

RÈGLEMENT 1751-00-2018

CONCERNANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL MUNICIPAL

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative comprend le règlement original ainsi que le(s) règlement(s) modificateur(s) suivant(s) :

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
1751-01-2019	11 décembre 2019
1751-02-2020	26 août 2020
1751-03-2020	30 septembre 2020
1751-04-2022	29 juin 2022
1751-05-2023	2 mars 2023
1751-06-2023	29 mars 2023

Ce document constitue une codification administrative et n'a aucune valeur légale. Elle a été confectionnée dans le seul but de faciliter la lecture quant à la compréhension des textes réglementaires applicables. Seul le règlement original ainsi que ses amendements ont une valeur légale.

À titre indicatif, la référence utilisée dans le texte désigne le numéro du règlement modificateur et l'article apportant la modification. La date précise de l'entrée en vigueur du règlement modificateur est indiquée ci-dessus. Lorsque le règlement est modifié par résolution, le numéro du règlement modificateur, ainsi que l'article apportant la modification, sont remplacés par le numéro de la résolution en question. Bien que la référence soit indiquée à la fin de l'article concerné, elle vise toutes les modifications apportées audit article.

ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU 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*, un engagement de tout employé qui est un salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut déléguer à tout employé de la Ville, le pouvoir 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 cités 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;

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BELOEIL 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.

Chapitre 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 3. Définitions

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

« **Cadre** » : Une personne occupant un poste identifié comme tel à l'organigramme;

« **Conseil** » : Conseil municipal de la Ville de Beloeil

« **Directeur** » : Un cadre qui, selon l'organigramme, relève directement de l'autorité hiérarchique du directeur général.

« **Exercice** » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année;

« **Organigramme** » : Le tableau schématique des différentes directions de la Ville tel qu'adopté par le conseil municipal ou modifié par le directeur général.

« **Organisme mandataire** » : Tout organisme dont le conseil d'administration est composé majoritairement de personnes désignées par le conseil municipal, ou dont le budget est adopté par celui-ci.

« **Politique de suivi et contrôle budgétaires** » : Politique fixant la limite des variations budgétaires permises, les modalités de transferts budgétaires ainsi que le suivi et le contrôle budgétaires à suivre;

« **Responsable de l'activité budgétaire** » : Cadre 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 de ses subalternes;

« **Ville** » : Ville de Beloeil

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 cadre ou employé de la Ville est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement.

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 cadre ou un employé, qui n'est pas un titulaire d'une autorisation, doit agir ou poser un acte sans autorisation, il doit en aviser sans délai le titulaire de telle autorisation et lui remettre les relevés, factures et reçus inhérents.

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 cadres et employés concernés de la Ville 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 ou un employé de la Ville, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil 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 financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil 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 :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 9. Autorisation d'agir

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou par un responsable de l'activité budgétaire, conformément à la politique d'approvisionnement, à la politique de suivi et contrôle budgétaires et au titre 3 du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

[1751-02-2020, art. 1]

Chapitre 3 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 10. 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 3 du présent règlement.

Article 11. Insuffisance de crédits

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de suivi et contrôle budgétaires, le responsable de l'activité budgétaire ou le directeur des finances ou le directeur général, selon le cas, doit suivre les instructions établies à l'article 17.

Article 12. Situation imprévue

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur des finances 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 13. Mandat

Un cadre ou employé qui n'est pas un responsable de l'activité budgétaire peut autoriser une dépense selon les modalités de la politique d'approvisionnement et de la politique de suivi et contrôle budgétaires s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit. Il peut également engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, aux mêmes conditions.

[1751-02-2020, art. 2]

Chapitre 4 - ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 14. 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 15. Exercice futur

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable de l'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement, lesquelles doivent être imputées aux activités financières de l'exercice dont il est responsable. Le directeur des finances doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

Chapitre 5 - DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 16. Dépenses de nature particulière

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles les taxes exigibles, les dépenses récurrentes, les dépenses électorales, les montants de réclamation en matière d'assurance, les montants de réclamation en matière de responsabilité civile et les versements périodiques de toute nature.

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 6 du titre 2 du présent règlement.

Chapitre 6 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 17. Justification écrite de variation 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 allant au-delà de la limite prévue selon la politique de suivi et contrôle budgétaires.

