



CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

### **CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement numéro 1589-18 et son amendement. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Mise à jour le 21 janvier 2021

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-CONSTANT

### RÈGLEMENT NUMÉRO 1589-18

DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'ENGAGER CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS AU NOM DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1378-12

**Incluant les modifications apportées par :**

- **Règlement numéro 1606-19**
- **Règlement numéro 1628-19**
- **Règlement numéro 1639-19**
- **Règlement numéro 1668-20**
- **Règlement numéro 1681-20**

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1589-18 : 14 SEPTEMBRE 2018

CONSIDÉRANT que l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q, c. C-19) permet au Conseil municipal de déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Ville, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté,

CONSIDÉRANT que le règlement numéro 1378-12 règlement remplaçant le règlement numéro 1236-07 et déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant est entré en vigueur le 15 août 2012;

CONSIDÉRANT que la structure administrative de la Ville a changé au cours des années, notamment car certains postes ont changé de nom, d'autres ont été abolis et finalement certains postes ont été créés;

CONSIDÉRANT que certaines modifications doivent y être apportées en raison de nouvelles méthodes prévues au nouveau Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;

CONSIDÉRANT que l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q, c. C-19) permet au Conseil municipal de déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Ville qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin.

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 14 août 2018 et qu'un projet de règlement a dûment été déposé par un membre du Conseil lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 14 août 2018;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

## **CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2 Interprétation**

Pour l'interprétation du présent règlement, l'usage du masculin inclut celui du féminin de même usage que l'usage du singulier inclut celui du pluriel, et vice versa.

### **ARTICLE 3 Définitions**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

**Délégataire** : Fonctionnaire ou employé de la Ville investi des pouvoirs délégués par le Conseil municipal en fonction du présent règlement.

**Dépense** : Tout engagement financier envers un fournisseur visant à recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou de matériaux et/ou la fourniture de services, payables à même les deniers de la Ville, qui inclut les taxes applicables.

**Dépassement de coût** : L'expression « dépassement de coût » désigne tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un adjudicataire ou un cocontractant.

**Exercice** : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

**Fournisseur** : Toute personne physique ou morale qui vend ou loue des biens et/ou des services à la Ville de Saint-Constant.

**Responsable d'activité budgétaire** : Fonctionnaire ou employé de la Ville responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

**Service requérant** : Unité administrative de la Ville de Saint-Constant.

## **ARTICLE 4    Champ d'application**

### **4.1    Objectif du règlement**

Le présent règlement a pour but de déterminer les champs de compétence auxquels le Conseil municipal autorise la délégation de certaines de ses compétences à certains fonctionnaires ou employés de la Ville, de déterminer les montants maximaux des dépenses qu'un fonctionnaire ou employé peut autoriser ainsi que les conditions auxquelles est faite la délégation.

### **4.2    Responsabilité d'application**

Tout délégataire est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

La présente délégation de pouvoirs du Conseil municipal à ces délégataires de la Ville n'empêche pas le Conseil municipal d'exercer ces mêmes pouvoirs.

### **4.3    Autres lois, règlements ou conventions**

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement à certains fonctionnaires ou employés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les devoirs, pouvoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi, les règlements, conventions ou usages dans la municipalité.

## **CHAPITRE II – DÉLÉGATION EN TEMPS NORMAL**

### **ARTICLE 5 Champ de compétence**

Les achats et contrats énoncés dans le présent article et pour lesquels les délégataires se voient déléguer des pouvoirs au nom de la Ville sont indiqués ci-dessous et sont autorisés, jusqu'à concurrence du montant prévu au budget ou amendé par un transfert budgétaire autorisé selon les dispositions du *Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires et concernant l'administration des finances* :

- L'achat ou la location de biens et services;
- Les dépenses d'entretien et de réparation des biens;
- Les dépenses et les contrats d'entretien ou d'opération de nature routinière ou périodique;
- Les frais de déplacement ou de représentation payables en vertu d'une politique, d'un recueil, d'une convention ou d'une résolution en vigueur;
- Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la Loi sur les travaux municipaux (R.L.R.Q., c. T-14)
- Les dépenses reliées à des activités de formation ou de perfectionnement dans le cadre de cours, de colloques ou de congrès, ainsi que les dépenses d'adhésion à une association technique ou professionnelle, lorsque ces dépenses ne sont pas déjà prévues dans le recueil des conditions de travail des employés non syndiqués ou dans les conventions collectives applicables.

