SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

RÈGLEMENT 1338 N.S.

Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de certains pouvoirs du conseil municipal

Adopté le 7 août 2023

SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

RÈGLEMENT 1338 N.S.

Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de certains pouvoirs du conseil municipal

---

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c.C-19), le conseil municipal doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, en engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*, un règlement ou une résolution du conseil municipal qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QUE l'article 105.4 et le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil municipal pour fins de contrôle et suivi budgétaires ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut déléguer à tout employé de la Ville, le pour d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 573.1.0.13 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit déléguer à tout employé de la Ville, le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions de la loi ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les citées et villes*, le conseil peut déléguer à tout employé de la Ville qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail le pouvoir d'engager tout employé qui est un tel salarié ;

ATTENDU QUE la Ville souhaite alléger ses processus administratifs tout en assurant la mise en place de contrôle adéquat ;

EN CONSÉQUENCE, à une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Sainte-Thérèse, tenue le 7 août 2023 à laquelle sont présents Mesdames et Messieurs les Conseillers Armando Melo, Héloïse Bélanger, Barbara Morin, Michel Milette, Luc Vézina, Johane Michaud, Jacynthe Prince et Mylène Morissette, formant quorum et siégeant sous la présidence de Monsieur le Maire Christian Charron, sur proposition de Mme la Conseillère Mylène Morissette appuyée par M. le Conseiller Michel Milette, il est résolu que le conseil municipal décrète ce qui suit:

TITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET GÉNÉRALES

Chapitre 1 – Dispositions déclaratoires

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour but d'établir les règles de contrôle et de suivi budgétaires applicables par les cadres et les employés municipaux et de déléguer aux cadres certains pouvoirs afin d'assurer une meilleure gestion de la Ville et d'en améliorer l'efficacité administrative.

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

Il s'applique de plus à toute affectation de crédits imputable aux activités de fonctionnement ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Il établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Il établit enfin les règles de délégation d'autorisation de dépenses que le conseil se donne en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes.

Chapitre 2 – Dispositions interprétatives

Article 3 Définitions

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

« Activité de fonctionnement » :	Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale comme organismes autonome.
« Activité d'investissement » :	Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisation dont la source de financement peut provenir de transferts de l'état des activités financières, des autres sources comme l'excédent de fonctionnement non affecté et réserves financières, et des emprunts à long terme.
« Conseil municipal » :	Conseil municipal de la Ville de Sainte-Thérèse.
« Dépense de fonctionnement » :	Dépenses engagées dans le but d'assurer le fonctionnement courant des services de la Ville.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année.

« Fonctionnaire » :	Employé de la Ville de Sainte-Thérèse
« Politique de variation budgétaire » :	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises, les modalités de transferts budgétaires ainsi que le suivi et le contrôle budgétaire de ses subalternes;
« Responsable d'activité Budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la Ville responsable d'un secteur d'activité et d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiées, laquelle comprend tout enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.
« Ville » :	Ville de Sainte-Thérèse

Chapitre 3 – Dispositions générales

Article 4 Limitation des pouvoirs

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

Article 5 Responsabilisation

Tout fonctionnaire ou employé de la Ville est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en qui le concerne.

Tout responsable de l'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.

Article 6 Urgence

Si, à des fins urgentes, un tel fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser sans délai le responsable de l'activité budgétaire concerné et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause qui attestent de cette dépense.

Le présent article ne restreint en rien le pouvoir du maire de décréter toute dépense ou d'octroyer tout contrat dans les situations de force majeure tel qu'édicté à l'article 573.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).

TITRE 2 – RÈGLES DE CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

Chapitre 1 – Objectifs

Article 7 Objectifs

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires concernés de la Ville doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que tout dépense à être engagées ou effectuées par un fonctionnaire, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédit nécessaires.

Le présent règlement s'applique à tout affectation de crédit imputable aux activités de fonctionnement ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil municipal peut-être amené à adopter par résolution ou règlement.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les responsables de l'activité budgétaire doivent suivre.