Le responsable de l'activité budgétaire doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de transfert budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par transfert budgétaire, le directeur finances doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 18. États comparatifs

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

Article 19. 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 7 - ORGANISMES MANDATAIRES

Article 20. 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

Chapitre 1 - GÉNÉRALITÉS

Article 21. 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.

Article 22. Actes non délégués

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

- §1. La conclusion d'une entente gouvernementale;
- §2. La conclusion d'une entente intermunicipale;
- §3. Toute dépense non conforme au présent règlement ou toute dépense précédemment refusée par le conseil municipal;
- §4. La nomination du directeur général, du greffier, du trésorier et de leurs adjoints;
- §5. La création des différentes directions, l'établissement du champ de leurs activités et la nomination des directeurs et des adjoints de ceux-ci;

Chapitre 2 - DÉLÉGATION EN MATIÈRE CONTRACTUELLE

Article 23. 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 nettes) apparaissant en regard de chacune de ces catégories, à savoir :

1.	Directeur général	Montant égal ou inférieur à 25 000 \$
2.	Trésorier	Montant égal ou inférieur à 15 000 \$
3.	Directeurs	Montant égal ou inférieur à 10 000 \$

4.	Chef de services et adjoint aux directeurs	Montant égal ou inférieur à 5 000 \$
5.	Coordonnateurs et contremaîtres	Montant égal ou inférieur à 2 500 \$
6.	Autres cadres	Montant égal ou inférieur à 1 500 \$

Article 23.1. Contrat de construction

Le conseil délègue au directeur général, le pouvoir d'autoriser un avis de modification supérieur au montant qui lui est délégué à l'article précédent dans le cadre d'un contrat de construction conformément aux dispositions de l'article 32 du *Règlement relatif à la gestion contractuelle*.

Cet avis de modification doit être entériné par le conseil lors de la séance qui suit.

[1751-02-2020, art. 5]

Article 24. Reddition de comptes

Nonobstant l'article 23 du présent règlement, la liste des contrats d'un montant entre 15 000\$ et 25 000\$ ou d'une indexation de plus de 5 % du contrat précédent doit être déposée, dès que possible, au comité plénier.

Article 25. Remplacement

En cas d'absence ou d'incapacité, le conseil délègue à tout cadre désigné par un cadre visé à l'article précédent, qui agit en remplacement de ce dernier, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville au même titre, et ce, jusqu'à concurrence des mêmes montants que le cadre qu'il remplace.

Chapitre 3 - DÉLÉGATION EN MATIÈRE ADMINISTRATIVE

Section I - Direction générale

Article 26. Comité de sélection

Dans le cadre d'un appel d'offres où un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le conseil délègue au directeur général ou au directeur général adjoint, le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire et 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*.

Les nominations effectuées en vertu du présent article doivent répondre aux critères suivants :

- §1. Un minimum de trois personnes par comité doit être nommé.
- §2. Une des personnes nommées doit bien connaître le domaine visé par le contrat;
- §3. Une des personnes nommées doit provenir d'une autre direction que celui d'où provient l'appel d'offres;
- §4. Toutes les personnes nommées doivent faire partie des cadres de la Ville ou être un professionnel mandaté par la Ville à cette fin.

[1751-02-2020, art. 3]

Article 27. Recommandation de l'Autorité des marchés publics (AMP)

Conformément à l'article 33 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'autorité des marchés publics*, le conseil délègue au directeur général, le pouvoir de procéder à la mise en œuvre de la recommandation de l'Autorité des marchés publics (AMP) concernant la gestion contractuelle ou un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat.

Le directeur général doit transmettre aux membres du conseil la recommandation de l'Autorité des marchés publics (AMP) et les mesures prises afin de la respecter.

Dans le cas où le directeur général juge qu'il n'est pas dans l'intérêt de la Ville de procéder à la mise en œuvre de la recommandation de l'Autorité des marchés publics (AMP), il la transmet aux membres du conseil et seul le conseil peut refuser la mise en œuvre de ladite recommandation.

Article 27.1. Annulation et résiliation de contrat

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à l'annulation ou à la résiliation d'un contrat et d'appliquer les pénalités prévues à l'alinéa 2 de l'article 38 du *Règlement relatif à la gestion contractuelle*.

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

[1751-02-2020, art. 4]

Article 27.2. 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 23 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.

[1751-04-2022, art. 1]

Article 28. Absence du directeur général

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

Section II - Affaires juridiques

Article 29. Procédures légales

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, 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.

