



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE KIRKLAND

RÈGLEMENT NO : 2013-52

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS EN MATIÈRE
DE CONTRATS ET DE RESSOURCES HUMAINES**

Modifications

2013-52-1, 2013-52-2, 2013-52-3, 2013-52-4,
2013-52-5, 2013-52-6 & 2013-52-7

AVIS

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par le conseil municipal. Elle a été compilée le 12 avril 2023 pour faciliter la lecture des textes. Le texte officiel se trouve dans le règlement original et ses modifications.

PROCÉDURE D'ADOPTION

Avis de motion :	14 janvier 2013
Adoption du règlement :	4 février 2013
Publication :	13 février 2013
Entrée en vigueur :	13 février 2013

- CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal;
- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), un projet du présent règlement a été présenté à la séance ordinaire du conseil municipal ;
- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), des copies du présent règlement ont été mises à la disposition du public ;
- CONSIDÉRANT que le préambule fait partie intégrante du présent règlement ;

LE CONSEIL MUNICIPAL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le directeur général adjoint, un directeur de service, un chef de division, un chef de section ou un contremaître peut, dans la limite de l'autorisation qui leur est accordé à l'article 9, accorder une autorisation de dépenses à tout autre cadre, conformément au présent règlement. Il en fait immédiatement rapport au directeur général et au trésorier par écrit.
2. Un pouvoir délégué en vertu du présent règlement doit être exercé conformément aux dispositions de la loi et des règlements applicables et conformément à la politique de gestion contractuelle et aux encadrements administratifs.
3. Le directeur général peut engager les crédits de la Ville dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont accordés par la « Politique d'emploi des employés cadres de la Ville de Kirkland ».
4. Le directeur général, le directeur général adjoint, les directeurs de services, chefs de division, chefs de section, contremaître et autres cadres sont autorisés à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du présent règlement.
5. La nomination des membres du comité de sélection et le choix des critères d'évaluation et de pondération pour des offres de services professionnels et des contrats pour lesquels les principes de saine gestion favorisent l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, sont délégués au directeur général.
6. À moins qu'il en soit prévu autrement, les pouvoirs délégués par le présent règlement sont délégués au directeur général. Ce dernier peut, lorsque requis, déléguer un ou plusieurs pouvoirs ou autorisations de dépense qui lui sont délégués par le présent règlement à tout autre cadre. Cette délégation du directeur général est faite par écrit et une copie est remise au trésorier.
7. Un employé à qui l'exercice d'un pouvoir est délégué en vertu du présent règlement est autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice de ce pouvoir.
- 7.1. La délégation de l'exercice d'un pouvoir à un cadre comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir à son supérieur hiérarchique, au supérieur hiérarchique de ce dernier et ainsi de suite jusqu'au directeur général.
- 7.2. Le présent règlement ne peut d'aucune façon être interprété comme pouvant permettre de passer outre aux dispositions prévues dans les différents règlements et lois régissant les activités de la Ville de Kirkland, notamment, en ce qui concerne les règles de contrôle et de suivi budgétaires, ainsi que les règles d'adjudication des contrats.

CHAPITRE II – AUTORISATIONS DE DÉPENSES

8. Le pouvoir d'engager une dépense inclut celui de signer un contrat pour le même montant. Le directeur général peut signer un contrat qui ne prévoit aucune dépense.

Pour déterminer le montant d'une dépense ou la valeur d'un contrat relié à une délégation prévue au présent règlement, le cadre qui engage la dépense ou signe le contrat doit considérer l'ensemble des éléments suivants :

- 1) le montant du contrat tel que déterminé selon l'une des situations suivantes :

- a) le montant total indiqué au contrat pour toute la période lorsque celui-ci ne comporte aucune clause d'option ou de renouvellement;
 - b) le montant total indiqué au contrat pour le terme initial auquel s'ajoute la valeur de toutes clauses d'option ou de renouvellement automatique ou à la seule discrétion de la Ville de Kirkland;
- 2) l'ensemble des dépenses déjà autorisées et l'ensemble des dépenses supplémentaires prévues au contrat;
 - 3) les taxes nettes.
- 8.1. Le pouvoir d'autoriser toute modification à un contrat déjà octroyé peut être exercé lorsque cette modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
9. L'autorisation d'une dépense, lorsque les crédits engagés n'excèdent pas l'exercice financier en cours, est déléguée :
- a) au directeur général, pour toute dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public décrété par le ministre en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19);
 - b) au directeur général adjoint, pour toute dépense de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et moins;
 - c) à un directeur de service, pour une dépense de quinze mille dollars (15 000 \$) et moins liée à son service ;
 - d) à un chef de division, pour une dépense de huit mille dollars (8 000 \$) et moins liée à sa division;
 - e) à un chef de section, un contremaître ou tout autre cadre, pour une dépense de deux mille dollars (2 000 \$) et moins liée à ses fonctions.