Chapitre 2 – Principes du contrôle et du suivi budgétaires

Article 8 Source budgétaire

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil municipal, préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

1. l'adoption par le conseil municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
2. l'adoption par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt;
3. l'adoption par le conseil municipal d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, de l'excédent de fonctionnement affecté ou non affecté, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 9 Autorisation de dépense

Pour pouvoir être effectués ou engagées, tout dépense doit être dûment autorisés par le conseil, ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 10 Maintien à jour du règlement

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Article 11 Application du règlement – Directeur général

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

Chapitre 3 – Modalités générales du contrôle et du suivi budgétaire

Article 12 Disponibilité des crédits

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 dans la Ville.

Il en est de même pour le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil, conformément au titre III du présent règlement.

Article 13 Insuffisance de crédit

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire, le trésorier ou le directeur général doit, le cas échéant, se conformer aux dispositions du chapitre 6 du présent Titre.

Article 14 Situation imprévue

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder, s'il y a lieu, aux transferts budgétaires appropriés en accord avec le directeur général ou le conseil.

Article 15 Mandat

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activités budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisées au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Chapitre 4 – Engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant

Article 16 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 17 Exercice futur

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

Chapitre 5 – Règles relatives aux variations budgétaires

Article 18 Règles relatives aux variations budgétaires
Principe

Aucune fonction budgétaire ni aucun poste de dépense ne peut présenter un solde négatif.

Article 19 Procédure

Avant d'engager une dépense qui entraîne un écart budgétaire négatif dans un poste de dépense, tout responsable d'activité budgétaire doit procéder aux virements budgétaires qui assurent le maintien d'un solde positif dans ce poste de dépense.

Pour ce faire, il doit approprier les crédits nécessaires en respectant son champ de compétence et l'ordre de priorité suivant :

1- dans un poste de dépense de la même fonction que celui qui nécessite une augmentation de crédits budgétaires;
2- dans un poste de dépense d'une fonction faisant partie des activités du service concerné.

Article 20 Virements budgétaires – Rémunération et dépenses organisationnelles

Malgré la procédure prévue, et sous réserve des pouvoirs accordés au Service des finances, au trésorier et au directeur général, aucun responsable d'activité budgétaire ne peut procéder à des virements budgétaires concernant des postes relatifs à la rémunération et aux avantages versés aux employés et des postes relatifs à des dépenses organisationnelles partagées entre les fonctions budgétaires. Il ne peut, non plus, effectuer tout virement budgétaire dont la somme en cause excède la limite dont il bénéficie en vertu de la délégation de pouvoirs prévue au Titre III.

Article 21 Écart budgétaire négatif

Afin de déterminer si une dépense entraîne un écart budgétaire négatif, un responsable d'activité budgétaire doit tenir compte de tous les engagements de dépense faits dans le poste budgétaire concerné.

Article 22 Acheminement

Tout virement budgétaire qu'un responsable d'activité budgétaire peut effectuer conformément aux dispositions des articles 19 et 20 doit faire l'objet d'une demande écrite via courriel et transmise au Service des finances pour traitement.

Article 23 Demande écrite

Cette demande identifie le poste budgétaire qui nécessite des crédits additionnels, le montant requis et le(s) poste(s) de dépense d'où proviennent les crédits. Elle doit aussi inclure les motifs qui justifient la demande de crédits additionnels.

Article 24 Vérification de conformité

Après vérification de sa conformité faite par le Service des finances, la demande est intégrée au(x) budget(s) concerné(s).

Article 25 Demande refusée

Toute demande jugée non-conforme est refusée et le responsable d'activité budgétaire concerné en est avisé.

Article 26 Autres virements

Lorsqu'un responsable d'activité budgétaire constate qu'il ne peut pourvoir à un virement budgétaire conformément aux dispositions des article 19 et 20, alors il adresse par courrier électronique, au Services des finances, une demande de crédits supplémentaires.

Article 27 **Demande par courriel**

Cette demande identifie le poste budgétaire qui nécessite des crédits additionnels, le montant requis et les motifs qui la justifient. Elle indique également soit la non-disponibilité des crédits requis à l'intérieur des budgets sous la responsabilité du demandeur, soit le poste budgétaire sous sa responsabilité où des fonds sont disponibles dans le cas d'un virement excédant la limite dont il dispose en vertu des articles 19 et 20.

