

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte, et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville de Bromont au 450-534-2021.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT
NUMÉRO **945-2008** DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES,
D'ENGAGER DES FONCTIONNAIRES ET DE PAYER LES DÉPENSES POUR ET AU NOM DE
LA MUNICIPALITÉ

Avis de motion : 21 janvier 2008
Adoption : 4 février 2008
Entrée en vigueur : 8 février 2008

MODIFICATIONS INCLUSES AU PRÉSENT RÈGLEMENT CODIFIÉ :

Numéro du règlement	Adoption	Entrée en vigueur
945-01-2008	17 mars 2008	21 mars 2008
945-02-2009	23 novembre 2009	25 novembre 2009
945-03-2010	1 ^{er} février 2010	10 février 2010
945-04-2011	18 avril 2011	27 avril 2011
945-05-2012	5 novembre 2012	7 novembre 2012
945-06-2015	2 novembre 2015	2 novembre 2015
945-07-2016	6 juin 2016	15 juin 2016
945-08-2017	6 mars 2017	15 mars 2017
945-09-2018	12 mars 2018	21 mars 2018
945-10-2018	23 juillet 2018	27 juillet 2018
945-11-2019	2 décembre 2019	3 décembre 2019
945-12-2020	2 novembre 2020	3 novembre 2020
945-13-2022	19 décembre 2022	20 décembre 2022

(Dernière mise à jour en date du 20 décembre 2022)



RÈGLEMENT NUMÉRO 945-2008

DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, D'ENGAGER DES FONCTIONNAIRES ET DE PAYER LES DÉPENSES POUR ET AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 1 : DÉFINITION

Dans le présent règlement les termes ou mots ont le sens suivant :

1) *Dépenses d'opérations* :

Dépenses courantes reliées directement au fonctionnement de la municipalité, excluant les dépenses en immobilisations et les services professionnels.

2) *Dépenses en immobilisations* :

Dépenses reliées à l'acquisition, la construction ou mise en valeur en vue d'être utilisées de façon durable. Les immobilisations sont des biens destinés à être utilisées pour la production de biens, la prestation de services ou pour le fonctionnement de l'administration municipale. Les principales immobilisations sont : les terrains, les bâtiments, les améliorations locatives, le matériel, les équipements, les machineries, les véhicules et les infrastructures.

3) *Services professionnels* :

Services rendus par un cabinet d'avocats, un notaire, un ingénieur, un arpenteur géomètre, un comptable ou autres professionnels selon le code des professions.

ARTICLE 2 : DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

2.1 Champ de compétences

La délégation de dépenses est faite aux fonctionnaires municipaux titulaires des postes énumérés à l'annexe « A » dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont le fonctionnaire municipal a la responsabilité. Cette limite budgétaire par poste doit tenir compte de la Politique des variations budgétaires en vigueur.

Une autorisation de dépenses accordée en vertu de la présente délégation doit, pour être valide, respecter le Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires. Une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage le crédit de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

Les règles d'adjudication de contrats telles que stipulées dans la Loi sur les cités et villes ainsi que La loi sur les travaux municipaux, doivent être respectées.

Les règles régissant les travaux municipaux telles que stipulées dans la Loi sur les cités et ville, doivent également être respectées.



Cet article ne concerne pas le président d'élection qui, dans le cadre de ses fonctions, se réfère à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

2.2 Montants dont le fonctionnaire peut autoriser les dépenses

2.2.1 Dépenses d'opérations

Les fonctionnaires titulaires des postes mentionnés à l'annexe « A » peuvent dépenser dans les limites des montants qui leur sont respectivement autorisés à l'annexe « A » pour des dépenses d'opérations.

2.2.2 Dépenses en immobilisations

2.2.2.1 Dépenses en immobilisations financées à même le budget

Les fonctionnaires titulaires des postes mentionnés à l'annexe « A » peuvent dépenser dans les limites des montants qui leur sont respectivement autorisés à l'annexe « A » pour les dépenses en immobilisations financées à même le budget.

2.2.2.2 Dépenses en immobilisations financés autrement que par le budget

Les fonctionnaires titulaires des postes mentionnés à l'annexe « A » peuvent dépenser dans les limites des montants qui leur sont respectivement autorisés à l'annexe « A » pour les dépenses en immobilisations financées autrement que par le budget seulement lorsque le Conseil municipal a autorisé préalablement le mode de financement soit par résolution ou par règlement.

2.2.3 Services professionnels

Les fonctionnaires titulaires des postes mentionnés à l'annexe « A » peuvent dépenser dans les limites des montants qui leur sont respectivement autorisés à l'annexe « A » pour les services professionnels.

2.2.4 Dépenses reliées à un contrat

Les fonctionnaires titulaires des postes mentionnés à l'annexe « A » peuvent commander ou renouveler des items reliés à un contrat déjà adjugé dans les limites de ce dernier et selon les directives de son directeur de service.

