

RÈGLEMENT CONSOLIDÉ NO 0883-000

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE  
CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES  
AINSI QUE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS  
ET L'ABROGATION DU RÈGLEMENT 0515-000  
ET SES AMENDEMENTS**

---

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 de l'article 73.2 de la Loi sur les cités et villes, un 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 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 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 de suivi budgétaires;

ATTENDU les pouvoirs accordés au conseil municipal par les articles 73.2, 477, 477.1 et 477.2 de la Loi sur les cités et villes;

ATTENDU QUE pour assurer un meilleur fonctionnement des différents services de la Ville, il est opportun d'adopter un règlement en vertu de ces articles;

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro AM-12952/19-04-16 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 16 avril 2019;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIT :****SECTION 1 - DÉFINITION ET INTERPRÉTATION****ARTICLE 1.1.-** Définitions

« Activité de fonctionnement » :	Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale comme organisme autonome.
« Activités d'investissement » :	Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations dont la source de financement peut provenir de transferts de l'état des activités financières, des autres sources comme surplus accumulé et réserves financières, et des emprunts à long terme.
« Conseil municipal » :	Conseil municipal de la Ville de Saint-Jérôme.
« Dépense de fonctionnement » :	Dépenses engagées dans le but d'assurer le fonctionnement courant des services de la Ville.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Fonctionnaire » :	Employé de la Ville de Saint-Jérôme
« Politique de variation budgétaire » :	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Une personne qui a la responsabilité de la gestion d'une unité administrative, selon la structure organisationnelle de la Ville, et qui est également responsable de gérer le budget annuel de fonctionnement des activités de son unité.
« Ville » :	Ville de Saint-Jérôme.

**ARTICLE 1.2** La délégation de l'exercice d'un pouvoir à un fonctionnaire comporte automatiquement la délégation de l'exercice de ce pouvoir au fonctionnaire qui agit comme supérieur hiérarchique, au comité exécutif et au conseil municipal.

**ARTICLE 1.3** Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour objet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont, par ailleurs, conférés par la loi.

**ARTICLE 1.4** Pour l'application du présent règlement, le montant d'une dépense ou la valeur d'un contrat comprend 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 la période couverte lorsque celui-ci ne comporte pas de clause d'option, de renouvellement ou de reconduction;

- b) le montant indiqué au contrat pour le terme initial auquel s'ajoute la valeur de toutes les clauses d'option, de renouvellement ou de reconduction automatique;
  - c) le montant indiqué au contrat pour le terme initial uniquement lorsque celui-ci comporte des clauses d'option, de renouvellement ou de reconduction à la seule discrétion de la Ville.
2. l'ensemble des dépenses supplémentaires prévues au contrat;
  3. l'ensemble des dépenses supplémentaires déjà autorisées en plus de celles initialement prévues au contrat;
  4. les taxes applicables.

## **SECTION 2 - OBJETS DU RÈGLEMENT**

**ARTICLE 2.1** 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 toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire, 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 de fonctionnement ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil municipal peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

**ARTICLE 2.2** Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre fonctionnaire autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

## **SECTION 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**ARTICLE 3.1** 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, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés sous réserve de l'article 3.2.

**ARTICLE 3.2** Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil municipal, le comité exécutif ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

**ARTICLE 3.3** Tout fonctionnaire est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'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 responsabilité et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

#### **SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**ARTICLE 4.1** Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le détail de son budget ainsi que l'historique des dépenses déjà engagées, effectuées ou autorisées et le solde qui est disponible, lesquelles informations sont disponibles au système comptable de la Ville. Il en est de même pour le trésorier, le directeur général ou le directeur général adjoint, le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au comité exécutif ou au conseil municipal, conformément aux articles 8.1 et suivants.

**ARTICLE 4.2** Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable de l'activité budgétaire doit procéder selon la Politique de variation budgétaire. Si l'insuffisance de fonds dépasse la limite de variation budgétaire prévue selon ladite Politique, le responsable d'activité budgétaire, le trésorier, le directeur général ou le directeur général adjoint, le cas échéant, doit suivre la procédure prévue à l'article 7.2.