Article 28 **Pouvoirs spéciaux – Service des finances**

Nonobstant les dispositions des articles 19 et 20, le Service des finances a le pouvoir de procéder à des virements budgétaires affectant tout poste de dépense.

Montant maximum

Dans l'exercice des pouvoirs accordés au présent article, le Service des finances est limité à des virements budgétaires qui n'excèdent pas 15 000 $.

Article 29 **Pouvoirs spéciaux – Trésorier**

Nonobstant les dispositions des articles 19 et 20, le trésorier a le pouvoir de procéder à des virements budgétaires affectant tout poste de dépense pour lesquels il possède des pouvoirs en vertu de l'article 50, sans aucune limite quant aux sommes en cause.

Article 30 **Pouvoirs spéciaux – Directeur général**

Nonobstant les dispositions des articles 19 et 20, le directeur général a le pouvoir de procéder à des virements budgétaires affectant tout poste de dépense, sans aucune limite quant aux sommes en cause.

Article 31 **Rapport à Commission de l'administration**

Le trésorier fait rapport à la Commission de l'administration, à chacune de ses réunions, de la liste de tous les virements budgétaires effectués en vertu des articles 28, 29 et 30.

Article 32 **Revenus excédentaires**

Le conseil peut, par résolution, approprier tout excédent de revenus réalisé en cours d'exercice.

Il peut ainsi autoriser une dépense non prévue au budget ou virer les fonds disponibles dans un poste de dépense sous la responsabilité du directeur général.

Article 33 **Revenus excédentaires liés à des dépenses excédentaires**

Sans limiter la portée de l'article 32, le directeur général, le directeur général adjoint et le trésorier ont chacun, à l'intérieur des limites monétaires et des autres conditions d'application prévues au TITRE III, le pouvoir d'approprier tout revenu excédentaire provenant d'une activité organisée par la municipalité afin de couvrir une dépense directement liée à ce revenu excédentaire, mais non prévue au budget.

Le pouvoir accordé au présent article ne permet pas d'autoriser un type d'activité pour lequel aucune somme n'est déjà prévue au budget de l'année en cours.

Chapitre 6 – Dépenses particulières

Article 34 Dépenses de nature particulière

Le conseil édicte que certaines dépenses de la municipalité sont de nature particulière, dans ce sens qu'elles sont généralement difficilement compressibles.

Sans constituer une liste exhaustive, ces dépenses sont :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supra municipaux;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable de l'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières 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 7 du titre 2 du présent règlement.

Chapitre 7 - Suivi et reddition de comptes budgétaires

Article 35 Suivi budgétaire

Tout responsable de l'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 qu'il ne pourra combler par un virement budgétaire conforme aux disposition des articles 19 et 20.

Il procède alors à une demande de virement budgétaire selon les termes des articles 26 et 27.

Article 36 États comparatifs

Le trésorier prépare et dépose lors d'une séance du conseil les états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses et ce, aux fréquences et aux périodes de l'année déterminées prévues à l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q.,

Article 37 Rapport des dépenses

Afin de se conformer à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes,* le trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout cadre ou employé conformément au titre 3 du présent règlement.

Ce rapport doit notamment comprendre toutes les transactions effectuées au moins vingt-cinq (25) jours avant son dépôt et qui n'ont pas déjà été rapportées. Ce rapport peut prendre la forme d'une liste de comptes à payer, d'une liste de déboursés ou d'une liste d'engagements.

Chapitre 8 – Organismes mandataires

Article 38 Organismes mandataires

Dans le cas d'un organisme mandataire compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des critères de contrôle reconnus dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du gouvernement du Québec, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme mandataire et la Ville fasse référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités applicables.

TITRE 3 – DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

Chapitre 1 – Généralités

Article 39 Conditions

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 :

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

Chapitre 2 – Délégation en matière contractuelle

Article 40 Octroi de contrats

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

1^0 Directeur général	60 000$[1]
2^0 Le directeur général adjoint et Trésorier	30 000$
3^0 les Directeurs de service	20 000$
4^0 les adjoints en titre aux directeurs de service	10 000$
5^0 Chef module, Chef de division et chef aux Opérations des travaux publics, parcs et bâtiments Chargé de projet, responsable technique	5 000 $
6^0 Responsable des communications / Greffier cour municipale et adjointe à la direction générale	3 000 $

[1] Pour toutes les dépenses dépassant 60 001 $ taxes nettes une résolution du conseil sera nécessaire.