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

Lors de la préparation du budget pour le prochain exercice financier, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement afin qu'elles soient imputées aux activités financières du prochain exercice financier.

Le trésorier doit également s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

- 9.1. En situation de sinistre ou de bris majeur d'équipement ou d'infrastructure desservant la population ou pour fins de sécurité civile ou publique, le directeur général est autorisé à effectuer toute dépense utile à la préservation de la vie ou de la santé, à la protection des biens publics et privés, ainsi que pour toute action visant à contrer la criminalité ou tout autre méfait d'ordre public.
- 9.2. Le directeur général a le pouvoir de disposer d'un bien meuble de la Ville de Kirkland, en surplus ou désuet, lorsque la valeur marchande du bien est de dix mille dollars (10 000 \$) ou moins.
10. Nonobstant ce qui précède, le trésorier peut autoriser les dépenses et les paiements pour les services suivants :
- a) Toutes dépenses reliées à la rémunération et aux avantages dus aux employés en vertu des conventions collectives ;
 - b) Toutes dépenses reliées à la rémunération et aux avantages dus aux élus municipaux ;
 - c) Tous les frais d'intérêts sur emprunts et tous les frais de gestion des finances de la ville ;
 - d) Toutes les dépenses d'assurances et de services d'utilités publiques, les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture;
 - e) Toutes les quotes-parts des régies intermunicipales ;
 - f) Toutes les dépenses prévues dans un contrat-cadre ;
 - g) Toutes les dépenses relatives au régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Kirkland ;
 - h) Tous les paiements de rachats et des intérêts des émissions d'obligations et des emprunts à long terme.
- 10.1 Le conseil municipal de la Ville de Kirkland délègue au trésorier le pouvoir d'accorder, au nom de la Ville, le contrat de financement à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c., C-19).

10.2 Le trésorier doit se comporter à l'intérieur de son champ de compétence et se soumettre aux conditions suivantes :

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

10.3 Le conseil municipal de la Ville de Kirkland ne s'engage pas à reconnaître et à autoriser l'octroi d'un contrat effectué en non-conformité avec le présent règlement.

10.4 Nonobstant l'article 9, le greffier et directeur des affaires juridiques peut autoriser les dépenses et signer tout contrat ou autre document, avec les mêmes prérogatives et pouvoirs que le directeur général pour :

- a) l'organisation d'une élection;
- b) l'organisation des processus d'enregistrement et des scrutins référendaires visés au titre II de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) à la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19), à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ou à toute autre loi;
- c) le recouvrement d'une somme due à la Ville de Kirkland, la décision d'instituer ou non des procédures judiciaires, de régler hors cour toute réclamation, d'en appeler ou non d'un jugement, d'engager un expert, le paiement d'une somme, d'une dépense, d'un mémoire de frais juridiques et des frais d'expert et l'acceptation de radier une somme due, à l'exception des taxes foncières et des droits de mutations immobilières, lorsque la somme impliquée est de dix mille dollars (10 000 \$) et moins et, avec l'approbation du directeur général, lorsque la somme est de cinquante mille dollars (50 000 \$) et moins.