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer les demandes introductives d'instance, les déclarations assermentées, les quittances, les constats d'infraction émis contre la Ville, reçus et déclarations de règlement hors cour ou de satisfaction de jugement, totale ou partielle et les préavis d'exercice de recours hypothécaire.

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

[1751-01-2019, art. 1]

Article 29.1. Nomination d'un représentant

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de procéder à la nomination d'un représentant de la Ville dans tout litige devant la division des petites créances de la Cour du Québec.

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

[1751-01-2019, art. 2]

Article 30. Assurances générales

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir d'obtenir et de signer tout avenant qui pourrait être émis par un assureur à l'égard de toute police d'assurance incluse au portefeuille d'assurances générales de la Ville ou de tout renouvellement, résiliation, remplacement ou modification à ces polices d'assurance, dans le respect des limites édictées par l'article 23.

[1751-01-2019, art. 3]

Article 31. Transaction avec les assureurs

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de recevoir et de transiger les sommes à recevoir des assureurs de la Ville aux termes de la mise en force d'une couverture d'assurance (paiement des dommages) ou de remboursement à l'assureur de paiement effectué à un tiers.

[1751-01-2019, art. 4]

Article 32. Règlement de litige

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de régler ou de transiger avec une personne ou avec un assureur toute réclamation, tout litige, présent ou éventuel, introduit par ou contre la Ville, pour un montant égal ou inférieur au montant imposé comme franchise ou rétention par un assureur de la Ville.

Un rapport trimestriel doit être présenté au comité plénier.

[1751-01-2019, art. 5]

Article 33. Élection et référendum

À 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 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, 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.

Article 34. Transfert d'immeubles vendus pour taxes impayées

Le conseil délègue au greffier, 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*.

Article 34.1. Liste de classement

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir d'établir ou de modifier une liste de classement visée à l'article 16 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

[1751-06-2023, art. 1]

Article 35. Calendrier de conservation

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir d'établir, de signer et de soumettre à l'approbation de Bibliothèques et Archives nationales du Québec (BANQ) :

- §1. Les calendriers de conservation des documents de la Ville;
- §2. Toute modification à ces calendriers.

[1751-01-2019, art. 6]

Article 35.1 Destruction de documents

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de procéder à la destruction des documents inactifs de la Ville conformément au calendrier de conservation approuvé par Bibliothèques et Archives nationales du Québec (BANQ).

[1751-05-2023, art. 1]

Article 36. Attestation de conformité

Le conseil délègue au greffier et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer toute attestation de conformité à la réglementation municipale.

[1751-01-2019, art. 7]

Article 37. 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 38. Paiement de dépenses courantes

Le conseil délègue au trésorier le pouvoir d'effectuer le paiement des dépenses suivantes :

- §1. Les dépenses effectuées dans l'exercice d'une délégation de pouvoirs décrétée par le présent règlement;
- §2. Toutes les dépenses récurrentes telles que services publics, carburant, service de la dette, frais de financement, déductions à la source et les autres dépenses similaires;
- §3. Les sommes d'argent que le conseil s'est engagé à payer en vertu de tout contrat, protocole d'entente, convention ou autre document similaire, aux termes, conditions et fréquence qui y sont édictés.
- §4. Toutes taxes exigibles et autres montants dus par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- §5. Le remboursement de toutes sommes perçues par la Ville pour le compte de tiers;
- §6. Le paiement de dépenses remboursables par un tiers;

Article 39. Radiations

Le conseil délègue au directeur des finances le pouvoir de radier les sommes dues à la Ville, autre que le capital d'une taxe ou de toute somme imposée sur un immeuble, dans le respect des limites édictées par l'article 23, et ce, dans les circonstances suivantes :

- §1. Cession de biens par le débiteur ou acte de faillite;
- §2. Insolvabilité du débiteur;
- §3. Débiteur décédé;
- §4. Débiteur introuvable;
- §5. Débiteur non résidant du Québec;
- §6. Droit prescrit de recouvrer la créance;
- §7. Insuffisance de preuve;
- §8. Montant de la dette inférieur aux coûts à engager pour la recouvrer;
- §9. Réclamation, en tout ou en partie, non fondée ou injustifiée.

Un rapport annuel doit être présenté au comité plénier.