Chapitre 3 – Délégation en matière administrative

Section 1 – Direction générale

Article 41 Comité de sélection

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général ou, en son absence, le directeur général adjoint, le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Les règles qui encadrent le fonctionnement administratif de ces comités sont contenues au document intitulé " Règles de fonctionnement des comités de sélection", dûment approuvé par résolution du conseil municipal.

Article 42 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général ou, en son absence, le directeur général adjoint, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

Article 43 Grille de pondération

Le conseil municipal délègue au directeur général ou, en son absence, le directeur général adjoint le pouvoir de déterminer les critères d'évaluation applicables à l'analyse des soumissions en matière de services professionnels dans le respect des paramètres prévus par la loi

Article 44 Recommandation de l'autorité des marchés public (AMP)

Le conseil municipal délègue au directeur général ou en son absence, au directeur général adjoint, toutes les fonctions qui lui sont dévolues aux termes de la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (2017, ch. 27), dont notamment, le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat plus amplement détaillées à la politique à ce sujet adoptée par le conseil municipal.

Article 45 Dépôt d'une demande d'aide financière

Le conseil délègue au directeur général et à tout directeur le pouvoir de déposer et de signer une demande d'aide financière offerte dans le cadre d'un programme d'aide gouvernemental relevant du champ d'activités de la direction au sein de laquelle il travaille, dans la mesure où elle ne prévoit pas d'engagement financier dépassant le seuil de dépense autorisé en vertu de l'article 40 du présent règlement.

Le conseil délègue également au directeur général le pouvoir de déposer et de signer une demande d'aide financière offerte dans le cadre d'un programme d'aide gouvernemental pour une dépense prévue au budget ou au programme triennal d'immobilisation dûment adoptés.

Un rapport doit être présenté, dès que possible, au comité plénier.

Article 46 Embauche d'employé salarié

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'engager tout employé faisant partie des catégories suivantes :

- Un employé à temps partiel (tel que défini à une convention collective en vigueur);
- Un employé temporaire tel que défini à une convention collective en vigueur);
- Un employé saisonnier tel que défini à une convention collective en vigueur);
- Un employé à temps partiel, temporaire ou saisonnier qui bénéficient d'un programme de subvention gouvernemental relié à l'emploi;
- Un stagiaire (rémunéré ou non).

De plus, cet employé doit être salarié au sens du Code du travail.

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

L'autorisation d'engager un employé n'est accordée que si elle engage le crédit de la Ville pour l'exercice financier en cours au moment où s'effectue cet engagement.

Un rapport des engagements temporaires doit être déposé à la séance du conseil qui suit leur engagement

Article 47 Absence du directeur général

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le directeur général adjoint ou la personne désigné par ce dernier est automatiquement investi de tous les pouvoirs de celui-ci décrits au présent règlement.

Section II – Affaires juridiques

Article 48 Service professionnels – recours judiciaires

Seuls le directeur général, un directeur général adjoint, le directeur des Services juridiques peuvent accorder des mandats pour des services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, et ce à la condition que ce recours n'ait pas été initié par la Ville.

Seuls le directeur général, le directeur des Services juridiques sont autorisés, à l'intérieur des conditions, exigences et limites prévues au présent Titre, à conclure une transaction mettant fin à un litige né ou à naître et à autoriser des dépenses à cet égard.

Article 49 Élection et référendum

À compter du 1er 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 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, selon le seuil établit à l'article 40, pourvu 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 fixé pour le scrutin.

La délégation prévue s'applique à tous les postes prévus au budget de la Ville en matière d'élections et de référendums.

La délégation est également sujette aux conditions suivantes:

1. les règles d'attribution des contrats par la Ville s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement;

2. toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au Ministre;

3. une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation faite en vertu de l'article 1 du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du trésorier indiquant qu'il y a, pour cette fin, des crédits suffisants;

4. une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation faite en vertu de l'article 1 du présent règlement ne peut être accordée si elle engage le crédit de la Ville pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours;

5. le greffier, ou en son absence, l'assistant-greffier, qui accorde une autorisation de dépenses en vertu de l'article 1 du présent règlement doit l'indiquer dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation. Ce rapport doit contenir:

    1- nom des parties au contrats;
    2- adresse des parties au contrat;
    3- type de service fourni à la Ville;
    4- durée du contrat;
    5- date de la signature;
    6- montant du contrat;
    7- tout autre détail pertinent.