10.5 Le greffier et directeur des affaires juridiques peut également, sans égard à la somme impliquée :

- a) fournir à la Ville de Kirkland le conseil et le soutien juridiques nécessaires à ses activités;
- b) représenter, en défense ou en mise en cause, les intérêts de la Ville de Kirkland devant toute instance judiciaire ou administrative;
- c) représenter, en demande, les intérêts de la Ville de Kirkland devant toute instance judiciaire ou administrative lorsqu'il s'agit de faire respecter sa réglementation municipale;
- d) gérer les mandats juridiques confiés par la Ville de Kirkland à des firmes externes, sauf en regard des mandats juridiques pour services liés aux relations de travail;
- e) gérer les réclamations de toute nature adressées à la Ville de Kirkland, administrer le portefeuille d'assurances ainsi que de tout fonds de réserve créé aux fins de financer tout programme d'auto-assurance;
- f) prendre les décisions en application de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées auprès de la Ville dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution de contrats publics, lorsque les délais applicables ne permettent pas de soumettre cette décision au conseil municipal lors d'une séance ordinaire. En son absence, le directeur général adjoint peut prendre les décisions en application de cette procédure;
- g) requérir l'inscription d'une hypothèque légale, d'un préavis de l'exercice d'un droit hypothécaire, la radiation d'une hypothèque grevant un bien de la Ville de Kirkland et intenter une procédure judiciaire ayant pour objet d'exécuter un droit hypothécaire ou de radier une hypothèque grevant un bien de la Ville de Kirkland;
- h) intervenir à un acte, consentir à un acte et signer un acte à titre de créancier hypothécaire au nom de la Ville de Kirkland;

- i) consentir une mainlevée ou donner quittance à la suite d'un règlement hors cour dûment autorisé, ainsi que signer tous reçu, quittance ou déclaration de satisfaction de jugement, totale ou partielle, découlant de litiges devant toute instance judiciaire ou administrative;
- j) établir ou 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, c.A-2.1) et établir ou modifier un calendrier de conservation visé à l'article 7 de la *Loi sur les archives* (RLRQ, c. A-21.1).

CHAPITRE III – RESSOURCES HUMAINES

Embauche des employés non-cadres

11. Pour les besoins du présent chapitre, le terme « employé(e) » à la même définition que celui du Code du travail.

Le pouvoir d'embaucher un nouvel employé pour remplir un poste faisant partie de la structure organisationnelle de la Ville est délégué au directeur général adjoint qui exerce ce droit après avoir consulté le directeur du département concerné et le directeur général.

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

Le statut permanent des employés non-cadres est accordé par le conseil municipal.

Embauche d'employés cadres

12. Toute demande d'emploi pour un poste cadre doit être évaluée par un comité composé entre autres du directeur général, du directeur général adjoint et du directeur de service.

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

Le statut permanent des employés cadres est accordé uniquement par le conseil municipal.

Fin d'emploi d'employés temporaires

13. Quand la date de fin d'emploi est indiquée dans le contrat de l'employé(e) temporaire, et que la date de fin d'emploi de cet employé dépasse la date prévue, toute la procédure reliée à cette fin d'embauche sera effectuée par le directeur général adjoint après qu'il ait consulté le directeur général.

Le pouvoir de déterminer la date de fin d'embauche de l'employé(e) temporaire quand celle-ci n'est pas spécifiée dans le contrat, revient au directeur général adjoint qui peut exercer ce droit, après avoir au préalable consulté le directeur général.

Le directeur général peut, après avoir consulté le conseil municipal, prolonger la période de probation et la nomination de tout employé.

Fin d'emploi d'employés permanents

14. Le pouvoir de mettre fin au contrat d'emploi d'un employé permanent, ou de le congédier, revient au conseil municipal, qui exercera ce pouvoir après avoir consulté le directeur général.

Mesures disciplinaires

15. Le pouvoir d'imposer des actions disciplinaires, à l'exception d'un congédiement ou d'une suspension, est déléguée au directeur général adjoint, qui exercera ce droit après avoir d'abord consulté le directeur du département concerné et le directeur général.

16. Le pouvoir de suspendre un employé est réservé au directeur général.

Le directeur général doit aviser le Conseil municipal de toute suspension.

Règlement de grief

17. Le directeur général est autorisé à trouver une entente ou à négocier le grief d'un conflit, avec un employé ou un syndicat, pour une somme n'excédant pas quinze milles (15 000 \$) dollars.

CHAPITRE III.I – INTERVENTION AUPRÈS DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

- 17.1 Le greffier et directeur des affaires juridiques est autorisé à intervenir au nom de la Ville dans les demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes soumises à la Commission municipale du Québec.

CHAPITRE IV – ENTRÉE EN VIGUEUR

18. Le règlement 2011-51 est abrogé.
19. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maire

Greffier