'eux, à savoir :

1) Directeur général	50 000 \$
2) Directeur général adjoint	50 000 \$
3) Directeur de l'entretien du territoire, loisir, police, incendie et technologies de l'information	24 999 \$

ARTICLE 28: Acquisition et octroi d'une servitude

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir d'acquérir ou d'octroyer une servitude, conformément à toute loi, règlement, politique ou directive applicable, des immeubles, sans excéder le montant de 300 000 \$.

SECTION 4 : TRANSFERTS BUDGÉTAIRES ET VIREMENTS DE CRÉDITS

ARTICLE 29: Transfert budgétaire (dépenses compressibles)

Le conseil municipal délègue aux directeurs le pouvoir d'effectuer un transfert budgétaire à l'intérieur de leur direction, dans la mesure où il n'a pas pour effet de réduire les crédits nécessaires au paiement des dépenses incompressibles. Pour les postes budgétaires de dépenses contrôlables, le contrôle budgétaire est appliqué au niveau de l'enveloppe globale de ce groupe de postes budgétaires.

Le directeur général est informé de tous les transferts budgétaires par l'intermédiaire d'un rapport mensuel préparé par le trésorier.

ARTICLE 30: Transfert budgétaire (dépenses incompressibles)

Le conseil municipal délègue au trésorier le pouvoir d'effectuer un transfert budgétaire qui a pour effet de réduire les crédits nécessaires au paiement des dépenses incompressibles, sans excéder le seuil maximum d'autorité prévu à l'ARTICLE 21.

Le directeur général est informé de tous les transferts budgétaires par l'intermédiaire d'un rapport mensuel préparé par le trésorier.

ARTICLE 31: Virement de crédits

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'effectuer un virement de crédits. Le directeur général adjoint a le pouvoir d'effectuer un virement de crédits pour les directions qui relèvent de celui-ci dans l'organigramme en vigueur.

Le conseil municipal est informé de tous les virements de crédits par l'intermédiaire d'un rapport mensuel préparé par le trésorier.



CHAPITRE 3 : DÉLÉGATIONS DE POUVOIR SPÉCIFIQUES

SECTION 1 : COMITÉ EXÉCUTIF

ARTICLE 32: Demande de subvention

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir de procéder à une demande de subvention ou d'aide financière.

ARTICLE 33: Demande d'exemption de taxes

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir de donner son avis à la *Commission municipale du Québec* relativement aux demandes d'exemption de taxes.

ARTICLE 34: Reconnaissance des organismes à but non lucratif

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir d'accorder la reconnaissance d'organismes à but non lucratif.

ARTICLE 35: Subvention à des organismes reconnus

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir d'accorder une subvention à un organisme à but non lucratif qui bénéficie de la reconnaissance municipale, sans excéder le montant de 300 000 \$.

ARTICLE 36: Autorisation préalable – remboursement de dépenses des membres du conseil

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir d'autoriser au préalable une dépense d'un membre du conseil prévu à l'article 28 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* RLRQ c. T-11.001.

ARTICLE 37: Signalisation routière

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir de régir, pour toute disposition pouvant être adoptée au moyen d'une résolution, la circulation routière et d'autres activités dans les rues, sur les trottoirs et sur les places publiques prévu à l'article 67(1) de la *Loi sur les compétences municipales* RLRQ c. C-47.1 et dans le Code de la sécurité routière RLRQ c. C-24.2.

ARTICLE 38: Évaluation de rendement insatisfaisant

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir d'émettre une évaluation de rendement insatisfaisant à un fournisseur.

SECTION 2 : GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 39: Procédures de recouvrement

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du greffe et affaires juridiques*, conjointement avec le trésorier, 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 21.

ARTICLE 40: Procédures judiciaires

Le conseil municipal délègue au comité exécutif, sans excéder le montant de 300 000\$, au directeur général, au directeur général adjoint et au directeur de la *Direction du greffe et affaires juridiques* le pouvoir de signer les demandes introductives d'instance, les déclarations assermentées et les préavis d'exercice de recours hypothécaire, dans le respect des limites édictées à l'ARTICLE 21.

ARTICLE 41: Règlement de litige

Le conseil municipal délègue au comité exécutif, sans excéder le montant de 300 000 \$, au directeur général, au directeur général adjoint et au directeur de la *Direction du greffe et affaires juridiques* 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 21.