La liste mensuelle précisée à l'article 4 est déposée au conseil municipal en assemblée publique. Le conseil municipal accepte les dépenses et leur contrat retenus à la liste par une résolution dûment adoptée

Suite à l'adoption du dépôt, la liste à l'article 4 est conservée au bureau du greffier et fait partie intégrante des documents conservés par les Services juridiques de la Ville de Sainte-Thérèse et est assujettie aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents publics à la protection des renseignements nominatifs et personnels (L.R.Q. c. A-2.1).

Article 50 Absence du greffier

En cas d’absence ou d’incapacité d’agir du greffier, le greffier adjoint est automatiquement investi de tous les pouvoirs de celui-ci décrits aux différentes lois applicables ainsi qu’au présent règlement.

Section III – Finances

Article 51 Signataire

Le maire , ou en son absence le maire suppléant, et le trésorier, ou en son absence l'assistant-trésorier, sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur tous les comptes de banque de la Ville, ainsi que tous les billets promissions ou autres effets bancaires de la Ville.

La signature du maire et du trésorier peut se faire par impression numérique (plaque de signature).

Article 52 Paiement de dépenses courantes

Le conseil municipal délègue au trésorier ou l'assistant-trésorier le pouvoir d'effectuer le paiement par chèque, par note de débit, par paiements électroniques ou par tout autre moyen les dépenses suivantes, sur réception des factures afférentes préalablement à l'approbation subséquente du conseil :

1. Toutes les dépenses reliées à la rémunération et autres avantages dus aux élus municipaux;
2. Toutes les dépenses reliées à la rémunération et aux autres avantages dus aux employés en vertu des conventions collectives, du répertoire des conditions de travail des employés-cadres, des contrats de travail individuels et de tout autre document établissant les conditions de travail d'un ou de plusieurs employés;
3. Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales;
4. Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux;
5. Les honoraires des membres de tout comité de la Ville, lorsqu'applicable;
6. Les copies de contrat du Bureau de la publicité des droits;
7. Les contrats d'entretien, de location et de services approuvés au préalable par le conseil;
8. Les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés approuvés au préalable par le conseil;
9. Les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil;
10. Les paiements des dons et subventions entérinés par résolution du conseil;
11. Les paiements des décomptes (certificats) progressifs et les libérations des retenues lors de l'exécution de travaux et le remboursement des dépôts de soumissions;
12. Les quotes-parts aux organismes municipaux et supra municipaux (régies intermunicipales, MRC, etc.)
13. Les frais inhérents aux acquisitions ou démembrements de droit de propriété;
14. Les paiements des factures des organismes d'utilité publique notamment le téléphone, l'électricité, le gaz et autres services publics;
15. Le rachat d'obligation et de billets, le remboursement de la dette à long terme ainsi que les emprunts temporaires, les frais de banque, les virements de fonds d'un compte à l'Autre et le remboursement de prêt du fonds de roulement
16. Les remboursements de taxes et des intérêts, amendes et frais perçus en trop ou le remboursement des frais d'inscription des activités annulés par la Ville
17. Les paiements de frais de poste et remboursement de petite caisse
18. Les factures comportant un escompte dans le cas d'un paiement rapide ou de frais d'administration dans le cas d'un paiement en retard;
19. Une dépense nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise ou d'un service;