**ARTICLE 4.3** Un fonctionnaire qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

**ARTICLE 4.4** Le directeur général est responsable de mettre à jour le présent règlement. Il doit présenter au conseil municipal 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.

Le directeur général ou le directeur général adjoint, 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 de la Ville.

#### **SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

**ARTICLE 5.1** 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.

« Le directeur général, le directeur général adjoint ou le directeur d'un service peut autoriser l'engagement d'une dépense pour l'année en cours et les quatre années suivantes, lorsque la dépense totale autorisée n'excède pas le montant de la dépense qu'il est autorisé à engager selon l'article 8.2. »

[R0883-002, art. 1, 2022-05-24]

**ARTICLE 5.2** Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées.

## **SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### **ARTICLE 6.1**

Certaines dépenses sont de nature particulière et sont même dans certains cas difficilement compressibles, telles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de factures;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la Ville;
- les provisions et affectations comptables.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier de la Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont prévus au budget. Chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit également s'assurer en début d'exercice que son budget couvre effectivement lesdites dépenses dont il est responsable.

**ARTICLE 6.2** Les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 sont soumises aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

**ARTICLE 6.3** 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 virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général, le directeur général adjoint, le comité exécutif ou le conseil municipal, le cas échéant.

## **SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

**ARTICLE 7.1** Tout responsable d'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 à la Politique de variation budgétaire en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée, s'il y a lieu, d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire conformément à la politique en vigueur, le trésorier de la Ville doit en informer le conseil municipal et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

### **ARTICLE 7.2 - Insuffisance de crédits**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, un virement budgétaire doit être effectué.

Les fonctionnaires suivants sont autorisés à effectuer des virements budgétaires jusqu'à concurrence des seuils suivants :

Chef de division	5 000 \$ et moins
Directeur de service ou son adjoint	25 000 \$ et moins
Directeur général ou directeur général adjoint	Moins de 100 000 \$
Comité exécutif	100 000 \$ et plus

Un virement budgétaire ne peut être divisé en plusieurs virements visant le même objet.

Tout ajustement budgétaire doit être justifié.

L'autorisation d'effectuer un virement de crédits affectés à des dépenses de fonctionnement est déléguée :

- Au chef de division pour les postes relevant de ce dernier;
- Au directeur de service lorsque le virement est effectué entre centres de responsabilité d'un même service;
- Au directeur général adjoint concerné pour les virements entre les services sous sa responsabilité;
- Au directeur général pour les virements entre services relevant de plus d'un directeur général adjoint.

Malgré ce qui précède, les virements particuliers suivants ne peuvent être autorisés à l'intérieur des montants prévus que de la façon suivante :

- Par le directeur général ou le directeur général adjoint pour les virements d'un poste budgétaire de l'activité déneigement vers une autre activité;
- Par le directeur général ou le directeur général adjoint pour les virements d'un poste budgétaire relatif au carburant vers une autre nature de dépense;
- Par le directeur général pour les virements des dépenses de masse salariale vers un autre poste de dépense;
- Par le directeur du Service des finances pour les postes de charges sociales;
- Par le directeur du Service des finances pour les quotes-parts, subvention ou tout autre imprévu.

### **ARTICLE 7.3** Dépense non prévue au budget de fonctionnement

S'il existe une disponibilité de crédits budgétaires découlant de la non-réalisation complète d'un projet, d'une économie dans la réalisation d'un projet ou d'achats de biens ou services, cette disponibilité budgétaire ne peut être utilisée pour une dépense non prévue au budget sans l'autorisation du directeur général, du directeur-général adjoint, du comité exécutif ou du conseil municipal, selon le montant nécessaire à cette dépense.

Une dépense non budgétisée peut être autorisée par le directeur général ou le directeur général adjoint, le comité exécutif ou le conseil municipal si les crédits sont disponibles à l'intérieur du budget global.