2.2.5 Dépenses additionnelles relatives à un contrat adjugé par appel d'offres

Les fonctionnaires titulaires des postes mentionnés à l'annexe « A », peuvent autoriser des dépenses additionnelles à l'égard d'un contrat, adjugé suite à un appel d'offres aux conditions suivantes :

- 1) Il s'agit de dépenses qui résultent de modifications accessoires qui n'ont pas pour effet d'altérer la nature du contrat original ;
- 2) Le coût de l'ensemble des modifications ne représente pas plus de dix pour cent (10%) du prix du contrat original.

Toute autorisation de dépense additionnelle à un contrat qui, compte tenu de son prix original, n'a pas été adjugé par appel d'offres doit respecter les mêmes conditions si la modification a pour effet d'augmenter le prix du contrat à un montant qui le rendrait autrement assujetti à la procédure d'appel d'offres.

2.3 Gestion de l'exécution du contrat (r. 945-11-2019)

2.3.1 Chargé de projet



Tout employé de la Ville, responsable de l'exécution d'un contrat.

2.3.2 Modifications apportées au contrat initial

2.3.2.1 Modification au contrat et disponibilité budgétaire

La modification d'un contrat doit être accessoire et ne doit pas en changer la nature.

Si l'ensemble des modifications dépasse 10 % de la valeur du contrat initial et que le montant total des modifications est supérieur à la délégation du pouvoir de dépenser de la direction générale, le chargé de projet doit présenter un sommaire décisionnel au conseil municipal pour faire approuver la modification du contrat.

Avant d'accepter toute modification, le chargé de projet doit s'assurer que les disponibilités budgétaires sont suffisantes.

2.3.2.2 Forme

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite expliquant la modification, l'impact budgétaire et l'impact sur l'échéancier. Celle-ci doit être approuvée par le chargé de projet, le professionnel s'il y a lieu, et l'entrepreneur.

L'autorisation des modifications est faite par le conseil municipal ou ses délégataires, conformément au présent règlement.

Une fois autorisée par les parties, la modification modifie le contrat initial.

2.3.2.3 Chantier de construction

Afin de ne pas mobiliser un chantier de construction en cours et engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter le chantier, si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat, le chargé de projet peut autoriser une modification auprès de l'entrepreneur. Si la valeur de la modification est supérieure au montant qu'il est autorisé à dépenser, le chargé de projet doit faire autoriser la dépense par la direction générale, avant de transmettre l'acceptation de la modification à l'entrepreneur.

Par la suite, le chargé de projet doit s'assurer, si requis, de recevoir l'approbation du conseil municipal.

2.3.2.4 Variation des quantités unitaires

2.3.2.4.1 Contrat de construction

Lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation de ces quantités ne constitue pas une modification, dans la mesure où cette variation est inférieure à 10 %.

2.3.2.4.2 Contrat d'approvisionnement

Lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des cinq dernières années, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification du contrat. (r. 945-11-2019)

ARTICLE 3 : DÉLÉGATION DE POUVOIR D'ENGAGER UN FONCTIONNAIRE (R-945-13-2022)

3.1 Champ de compétence du directeur du Service des ressources humaines ou du directeur général

Règlements de la Ville de Bromont



Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines ou au directeur général le pouvoir de :

- Embaucher tout salarié syndiqué au sens de la convention collective en vigueur ou visé par un programme gouvernemental;
- Mettre fin à l'emploi de tout salarié syndiqué au sens de la convention collective en vigueur, qui est en période de probation ou d'essai et qui ne satisfait pas aux exigences (sauf article 71 de la Loi sur les cités et villes) et/ou de rétablir ce salarié syndiqué dans son ancien poste si ce dernier occupait un autre poste au sein de la Ville avant sa nomination;
- Imposer une sanction à tout salarié syndiqué au sens de la convention collective en vigueur ou employé cadre sans réduction de traitement;

3.2 Champ de compétence du directeur général

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de :

- Embaucher tout employé cadre, pour un contrat à durée déterminée de moins de six (6) mois;
- Suspendre avec traitement tout salarié syndiqué au sens de la convention collective ou employé cadre pour fins d'enquête, suivi d'un rapport immédiat adressé au conseil municipal;

3.3 Dépôt d'une liste au conseil municipal

La liste des fonctionnaires ou employés syndiqués selon l'article 3.1 doit être déposée à la séance du conseil suivant leur engagement.

La liste devra notamment indiquer la date d'embauche et la durée de la période de probation.

ARTICLE 4 : PAIEMENT DES COMPTES

4.1 Dépenses contractuelles

Pour les dépenses contractuelles, lesquelles résultent de contrats, de règlements, de conventions collectives, de contributions de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme para-gouvernemental, ainsi que par les dépenses de frais de déplacements, la rémunération des membres du Conseil, les salaires des employés municipaux, le remboursement de la dette à long terme, les frais de chauffage, d'électricité, de télécommunications, de gaz, de poste, les remboursements de taxes et remboursements des dépôts de soumissions et de raccordement et le service 911, le Conseil municipal délègue au directeur des finances et trésorier l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures par chèques, par notes de débit dans les comptes bancaires ou par paiements électroniques.