20. Toutes les dépenses, fixées par une loi, un règlement ou un décret gouvernemental, ou dont l'obligation de payer pour la Ville est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements ou a un de leurs organismes ou sociétés d'État
21. Le paiement d'une réclamation à un contribuable;
22. Les remboursements de dépôts temporaires et de retenues sur contrats
23. Les frais de représentation et/ou de déplacements conformes à la politique applicable, pour les fonctionnaires et les membres du conseil;
24. Les paiements de comptes qui viennent à échéance avant la tenue de l'assemblée subséquente lorsqu'il est prévu qu'un délai de plus de 30 jours s'écoulera entre deux séances du conseil;
25. Toutes les sommes dues en vertu d'un jugement ou d'une ordonnance rendue contre la municipalité par tout tribunal, organisme ou personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles
26. Les paiements nécessaires pour effectuer les placements de la Ville
27. Toutes les cotisations annuelles dues par la Ville à titre de membre de quelques organisme ou organisation que ce soit

Toutefois, ces dépenses doivent apparaître sur la liste mensuelle des paiements soumise au conseil, laquelle est approuvée lors de la séance publique.

Article 53 Financement par émissions d'obligations ou de billets

Le Conseil municipal délègue au trésorier, le pouvoir d'octroyer des contrats pour le financement par obligation ou par billets, au nom de la Ville de Sainte-Thérèse, à la personne qui y a doit conformément à l'article 554 de la Loi sur les cités et Villes (L.R.Q. chap. C-19).

Préalablement à tout financement permanent, le trésorier devra présenter au Conseil municipal les projets d'amendements aux règlements qui fon parti de l'émission, C'est-à-dire les résolutions de concordance, de courte échéance et de prolongation, s'il y a lieu;

Subséquemment à la réception des soumissions, le trésorier devra déposer au Conseil municipal un rapport faisant état de l'exécution de son mandat.

Article 54 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 fidéicommis, ainsi qu'à emprunter sur marge de crédit pour le paiement des dépenses.

Le trésorier devra déposer au conseil municipal un rapport faisant état de l'exécution de son mandat.

Article 55 Absence du trésorier

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du trésorier, le trésorier adjoint est automatiquement investi de tous les pouvoirs de celui-ci décrits aux différentes lois applicables, ainsi qu'au présent règlement.

Section VII – Travaux publics, parcs et bâtiments

Article 56 Immatriculations, permis et licences

Le Conseil délègue au directeur des travaux publics et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer tout document requis pour l'immatriculation ou la mise au rancart de véhicule ou d'équipement requis

auprès de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ).

Section VIII- Loisirs, culture et vie communautaire

Article 57 Entente

Le conseil délègue au directeur des loisirs, culture et vie communautaire et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer toute entente et tout contrat d'une durée d'une année ou moins, et ce, dans le respect des limites édictées par l'article 40.

1. Avec une commission scolaire, un centre de service scolaire un collège d'enseignement général et professionnel ou tout autre établissement d'enseignement ou avec le propriétaire de tout espace que la direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire désire utiliser ou rendre disponible à la population;
2. Avec des personnes physiques, des personnes morales ou des organismes pour l'utilisation ou la gestion d'espaces, dont la direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a la gestion;
3. 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;
4. Avec des personnes physiques, des personnes morales ou des organismes pour la tenue de prestations artistiques ou d'exposition d'œuvres d'art.

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

Article 58 Abrogations

Le présent règlement abroge les règlements suivants et leurs modifications :

- Règlement 938 N.S. pourvoyant à déléguer au greffier de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville.

- Règlement 1103 N.S. dégluant au directeur du service financier le pouvoir d'accorder des contrats pour le financement par obligations ou par billets.

- Règlement 1183 N.S (1183-1 N.S., 1183-2 N.S. et 1183-3 N.S.) décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant le pourvoir d'engager certains types de salariés

- Règlement 1186 N.S. (1186-1 N.S. et 1186-2 N.S.) concernant la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses

- Règlement 1290 N.S. (1290-1 N.S., 1290-2 N.S., 1290-3 N.S., 1290-4 N.S. et 1290-5 N.S.) sur la gestion contractuelle à l'exception des Annexes 1 à 4 ci-dessous énumérées qui demeurent en vigueur :

    - Annexe 1 : Entente de confidentialité des mandataires et/ou consultants
    - Annexe 2 : Déclaration du soumissionnaire
    - Annexe 3 : Déclaration solennelle (liens ou intérêts pécuniaires)
    - Annexe 4 : Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité

Adopté le 7 août 2023.

LE MAIRE	L'ASSISTANTE GREFFIERE
Christian Charron	Camille Plamondon, notaire