Les seuils d'autorisation pour les dépenses non prévues au budget sont les suivants :

Directeur général ou directeur général adjoint	75 000 \$ et moins
Comité exécutif	75 000,01 \$ à 300 000 \$
Conseil municipal	300 000,01 \$ et plus

[R0883-002, art. 2, 2022-05-24]

**ARTICLE 7.4** Tel que prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil municipal, deux (2) états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville :

- le premier état compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci;
- le second état compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont disposent alors le trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre (4) semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

**ARTICLE 7.5** Afin que la Ville se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil municipal, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire conformément au présent règlement. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées au plus tard le vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) jour précédent son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

## **SECTION 8 – POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'ENGAGER DES EMPLOYÉS AU NOM DE LA VILLE**

**ARTICLE 8.1** Les champs de compétence des fonctionnaires désignés, tels que mentionnés à l'article 8.2 du présent règlement, sont définis comme suit :

Les fonctionnaires désignés ont le pouvoir d'engager la dépense liée à tout achat de biens, de services et les heures supplémentaires de leurs employés dans leur champ de compétence et selon les disponibilités budgétaires sauf :

- 8.1.1. Les honoraires et services professionnels, tel qu'identifiés à l'annexe I du présent règlement;
- 8.1.2. Les frais de formation;
- 8.1.3. Les frais de location d'immeubles ou de locaux;
- 8.1.4. Les dons et cadeaux sont de compétence exclusive au conseil municipal. Ne sont pas considérés comme des dons et des cadeaux, les articles promotionnels sous la responsabilité du Service des communications.

En surplus, les champs de compétence des directeurs de service sont :

- 8.1.5. Les frais de formation;
- 8.1.6. Le règlement de réclamation en dommage et intérêts;
- 8.1.7. Les honoraires et services professionnels, tels qu'identifiés à l'annexe I.

De plus, le directeur général ou un directeur général adjoint peut autoriser.  
[R0883-003, art. 1, 2023-01-04]

8.1.8. ABROGÉ  
[R0883-003, art. 2, 2023-01-04]

- 8.1.9. Les honoraires et services professionnels, tels qu'identifiés à l'annexe I;

8.1.10. Les frais de location d'immeubles par la Ville lorsque la durée du bail n'excède pas l'exercice financier en cours.

Un délégataire ne peut autoriser des dépenses que dans les budgets ou un règlement sous sa responsabilité.

Un délégataire doit également respecter la Politique de capitalisation, d'amortissement et de financement.

**ARTICLE 8.2** Les fonctionnaires, ci-après désignés, sont autorisés à engager des dépenses et à signer des contrats dans leurs champs de compétence, visés à l'article 8.1, et jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après, conditionnellement à ce que la dépense soit engagée en conformité avec la Loi sur les cités et villes, le règlement de gestion contractuelle, les politiques administratives en vigueur et le présent règlement :

- 8.2.1. Un montant égal ou inférieur à 5 000 \$
  - Tout personnel cadre
- 8.2.2. Un montant égal ou inférieur à 10 000 \$
  - Chef de division
  - Inspecteur du Service de police
- 8.2.3. Un montant égal ou inférieur à 25 000 \$
  - Directeur de service ou son adjoint
- 8.2.4. Un montant égal ou inférieur à 75 000 \$
  - Directeur général ou directeur général adjoint

Le fonctionnaire désigné est également autorisé à signer tout document donnant effet à ces engagements et qui porte uniquement sur l'acquisition du bien ou du service qui est l'objet de la dépense

[R0883-002, art. 3, 2022-05-24]

**ARTICLE 8.3** Les fonctionnaires désignés à l'Annexe I sont titulaires des délégations qui y sont prévues selon les conditions et modalités d'exercice prescrites à ce règlement.

#### **ARTICLE 8.4** Modification à un contrat

8.4.1 Un fonctionnaire peut autoriser des modifications à un contrat octroyé par le conseil municipal, par le comité exécutif ou par le titulaire d'une délégation supérieure à la sienne, lorsque les modifications autorisées par le biais du présent article, prises globalement, entraînent une dépense totale n'excédant pas le montant de la dépense qu'il est autorisé à engager selon l'article 8.2 et n'excédant pas 15 % de la dépense prévue par le contrat original.