### **ARTICLE 6 Délégation aux responsables d'activités budgétaires**

Une autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement n'a d'effet que si des crédits suffisants sont disponibles à cette fin.

Le délégataire ne peut autoriser des dépenses que dans le budget sous sa responsabilité et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés. Le délégataire peut affecter des crédits déjà votés et prévus à un poste budgétaire à un autre poste, pourvu que cette affectation n'occasionne aucun dépassement des crédits dont la gestion lui incombe pour l'exercice en cours.

Lorsqu'il autorise une dépense ou un virement budgétaire, le délégataire doit appliquer et respecter les principes établis au présent règlement ainsi qu'au *Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires et concernant l'administration des finances*.

## **ARTICLE 7 Montants autorisés**

Le Conseil municipal délègue aux délégués énoncés ci-après, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats visés à l'article 5 jusqu'à concurrence des montants indiqués, incluant les taxes applicables :

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1. Directeur général  | 24 999,99\$           |
| 2. Directeur général adjoint  | 24 999,99\$           |
| 3. Directeur des finances et trésorier; directeur des services techniques;  | 10 000,00\$           |
| <del>4. Chef de division et assistant directeur des services techniques aux travaux publics;</del>  | <del>7 000,00\$</del> |
| 5. Directeur des affaires juridiques et greffier; directeur de l'aménagement du territoire et du développement économique; directeur des communications, relations publiques et services aux citoyens; directeur des loisirs;   | 5 000,00\$            |
| 6. Chef de division – approvisionnements; chef de division – bibliothèque; chef de division – comptabilité et assistant-trésorier; chef de division – cour municipale et greffier; chef de division et assistant directeur – loisirs; chef de division – technologies de l'information; chef de division – ressources humaines; directeur adjoint de l'aménagement du territoire et du développement économique; greffier adjoint et conseiller juridique, chef de division – environnement et développement durable; | 3 000,00\$            |
| 7. Superviseur des opérations; Contremaître, ingénieur de projets; chef – permis et inspections; conseiller principal en ressources humaines; conseiller en gestion financière; conseiller en gestion de projets; gestionnaire de projets; coordonnateur aux travaux publics; chef – taxation et perception;  | 2 000,00\$            |
| 8. Adjoint-exécutif au cabinet du maire et à la direction générale; coordonnateur au cabinet du maire et à la direction générale; conseiller en communications; coordonnateur du services préadolescents et adolescents; coordonnateur en loisirs; conseiller en urbanisme;   | 1 000,00\$            |

Les montants maximums des dépenses qu'un délégué peut autoriser s'appliquent à chaque événement. Une option de prolongation de contrat est considérée comme faisant partie du même événement que le contrat initial.

(Remplacé par le règlement numéro 1606-19 entré en vigueur le 25 mars 2019)

(Modifié par le règlement numéro 1628-19 entré en vigueur le 19 septembre 2019)

(Remplacé par le règlement numéro 1668-20 entré en vigueur le 4 novembre 2020)

(Le paragraphe 4 de l'article 7 est abrogé et le paragraphe 6 de l'article 7 est modifié par un ajout suite à l'entrée en vigueur du règlement 1681-20 entré en vigueur le 21 janvier 2021)

## **ARTICLE 8 Délégation administrative**

### **8.1 Signatures**

Le délégué est également autorisé à signer les contrats et tous les documents nécessaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses, dans les limites de ses attributions, sous réserve des contrats dont les sommes à dépenser sont imprévisibles et susceptibles de porter atteinte aux règles d'octroi des contrats des différentes lois applicables et du présent règlement. Dans un tel cas, lesdits contrats doivent être accordés par le Conseil municipal.

(Modifié par le règlement numéro 1639-19 entré en vigueur le 19 décembre 2019)

### **8.2 Règlement de litiges ou réclamations**

Outre la délégation de pouvoir prévu à l'article 7, le directeur des affaires juridiques et greffier est autorisé à procéder au règlement de tout litige ou réclamation ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence de 1 000,00 \$ (taxes incluses). Le directeur des affaires juridiques et greffier doit informer les membres du Conseil des règlements ainsi conclus par tous moyens, dont la réunion à huis clos.

(Ajouté par le règlement numéro 1639-19 entré en vigueur le 19 décembre 2019)

## **ARTICLE 9 Règles d'attribution de contrats**

Les règles d'attribution de contrats par la Ville déjà prévus, notamment à la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19), au Règlement sur la gestion contractuelle et à la Politique d'approvisionnement de la Ville, s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à tout contrat accordé en vertu du présent règlement.

Dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle ayant fait la soumission la plus basse, seul le Conseil municipal peut demander cette autorisation au ministre.

(Modifié par le règlement numéro 1606-19 entré en vigueur le 25 mars 2019)

## **ARTICLE 10 Engagements financiers**

Les dépenses autorisées par les délégués ne peuvent engager le crédit de la Ville d'au plus trente-six (36) mois. Toute autorisation d'un engagement s'étendant au-delà de cette période doit être accordée par le Conseil municipal.

Toute autorisation d'un engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant doit respecter les obligations prévues au *Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires et concernant l'administration des finances*.

## **ARTICLE 11 Absence ou impossibilité d'agir**

### **11.1 Directeur général adjoint**

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général, le directeur général adjoint est automatiquement investi de tous les pouvoirs de celui-ci décrits aux lois et règlements applicables, notamment quant au présent règlement.

### **11.2 Assistant-trésorier**

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur des finances et trésorier, le chef de la division de la comptabilité et assistant-trésorier est automatiquement investi de tous les pouvoirs de celui-ci décrits aux lois et règlements applicables, notamment quant au présent règlement.

### **11.3 Présidence d'élection ou référendum**

Le présent règlement n'a pas pour objet de restreindre les pouvoirs du président d'élection lors de la période électorale conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (R.L.R.Q., c. E-2.2).

Nonobstant les montants maximaux prévus à l'article 7 du présent règlement, le directeur des affaires juridiques et greffier peut autoriser des dépenses à titre de président d'une élection ou d'un référendum municipal à l'intérieur et dans le respect des dispositions prévues à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (R.L.R.Q., c. E-2.2), sans égard au montant.

### **11.4 Greffier adjoint et conseiller juridique**

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur des affaires juridiques et greffier, le greffier adjoint et conseiller juridique est automatiquement investi de tous les pouvoirs de celui-ci décrits aux lois et règlements applicables, notamment quant au présent règlement.

(Ajouté par le règlement numéro 1628-19 entré en vigueur le 19 septembre 2019)

## **ARTICLE 12 Dépassements de coûts et modifications accessoires aux contrats**

### **12.1 Contrats octroyés par un délégataire**

Pour les contrats adjugés en vertu du présent règlement, un dépassement de coûts et/ou une modification accessoire à un contrat peut être autorisée par le délégataire détenant la délégation de pouvoir nécessaire pour autoriser le montant révisé, incluant la modification.

### **12.2 Contrats octroyés par le Conseil municipal**

Pour les contrats octroyés par le Conseil municipal, le délégataire peut autoriser un dépassement de coût et/ou une modification accessoire à un contrat, jusqu'à concurrence du montant qui lui est attribué à l'article 7, pourvu que la somme des dépassements de coûts et/ou des modifications accessoires autorisées ne dépasse pas dix pour cent (10 %) du prix du contrat initial. Dépassé dix pour cent (10 %) du prix du contrat, cette délégation s'applique jusqu'à un maximum de cinq pour cent (5 %) du contrat initial après chaque approbation du Conseil municipal.

### **ARTICLE 13 Délégation d'embauche**

En vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19), le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (R.L.R.Q., c. C-27) et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin.

L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

La liste des personnes engagées doit être déposée lors d'une séance du Conseil municipal qui suit leur engagement.

### **ARTICLE 14 Rapport des dépenses autorisées par les délégataires**

Le délégataire qui accorde une autorisation de dépenses, conformément au présent règlement, l'indique dans un rapport transmis au Conseil municipal à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation.

Ce rapport peut prendre la forme prévue au *Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires et concernant l'administration des finances*.

## **CHAPITRE IV – DÉLÉGATION EN MESURES D'URGENCE**

### **ARTICLE 15 Montants autorisés**

Lorsque la Ville doit mettre en œuvre son plan des mesures d'urgence, le Conseil municipal délègue aux délégataires énoncés ci-après, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats jusqu'à concurrence des montants indiqués, incluant les taxes applicables :

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Coordonnateur aux mesures d'urgence et son adjoint | 24 999,99 \$ |
| 2. Directeur des finances et trésorier                | 24 999,99 \$ |
| 3. Directeurs de service et chefs de division         | 15 000,00 \$ |

## **CHAPITRE V – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 16 Abrogation du règlement numéro 1378-12**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 1378-12, remplaçant le règlement numéro 1236-07 et déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant, et ses amendements.

### **ARTICLE 17 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance ordinaire du 11 septembre 2018.

---

Jean-Claude Boyer, maire

---

Me Sophie Laflamme, greffière