[1751-01-2019, art. 8]

Article 40. Émission de cartes de paiement ou de cartes de crédit corporatives

Le conseil délègue au directeur des finances le pouvoir de requérir et d'attribuer aux cadres 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 directeur des finances 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 40.1. Financement par émissions d'obligations ou de billets

Le conseil délègue au trésorier, le pouvoir d'octroyer le contrat à la personne qui a fait dans les délais fixé l'offre la plus avantageuse pour un financement par émission d'obligations ou de billets, et ce, conformément à la procédure d'appel d'offres prévu à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes*.

Un rapport doit être déposé lors de la séance du conseil qui suit l'octroi dudit contrat.

[1751-03-2020, art. 1]

Article 41. 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 IV - Ressources humaines

Article 42. Modification à l'organigramme

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de modifier l'organigramme, pourvu que cette modification n'entraîne pas la création ou l'abolition d'une direction, la modification de son champ d'activités ou un accroissement de ses ressources humaines.

Un rapport doit être présenté à la commission des ressources humaines.

[1751-01-2019, art. 9]

Article 43. Embauche d'un employé

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à l'embauche de tout employé syndiqué, autre qu'un cadre, dont le poste permanent est existant à l'organigramme.

Le conseil délègue au directeur des ressources humaines et du développement organisationnel, le pouvoir de procéder à l'embauche d'une personne et d'accorder les contrats nécessaires dans les cas suivants :

- §1. Pour un emploi temporaire dont la rémunération est fixée en fonction des conventions collectives ou des grilles salariales. La durée d'un tel emploi ne peut excéder un an;
- §2. Pour un emploi temporaire de stagiaire ou d'étudiant, dans le cadre de ses études, rémunéré ou non;
- §3. Pour un emploi occasionnel dans le cadre d'un programme gouvernemental auquel la Ville a adhéré par résolution, pour la durée maximale dudit programme.

La liste des personnes embauchées en vertu du présent article doit être déposée lors de la séance du conseil qui suit leur embauche.

[1751-04-2022, art. 2]

[1751-06-2023, art. 2]

Article 44. Nomination d'un employé à un autre poste

Le conseil délègue au directeur des ressources humaines et du développement organisationnel 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.

Un rapport doit être présenté à la commission des ressources humaines.

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de nommer, par intérim, un employé régulier occupant un poste cadre à un autre poste cadre existant à l'organigramme conformément au *Protocole des conditions de travail du personnel d'encadrement de la Ville de Beloeil*, et ce, pour une période maximale de trois mois.

Un rapport doit être déposé lors de la séance du conseil qui suit la nomination.

[1751-01-2019, art. 10]

[1751-04-2022, art. 3]

[1751-06-2023, art. 3]

Article 45. Prolongation d'une période de probation ou d'essai

Le conseil délègue au directeur général, le pouvoir de procéder à la prolongation de la période de probation de tout directeur 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 conseil délègue au directeur des ressources humaines et du développement organisationnel, le pouvoir de procéder à la prolongation de la période de probation de tout cadre, à l'exception des directeurs, nouvellement embauché par la Ville, ou la période d'essai de toute personne déjà à l'emploi de la Ville et qui a été nommé à un tel poste.

Le directeur des ressources humaines et du développement organisationnel 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.

Un rapport doit être présenté à la commission des ressources humaines.

[1751-01-2019, art. 11]

[1751-06-2023, art. 4 et 5]

Article 46. Licenciement d'un cadre ou d'un employé en probation

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste cadre, qui n'est pas visée au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* 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 délègue au directeur des ressources humaines et du développement organisationnel 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 la rétablir dans son ancien poste si cette personne occupait un autre poste au sein de la Ville avant sa nomination.

Un rapport doit être présenté à la commission des ressources humaines.

[1751-01-2019, art. 12]

[1751-06-2023, art. 6]

Article 47. Sanction contre un cadre ou un employé

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'imposer une sanction à un cadre ou un employé syndiqué, autre qu'un congédiement.

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de suspendre un cadre ou un employé syndiqué de ses fonctions, avec traitement.

Un rapport doit être présenté, dès que possible, à la commission des ressources humaines.

[1751-01-2019, art. 13]

[1751-04-2022, art. 4]

Article 48. Grief

Le conseil délègue au directeur des ressources humaines et du développement organisationnel le pouvoir de régler ou de transiger un grief ou un différend, avec un employé ou un syndicat, dans le respect des limites édictées à l'article 23.

Un rapport doit être présenté à la commission des ressources humaines.