Le directeur général ou un directeur général adjoint peut également autoriser une modification à un tel contrat, lorsque les modifications autorisées par le biais du présent article, prises globalement, entraînent une dépense totale n'excédant pas le montant de la dépense qu'il est autorisé à engager selon l'article 8.2, mais excédant 15 % de la dépense prévue par le contrat original.

Un fonctionnaire peut également autoriser une modification à un contrat lorsque la dépense totale qu'entraîne le contrat, suite à la modification, n'excède pas le montant de la dépense qu'il est autorisé à engager selon l'article 8.2.

Le fonctionnaire qui autorise une modification à un contrat s'assure que cette modification respecte les dispositions de la Loi sur les cités et villes et du règlement 0884-000 sur la gestion contractuelle.



Le fonctionnaire qui autorise la modification la documente à l'aide du formulaire prévu à cette fin, auquel il joint les pièces justificatives appropriées et qu'il transmet au Service des finances avec la demande d'ajout au bon de commande.

Pour le calcul de la dépense maximale que peuvent entraîner les modifications visées par le présent article, on inclut les travaux supplémentaires payés à même le budget de contingences prévu par le contrat, le cas échéant.

#### **ARTICLE 8.5** Modification du contrat lors du paiement d'une facture

8.5.1 Un employé du Service des finances est autorisé à modifier un contrat pour payer une facture excédant de 100 \$ ou moins le montant du contrat.

[R0883-002, art. 4, 2022-05-24]

### **SECTION 9 – DÉLÉGATION PARTICULIÈRE À CERTAINS DIRECTEURS ET AUTRES CADRES**

#### **ARTICLE 9.1** Le greffier et directeur du Service du greffe et des affaires juridiques

9.1.1. Le greffier et directeur du Service du greffe et des affaires juridiques en sa qualité de président d'élections, en application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, peut exercer toutes les prérogatives et tous les pouvoirs conférés au directeur général.

9.1.2. Le directeur du Service du greffe et des affaires juridiques peut autoriser:

- le dépôt d'une demande en justice au nom de la Ville, peu importe le montant de celle-ci;
  - Un rapport semestriel sera déposé au comité exécutif au cours du mois de juin et du mois de décembre de chaque année relativement à toutes les demandes en justice effectuées au nom de la Ville.
- l'attribution d'un mandat de services professionnels à un bureau d'avocats ou de notaires, incluant le mandat de représenter la Ville devant un tribunal judiciaire ou administratif, lorsque la dépense prévisible sera de 25 000\$ et moins;
  - [R0883-002, art. 5, 2022-05-24]
- le règlement de toute réclamation adressée contre la Ville dont le montant du règlement est de 25 000 \$ et moins;
  - [R0883-002, art. 5, 2022-05-24]
- la conclusion de toute quittance au nom de la Ville dont l'impact financier est de 25 000 \$ et moins;
  - [R0883-002, art. 5, 2022-05-24]
- Le directeur du Service du greffe et des affaires juridiques est également autorisé à signer tout document donnant effet à ces engagements. Le directeur général ou le directeur général adjoint peut poser les actes prévus par le présent article, dont la dépense ou l'impact financier est de 75 000 \$ ou moins.
  - [R0883-002, art. 6, 2022-05-24]

- 9.1.3. Un rapport semestriel sera déposé au comité exécutif au cours du mois de juin et du mois de décembre de chaque année relativement à tous les règlements intervenus dans le cadre d'une réclamation ou d'un règlement hors cours pour lequel le greffier et directeur du Service du greffe et des affaires juridiques, le directeur général ou le directeur général adjoint a signé une quittance au nom de la Ville.

Le directeur général ou le directeur général adjoint peut poser les actes prévus par le présent article, dont la dépense ou l'impact financier est de 75 000 \$ ou moins.