ARTICLE 42: Assurances générales

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du greffe et affaires juridiques*, le pouvoir d'obtenir et de signer tout avenant qui pourrait être émis par un assureur à l'égard de toute police d'assurances incluse au portefeuille d'assurances générales de la Ville ou de tout renouvellement, résiliation, remplacement ou modification à ces polices d'assurances, dans le respect des limites édictées à l'ARTICLE 21.

ARTICLE 43: Élection et référendum

A compter du 1^{er} janvier d'une année d'élection générale ou dès que la tenue d'un scrutin référendaire ou d'une élection partielle est certaine, le conseil municipal délègue au greffier et, en période électorale au sens de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), au président d'élection, le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'accorder des contrats, sans égard au montant de la dépense en découlant, en autant que ces dépenses ou contrats soient en vue de l'organisation ou de la tenue d'une élection ou d'un scrutin référendaire.

La délégation autorisée par le présent article prend fin le jour de la publication de l'avis proclamant les résultats de l'élection.

ARTICLE 44: Transfert d'immeubles vendus pour taxes impayées

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du greffe et affaires juridiques*, le pouvoir de signer, devant notaire, tout contrat de vente d'immeuble ayant été vendu pour défaut de paiement des taxes, en vertu des articles 526 et 538 de la *Loi sur les cités et villes* RLRQ c. C-19.

ARTICLE 45: Calendrier de conservation

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du greffe et affaires juridiques*, le pouvoir d'établir, de signer et de soumettre à l'approbation de *Bibliothèques et Archives nationales du Québec* :

- a) les calendriers de conservation des documents de la Ville, y compris celui de la *Direction de la police* et celui de la cour municipale;
- b) toute modification à ces calendriers.

ARTICLE 46: Traitement d'une plainte en matière de gestion contractuelle

Le conseil municipal désigne le directeur de la *Direction du greffe et affaires juridiques* comme personne responsable du traitement d'une plainte en matière de gestion contractuelle, en vertu de l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

SECTION 3 : ADMINISTRATION ET FINANCES

ARTICLE 47: Paiement de dépenses courantes

Le conseil municipal délègue au trésorier le pouvoir d'effectuer les dépenses suivantes :

- a) toutes taxes exigibles et autres montants dus par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;



- b) le remboursement de toutes sommes perçues par la Ville pour le compte de tiers;
- c) le paiement de dépenses remboursables par un tiers;
- d) les dépenses effectuées dans l'exercice d'une délégation de pouvoirs décrétée par le présent règlement;
- e) toutes les dépenses récurrentes telles que services publics, carburant, service de la dette, frais de financement, déductions à la source et les autres similaires;
- f) les sommes d'argent que la Ville s'est engagée à payer en vertu de tout contrat, protocole d'entente, convention ou autre document similaire, aux termes, conditions et fréquences qui y sont édictés.

ARTICLE 48: Ajustements

Le conseil municipal délègue au trésorier le pouvoir de créditer les sommes dues à la Ville, autre que le capital d'une taxe ou de toute autre somme imposée sur un immeuble, dans les circonstances suivantes :

- a) cession de biens par le débiteur ou acte de faillite;
- b) insolvabilité du débiteur;
- c) débiteur décédé;
- d) débiteur introuvable;
- e) débiteur non résidant du Québec;
- f) droit prescrit de recouvrer la créance;
- g) insuffisance de preuve;
- h) montant de la dette inférieur aux coûts à engager pour la recouvrer;
- i) réclamation, en tout ou en partie, non fondée ou injustifiée.

ARTICLE 49: Émission d'obligations ou de billets

Le conseil municipal délègue au trésorier, le pouvoir d'accorder le contrat à la personne qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse pour un financement par émission d'obligations ou de billets et ce, après que la procédure édictée à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes* ait été suivie.

Le trésorier doit faire rapport de l'octroi d'un tel contrat à la séance suivante du conseil municipal.

ARTICLE 50: Placements et emprunts

Le conseil municipal délègue au trésorier le pouvoir d'effectuer des placements à court terme ou des placements de fonds détenus par la Ville, à payer des dépenses par fidéicomis, ainsi qu'à emprunter sur marge de crédit pour le paiement des dépenses.