[1751-01-2019, art. 14]

[1751-06-2023, art. 7]

Article 49. Lettre d'entente

Le conseil délègue au directeur des ressources humaines et du développement organisationnel, le pouvoir de conclure et de signer toute entente avec une association accréditée au sens du Code du travail (RLRQ., chapitre C-27) ou une association constituée en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels (RLRQ., chapitre S-40), visant à modifier ou à préciser une disposition d'une convention collective ou d'un protocole d'entente en vigueur, pourvu qu'une telle entente n'entraîne aucune dépense supplémentaire pour la Ville.

Un rapport doit être présenté à la commission des ressources humaines.

[1751-01-2019, art. 15]

[1751-06-2023, art. 8]

Article 49.1. Assurances collectives

Le conseil délègue au directeur des ressources humaines et du développement organisationnel 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 collectives ou de tout renouvellement, résiliation, remplacement ou modification à ces polices d'assurances, dans le respect des limites édictées par l'article 23

[1751-06-2023, art. 9]

Section V - Loisirs, culture et vie communautaire

Article 50. 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 23 :

- §1. 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 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.

[1751-01-2019, art. 16]

Article 51. Tournage d'un film

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 en vue de permettre un tournage de film dans un bâtiment municipal ou à tout autre lieu public appartenant à la Ville ou dont la Ville a la gestion, le tout en conformité avec la politique de tournage.

Le directeur des loisirs, culture et vie communautaire ou le cadre désigné par ce dernier doivent en informer, dès que possible, le conseil municipal.

[1751-01-2019, art. 17]

Article 52. Demande de permis d'alcool

Le conseil délègue au directeur des loisirs, culture et vie communautaire et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer tout formulaire de demande de permis de réunion émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux ainsi que la lettre-type qui mentionne que la Ville autorise le demandeur à servir ou à vendre de l'alcool dans un bâtiment municipal ou dans un lieu public de la Ville.

[1751-01-2019, art. 18]

Section VI - Urbanisme

Article 53. Opération cadastrale

Le conseil délègue au directeur de l'urbanisme le pouvoir d'approuver et de signer toute opération cadastrale préparée par un arpenteur géomètre et affectant un immeuble dont la Ville est propriétaire.

Section VII - Génie

Article 54. Actes délégués

Le conseil délègue au directeur du génie et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer, pour et au nom de la Ville, les actes suivants :

- §1. Les documents relatifs aux droits de servitudes et les consentements municipaux aux fins d'utilité publique, tels notamment Bell, Hydro-Québec, Énergir et Telus;
- §2. Les demandes de certificat d'autorisation en vertu de l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
- §3. Les demandes de permis auprès de la MRC de la Vallée-du-Richelieu concernant les travaux dans les cours d'eau;
- §4. Les demandes d'autorisation de circulation des véhicules hors-normes sur le territoire;
- §5. Les permissions de voirie auprès du ministère des Transports (MTQ);
- §6. Les ententes avec une entreprise d'utilité publique concernant la réalisation de travaux dans le respect des limites édictées à l'article 23.

Section VIII - Travaux publics

Article 55. Demande de permis

Le Conseil délègue au directeur des travaux publics et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer toute demande et tout document nécessaire pour l'obtention des permis requis d'une autorité gouvernementale relativement à l'entretien, l'opération ou la réparation des bâtiments, des équipements ou des infrastructures dont la Ville est propriétaire.

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).

Le Conseil délègue également au directeur des travaux publics et à tout cadre désigné par ce dernier, le pouvoir de signer :

- §1. Les documents nécessaires pour l'obtention des permis requis d'une autorité gouvernementale relativement aux véhicules de la Ville;
- §2. Les documents nécessaires pour l'obtention de licences de radio communication;
- §3. Les documents nécessaires pour l'obtention des permis d'utilisation pour les équipements pétroliers d'autorité gouvernementale;
- §4. Les documents nécessaires pour la délivrance des permissions de voirie auprès du ministère des Transports (MTQ).

Titre 4 - DISPOSITIONS FINALES

Article 57. Abrogations

Le présent règlement abroge les règlements suivants et leurs modifications :

- *Règlement 1443-00-2000 concernant la délégation de pouvoir pour 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 selon la procédure d'appel d'offres;*
- *Règlement 1565-00-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;*
- *Règlement 1639-00-2010 déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville.;*
- *Règlement 1725-00-2016 concernant la délégation du pouvoir de former les comités de sélection pour l'évaluation des soumissions relatives à l'adjudication de contrats.*

[1751-03-2020, art. 2]

Article 58. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.