[\[R0883-002, art. 7, 2022-05-24\]](#)

Un rapport semestriel sera déposé au comité exécutif au cours du mois de juin et du mois de décembre de chaque année relativement à tous les règlements intervenus dans le cadre d'une réclamation ou d'un règlement hors cours d'une valeur de 25 000 \$ et moins et pour lesquelles une transaction quittance doit être signée.

[\[R0883-002, art. 5, 2022-05-24\]](#)

- 9.1.4. Concernant les frais relatifs aux avis publics prévus par une loi, le greffier et directeur du Service du greffe et des affaires juridiques est d'office autorisé à engager les dépenses nécessaires.

- **ARTICLE 9.2** Le greffier-adjoint et les avocats sont spécifiquement autorisés à engager les dépenses suivantes, si celles-ci sont d'un montant égal ou inférieur à 25 000 \$

- [\[R0883-002, art. 5, 2022-05-24\]](#)

9.2.1. Le règlement de réclamation en dommage et intérêts.

9.2.2. Les honoraires et services professionnels, tels qu'identifiés à l'annexe I.

**ARTICLE 9.3** Le trésorier et directeur du Service des finances est autorisé à engager des dépenses et à payer les comptes suivants :

9.3.1 La rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil municipal et des employés de la Ville.

9.3.2 Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales.

9.3.3 Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux.

9.3.4 Les remboursements de dépôts temporaires et de retenues sur contrats.

9.3.5 Les remboursements de taxes et des intérêts, conformément aux règlements en vigueur.

9.3.6 Les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements.

9.3.7 Les paiements en vertu d'un jugement condamnant la Ville au paiement d'une somme de deniers.

9.3.8 Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées.

9.3.9 Les quotes-parts de la Ville aux frais d'opérations d'organismes auxquels la Ville est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées.

- 9.3.10 Les paiements de factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, le gaz, le service postal, etc.
- 9.3.11 Les frais de formation, perfectionnement, congrès, allocations, représentation et déplacements des employés désignés de la Ville, préalablement autorisés par le directeur responsable de l'unité administrative.
- 9.3.12 Les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la Ville et un tiers qui précise les termes de ces paiements.
- 9.3.13 Tout paiement permettant d'obtenir des documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Ville et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant.
- 9.3.14 Les paiements de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée pour dépenses déjà autorisées par le conseil municipal.
- 9.3.15 Les paiements de factures pour des travaux ou des services rendus.

**ARTICLE 9.4** Le directeur du Service de la gestion du capital humain

- 9.4.1 Le directeur du Service de la gestion du capital humain peut autoriser toute entente ou transaction relevant de son champ de compétence, dans les limites suivantes :
- Dont l'impact financier est de 25 000 \$ et moins;  
[\[R0883-002, art. 5, 2022-05-24\]](#)
  - L'entente ou la transaction ne comporte aucun dommage moral.

Le directeur du Service de la gestion du capital humain est également autorisé à signer tout document y donnant effet.

- 9.4.2 Le directeur du Service de la gestion du capital humain peut autoriser le paiement de toute somme de 25 000 \$ et moins qui fait l'objet d'une ordonnance d'un tribunal administratif ou judiciaire relativement à un litige relevant de son champ de compétence.  
[\[R0883-002, art. 5, 2022-05-24\]](#)
- 9.4.3 Le directeur du Service de la gestion du capital humain est également autorisé à signer tout document y donnant effet.
- 9.4.4 Un rapport semestriel sera déposé au comité exécutif au cours du mois de juin et du mois de décembre de chaque année relativement à toutes les ententes et transactions intervenus dans le cadre des articles 9.4.1 et 9.4.2 d'une valeur de 25 000 \$ et moins.  
[\[R0883-002, art. 5, 2022-05-24\]](#)
- 9.4.5 Le directeur général ou le directeur général adjoint peut poser les actes prévus par le présent article, dont la dépense ou l'impact financier est de 75 000 \$ ou moins.  
[\[R0883-002, art. 8, 2022-05-24\]](#)

**ARTICLE 9.5** Le directeur du Service des communications peut autoriser le tournage d'un film sur le domaine public.

**ARTICLE 9.6** Application du règlement sur la gestion contractuelle

- 9.6.1 Les fonctionnaires sont tenus en tout temps de considérer le règlement sur la gestion contractuelle dans l'exercice de leurs fonctions.