En outre, le directeur des finances et trésorier dépose chaque mois au Conseil municipal le registre des chèques émis depuis le dernier dépôt.

4.2 Escomptes

Le Conseil autorise le directeur des finances et trésorier à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs et à les payer pour bénéficier des escomptes dans les délais impartis.

ARTICLE 5 : ABROGATION

Le présent règlement abroge les règlements numéros 852-2001, 852-01-2001, 852-02-2004 et 852-03-2007.

Règlements de la Ville de Bromont



ARTICLE 6: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Annexe « A » - Fonctionnaire autorisés à dépenser

Règlements de la Ville de Bromont

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ANNEXE « A » FONCTIONNAIRES AUTORISÉS À DÉPENSER (modifié par les amendements 945-01-2008 à 945-13-2022)

SERVICE	FONCTION	DÉPENSES D'OPÉRATION \$ LIMITE	DÉPENSES D'IMMO \$ LIMITE	SERVICES PROF \$ LIMITE	COMMANDER DES ITEMS DÉJÀ ADJUGÉS
Direction générale	Directeur général	39 999,99 \$	39 999,99 \$	39 999,99 \$	Oui
	Directeur général adjoint	24 999,99 \$	24 999,99 \$	24 999,99 \$	Oui
	Adjoint administratif	999,99 \$		499,99 \$	Oui
	Adjoint exécutif et responsable des communications	999,99 \$		499,99 \$	Oui
Communications et Ville intelligente	Directeur	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur aux communications et ville intelligente	499,99 \$			
	Coordonnateur aux services informatiques	1 499,99 \$			
Ressources humaines	Directeur	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
	Conseiller en ressources humaines	999,99 \$		999,99 \$	Oui
Finances et administration	Directeur et trésorier	24 999,99 \$	24 999,99 \$	24 999,99 \$	Oui
	Trésorier adjoint	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
Greffes et affaires juridiques	Directeur et greffier	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
	Greffier adjoint	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur aux approvisionnements	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
Service de police	Directeur	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
	Directeur adjoint	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Capitaine	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Adjoint administratif	999,99 \$			Oui
	Secrétaire	499,99 \$			Oui
	Agent de la paix	99,99 \$			Oui
Service de sécurité incendie	Directeur	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
	Chef de division	2 999,99 \$			Oui
	Capitaine aux opérations	499,99 \$			Oui
	Officier de caserne	499,99 \$			Oui
	Secrétaire	499,99 \$			Oui
Services techniques	Directeur	14 999,99 \$	14 999,99 \$	14 999,99 \$	Oui
	Chargé de projets des services techniques	9 999,99 \$	9 999,99 \$	9 999,99 \$	Oui
	Chargé de projets bâtiments	9 999,99 \$	9 999,99 \$	9 999,99 \$	Oui
	Chef d'équipe assainissement	9 999,99 \$	9 999,99 \$	9 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur à la gestion des actifs	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur services techniques	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Technicien en infrastructures	999,99 \$	999,99 \$	999,99 \$	Oui
	Technicien en génie civil	999,99 \$	999,99 \$	999,99 \$	Oui
Service de l'urbanisme, de la planification et du développement durable	Directeur	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur en urbanisme et en environnement	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Inspecteur municipal	499,99 \$			Oui
	Inspecteur adjoint	499,99 \$			Oui
	Patrouilleur en urbanisme et en environnement	499,99 \$			
	Préposé à l'urbanisme	499,99 \$			
Travaux publics	Directeur	14 999,99 \$	14 999,99 \$	14 999,99 \$	Oui
	Directeur adjoint	9 999,99 \$	9 999,99 \$	9 999,99 \$	Oui
	Contremaitre	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur aux infrastructures et bâtiments	9 999,99 \$	9 999,99 \$	9 999,99 \$	Oui
	Technicien en infrastructures	999,99 \$			Oui
	Mécanicien	2 999,99 \$			Oui
	Opérateur réseau d'aqueduc et d'égout	999,99 \$			Oui
	Secrétaire	499,99 \$			Oui
Loisirs, culture et vie communautaire	Directeur	9 999,99 \$	9 999,99 \$	9 999,99 \$	Oui
	Bibliothécaire (dépenses courantes)	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur sports, loisirs et plein air	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Coordonnateur culture et vie communautaire	2 999,99 \$	2 999,99 \$	2 999,99 \$	Oui
	Agent de développement (sports et loisirs)	999,99 \$			Oui
	Agent de développement (culture et vie communautaire)	999,99 \$			Oui
	Technicien en documentation	999,99 \$			Oui
	Secrétaire	499,99 \$			Oui

Règlements de la Ville de Bromont



	Chef d'équipe parc et aréna	999,99 \$			Oui
Développement touristique	Directeur	4 999,99 \$	4 999,99 \$	4 999,99 \$	Oui

* Les fonctionnaires sont autorisés à dépenser dans les limites du règlement de délégation de pouvoirs en vigueur.