ARTICLE 51: Émission de cartes de paiement ou de cartes de crédit corporatives

Le conseil municipal délègue au trésorier le pouvoir de requérir et d'attribuer aux cadres, professionnels et aux employés de la ville qu'il juge approprié, des cartes de paiement ou des cartes de crédit corporatives au nom de la Ville. À cet égard, le trésorier est autorisé à signer les ententes avec les institutions financières et entreprises émettrices et à convenir du montant maximum pour lequel la carte sera émise.

ARTICLE 52: Comité de sélection et grille de pondération et d'évaluation

Dans le cadre d'un appel d'offres où un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le conseil municipal délègue au chef de division approvisionnement, le pouvoir de procéder à la nomination des membres du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus édicté par les articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* et de déterminer les critères d'évaluation ainsi que leur pondération applicables à l'analyse des soumissions.

SECTION 4 : GÉNIE ET ENVIRONNEMENT

ARTICLE 53: Ententes relatives aux travaux municipaux

Le conseil municipal délègue au comité exécutif le pouvoir de signer une convention préalable, une convention de réalisation ou un protocole d'entente avec une personne physique ou morale concernant la réalisation de travaux d'infrastructures municipales, incluant l'obligation pour cette personne de céder l'emprise de la rue et les infrastructures construites, lorsque le protocole est conforme au règlement numéro 649 portant sur les ententes relatives à des travaux municipaux et ses amendements et qu'une telle entente n'implique aucune dépense pour la Ville.

Le comité exécutif a également le pouvoir de signer un tel protocole d'entente et tout document découlant d'un tel protocole impliquant des dépenses pour la Ville lorsque celles-ci sont autorisées par résolution ou règlement adopté par le conseil municipal, sans excéder le montant de 300 000 \$.

ARTICLE 54: Réseaux techniques urbains

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du génie et environnement* le pouvoir de signer les approbations nécessaires à la construction ou à la modification des réseaux techniques urbains.

ARTICLE 55: Transport hors normes

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du génie et environnement* le pouvoir de signer les approbations nécessaires au transport hors normes dans les rues municipales.

ARTICLE 56: Utilisation de bornes communes

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du génie et environnement*, 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 57: Permission de voirie et entente de collaboration

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du génie et environnement*, 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.

SECTION 5 : LOISIR ET VIE COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 58: Entente avec des commissions scolaires et organismes

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction du loisir et vie communautaire*, le pouvoir de signer toute entente et tout contrat d'une durée d'une année ou moins, dans le respect des limites édictées à l'ARTICLE 21.

- a) avec une commission scolaire, un collège d'enseignement général et professionnel ou tout autre établissement d'enseignement ou avec le propriétaire de tout espace que la *Direction du loisir et vie communautaire* veut utiliser ou rendre disponible à la population;



- b) avec des personnes physiques, des personnes morales ou des organismes pour l'utilisation ou la gestion d'espaces, dont la *Direction du loisir et vie communautaire* a la gestion;
- c) avec un organisme du milieu culturel, sportif ou communautaire pour la délégation ou la cession d'un programme d'activités de la Ville dans le champ d'activité de cet organisme;

Aux fins du présent article, le terme « espace » doit comprendre, sans restreindre son sens habituel, tous locaux, plateaux, terrains sportifs ou équipements.

Une telle entente ou un tel contrat doit respecter toute politique ou tout règlement applicable, notamment le « *Règlement relatif à la tarification de certains biens, services ou activités et établissant les modalités de dépôt d'une demande de révision de l'évaluation* ».

SECTION 6 : RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 59: Modification à l'organigramme

Le conseil municipal délègue au directeur général, le pouvoir de modifier l'organigramme, en autant que cette modification n'entraîne pas la création ou l'abolition d'une direction ou la modification de son champ d'activités.

ARTICLE 60: Création d'un poste permanent

Le conseil municipal délègue au directeur général, le pouvoir de créer un poste permanent.

ARTICLE 61: Abolition et modification d'un poste permanent

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir de procéder à l'abolition ou la modification d'un poste permanent.

ARTICLE 62: Description et évaluation de fonctions du personnel

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir de procéder à la description et l'évaluation de fonctions du personnel.