9.6.2 Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le chef de Division de la gestion contractuelle et appel d'offres, le directeur du Service des finances, le directeur du Service du greffe et des affaires juridiques et le greffier adjoint ont le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi. Ils déterminent également les critères d'évaluation applicables à l'analyse des soumissions.

Dans le cas d'un projet impliquant plusieurs municipalités ou organismes publics, le directeur général peut procéder à la nomination des membres du comité de sélection  
[\[R0883-002, art. 9, 2022-05-24\]](#)

9.6.3 Le directeur du Service des finances, tout cadre de la Division des achats et de l'inventaire, tout cadre de la Division de la gestion contractuelle et appel d'offres, le directeur du Service de l'ingénierie et tout cadre du Service de l'ingénierie ont le pouvoir de choisir les soumissionnaires pour tout contrat dont la dépense est inférieure au seuil exigeant un appel d'offres public  
- [\[R0883-002, art. 10, 2022-05-24\]](#)

#### **ARTICLE 9.7** Le directeur général

9.7.1 Le directeur général a le pouvoir de suivre ou non les recommandations effectuées par l'Autorité des marchés publics dans le cadre de l'application de la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (PL-108)

Le directeur général doit immédiatement faire rapport du suivi ou non des recommandations au conseil municipal.

9.7.2 Lorsque requis, le directeur général, ou en son absence, le directeur général adjoint, a le pouvoir de faire des demandes de permis pour et au nom de la Ville de Saint-Jérôme

#### **ARTICLE 9.8** Le directeur du Service de la sécurité incendie

##### 9.8.1 POUVOIR DE REQUÉRIR DE L'AIDE

Le directeur du Service de la sécurité incendie ou en son absence, l'officier de garde le plus haut gradé en mesure d'en donner l'autorisation, est autorisé à demander en cas d'incendie ou tout autre type d'intervention sur le territoire de la Ville, découlant de la compétence du Service de la sécurité incendie, et qui excède les capacités de celui-ci, l'intervention ou l'assistance du Service de la sécurité incendie d'une autre municipalité, conformément à la *Loi sur la sécurité incendie* (RLRQ, c. S-3.4), le tout en conformité avec les ententes intermunicipales établies, le cas échéant ou en l'absence de protocole d'ententes intermunicipales lorsque la situation l'exige.

##### 9.8.2 POUVOIR DE FOURNIR DE L'AIDE

Le directeur du Service de la sécurité incendie ou en son absence, l'officier de garde le plus haut gradé en mesure d'en donner l'autorisation, est autorisé à faire intervenir le Service de la sécurité incendie ou à porter assistance lors d'une demande faite par une autre municipalité, en cas d'incendie ou tout autre type d'intervention découlant de la compétence du Service de la sécurité incendie, conformément à la *Loi sur la sécurité incendie* (RLRQ, c. S-3.4). »

**ARTICLE 9.9** Disposition d'actifs

9.9.1 Les fonctionnaires suivants peuvent autoriser la disposition d'actifs de la Ville :

- 1) Le directeur général ou un directeur général adjoint lorsque la valeur du bien n'excède pas 75 000 \$
- 2) Le directeur du Service des finances lorsque la valeur du bien n'excède pas 25 000 \$
- 3) Un chef de division du Service des finances lorsque la valeur du bien n'excède pas 10 000 \$.  
[\[R0883-002, art. 11, 2022-05-24\]](#)

**SECTION 10 – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

**ARTICLE 10.1** Le présent règlement abroge et remplace le règlement 0515-000 ainsi que tous ses amendements.

**ARTICLE 10.2** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le Maire,

---

STÉPHANE MAHER

La Greffière de la Ville,

---

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, GMA

/ig

Avis de motion : 16 avril 2019  
Présentation : 16 avril 2019  
Adoption : 21 mai 2019  
Entrée en vigueur : 24 mai 2019