ARTICLE 63: Embauche d'un employé temporaire

Le conseil municipal délègue au directeur général, au directeur général adjoint, aux directeurs et leurs adjoints, au président d'élection et au vérificateur général, le pouvoir de procéder à l'embauche d'une personne et d'accorder les contrats nécessaires, dans les cas suivants :

- a) pour un emploi temporaire et fixer la rémunération en fonction des conventions collectives ou des grilles salariales;
- b) pour un emploi temporaire de stagiaire ou d'étudiant, dans le cadre de ses études, rémunéré ou non;
- c) pour un emploi occasionnel dans le cadre d'un programme gouvernemental auquel la Ville a adhéré par résolution, pour la durée maximale dudit programme;
- d) pour nommer un employé temporaire visé à une unité d'accréditation à un poste existant à l'organigramme, autre qu'un poste de cadre, dans le respect des règles édictées à la convention collective applicable à cette unité d'accréditation, et à le confirmer à ce poste lorsqu'il a complété avec succès sa période de probation.

ARTICLE 64: Embauche d'un employé permanent

Le conseil municipal délègue au comité exécutif, le pouvoir d'embaucher un cadre, excluant le directeur général, le greffier, le trésorier, les directeurs et leurs adjoints et à le confirmer à ce poste lorsqu'il a complété avec succès sa période de probation.

Le conseil municipal délègue au directeur, son adjoint ou un chef de division de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir d'embaucher une personne et de la nommer pour occuper un poste existant à l'organigramme autre qu'un poste de cadre, et à la confirmer à ce poste lorsqu'elle a complété avec succès sa période de probation.

ARTICLE 65: Nomination d'un employé à un autre poste permanent

Le conseil municipal délègue au directeur, son adjoint ou un chef de division de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir de nommer un employé régulier occupant un poste visé à une unité d'accréditation à un autre poste existant à l'organigramme autre qu'un poste cadre, dans le respect des règles édictées à la convention collective applicable à cette unité d'accréditation, et à confirmer cet employé dans son nouveau poste lorsqu'il a complété avec succès sa période d'essai.

ARTICLE 66: Prolongation d'une période de probation ou d'essai

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la prolongation de la période de probation de tout cadre nouvellement embauché par la Ville, ou de la période d'essai de toute personne déjà à l'emploi de la Ville et qui a été nommée à un tel poste.

Le directeur de la *Direction des ressources humaines* a également 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 67: Licenciement d'un cadre ou d'un employé en probation

Le conseil municipal délègue au directeur général, le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste cadre, excluant le directeur général, le greffier, le trésorier, les directeurs et leurs adjoints, et qui, étant en période de probation ou d'essai, ne satisfait pas aux exigences du poste qu'elle occupe, ou de la rétablir dans son ancien poste si cette personne occupait un autre poste au sein de la Ville avant sa nomination.

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste autre qu'un poste cadre et qui, étant en période de probation ou d'essai, ne satisfait pas aux exigences du poste qu'elle occupe, ou de le rétablir dans son ancien poste si cette personne occupait un autre poste au sein de la Ville avant sa nomination.

ARTICLE 68: Sanction contre un cadre

Le conseil municipal délègue au directeur général, le pouvoir d'imposer une sanction au greffier, au trésorier, à un directeur et leur adjoint, sauf la destitution, la suspension sans traitement ou la réduction de traitement.

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir d'imposer une sanction à un cadre, sauf la destitution, la suspension sans traitement ou la réduction de traitement.



ARTICLE 69: Sanction contre un professionnel ou un employé

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir d'imposer une sanction à un professionnel ou un employé.

ARTICLE 70: Règlement de griefs

Le conseil municipal délègue au comité exécutif, le pouvoir de régler ou transiger un grief ou un différend avec un employé ou un syndicat.

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir de régler ou transiger un grief ou un différend avec un employé ou un syndicat, en autant que ce règlement ou cette transaction n'entraîne pas une dépense de plus de 24 999 \$.

ARTICLE 71: Convention de départ

Le conseil municipal délègue au directeur général et au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir de conclure et de signer toute entente de départ et toute transaction de fin d'emploi, dans le respect des limites édictées à l'ARTICLE 21.

ARTICLE 72: Rachat d'années de services

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction des ressources humaines*, le pouvoir d'approuver, aux conditions qu'il détermine, les demandes de rachat d'années de participation au régime de retraite d'un autre employeur, conformément aux dispositions d'une convention collective ou d'un protocole d'entente.

SECTION 7 : ENTRETIEN DU TERRITOIRE

ARTICLE 73: Demande de permis

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction de l'entretien du territoire* le pouvoir de signer toute demande et tout document nécessaires pour l'obtention des permis requis d'une autorité gouvernementale relativement à l'entretien, l'opération ou la réparation des bâtiments ou des équipements dont la Ville est propriétaire.

ARTICLE 74: Immatriculations, permis et licences

Le conseil municipal délègue au directeur de la *Direction de l'entretien du territoire* le pouvoir de signer :

- a) tout document requis pour l'immatriculation de véhicule ou d'équipement requis 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.

SECTION 8 : URBANISME DURABLE

ARTICLE 75: Plan d'implantation et d'intégration architecturale

Le conseil municipal délègue au comité exécutif, le pouvoir d'approuver les plans relatifs à l'implantation et l'intégration architecturale et d'exiger des conditions d'approbation des plans.

ARTICLE 76: Opération cadastrale

Le conseil municipal délègue au directeur, son adjoint et un chef de division de la *Direction de l'urbanisme durable*, le pouvoir d'approuver et de signer toute demande et plan d'opération cadastrale préparée par un arpenteur géomètre et affectant un immeuble dont la Ville est propriétaire.

TITRE 4: REDDITION DE COMPTES

ARTICLE 77: Rapport de dépenses

Pour l'application des articles 21 à 24, conformément à l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit déposer mensuellement au conseil municipal un rapport des dépenses autorisées et transactions effectuées par tout cadre, professionnel 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.

ARTICLE 78: Disposition d'actifs

Pour l'application de l'article 27, un relevé des activités effectuées doit être déposé mensuellement au conseil municipal.

ARTICLE 79: Règlement de litige

Pour l'application de l'article 41, un relevé des activités effectuées doit être déposé semestriellement au conseil municipal.

ARTICLE 80: Placements et emprunts

Pour l'application de l'article 50, un relevé des activités effectuées doit être déposé annuellement au conseil municipal.

ARTICLE 81: Création et abolition d'un poste permanent

Pour l'application des articles 60 et 61, un relevé des activités effectuées doit être déposé mensuellement au conseil municipal, sauf pour les modifications de postes.

ARTICLE 82: Embauche

Pour l'application des articles 63 et 64, un relevé des activités effectuées doit être déposé mensuellement au conseil municipal.

ARTICLE 83: Licenciement et sanction

Pour l'application des articles 67 à 69, un relevé des activités effectuées doit être déposé mensuellement au conseil municipal.

ARTICLE 84: Règlement de griefs

Pour l'application de l'article 70, un relevé des activités effectuées doit être déposé semestriellement au conseil municipal.

ARTICLE 85: Convention de départ

Pour l'application de l'article 71, un relevé des activités effectuées doit être déposé semestriellement au conseil municipal.

TITRE 5: DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 86: Abrogations

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, les règlements suivants :

- a) Les articles 2 à 9 du chapitre 2 du Règlement 13 : *Règlement sur le comité exécutif*;
- b) Règlement 56 : *Règlement concernant la délégation de pouvoirs pour accorder le contrat à une personne qui a fait, dans le délai fixe, l'offre la plus avantageuse pour un financement par émission d'obligations ou par billets selon la procédure d'appel d'offres*;
- c) Règlement 195 : *Règlement de transferts budgétaires et de virement de crédits*;
- d) Règlement 633 : *Règlement déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'engager des employés*;
- e) Règlement 667 : *Règlement sur la délégation de pouvoirs pour l'imposition de mesures administratives et disciplinaires*;
- f) Règlement 669 : *Règlement déléguant à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection pour tout appel d'offres utilisant un système de pondération et d'évaluation des offres*;
- g) Règlement 717-1 : *Règlement de délégation de pouvoirs et de suivi et contrôle budgétaires remplaçant le règlement numéro 717, lequel abrogeait le règlement 389 et ses amendements*.

ARTICLE 87: Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Maire

Greffier

Avis de motion : 10 février 2020 (46-02-2020)
Résolution d'adoption : 16 mars 2020 (95-03-2020)
Date d'entrée en vigueur : 17 mars 2020

