



Comité exécutif

Règlement RVCE-2016-16-16 intérieur du comité exécutif

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Ce document n'a aucune force légale ni valeur officielle

Numéro du règlement	Articles concernés et/ou modifiés	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur
RVCE-2017-17-32	3.1, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 13, 13.1, 14, 14.1, 14.2 et 14.3	2017-07-11	2017-07-19
RVCE-2019-19-33	4, 5, 14.3 et 14.4	2019-06-11	2019-06-17
RVCE-2019-19-50	4	2019-09-09	2019-09-16
RVCE-2019-19-67	4	2019-10-29	2019-10-30
RVCE-2020-19-90	14.5	2020-01-14	2020-01-20
RVCE-2020-20-15	4, 5, 11, 14 et 14.3	2020-03-09	2020-03-16
RVCE-2020-20-50	4, 11, 13.1, 14.3 et 14.6	2020-08-24	2020-09-08
RVCE-2021-21-47	4	2021-07-13	2021-07-19

À jour au 4 août 2021

LE COMITÉ EXÉCUTIF DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

1. Administration des deniers

Sous réserve des articles 2 et 3 du présent règlement, les fonctionnaires de la Ville ne peuvent utiliser les crédits, prévus au budget de celle-ci pour l'exercice financier en cours et pour au plus cinq exercices financiers consécutifs, que pour les fins pour lesquelles ils ont été prévus.

2. Responsabilité et interprétation

Le directeur général est responsable de l'utilisation des crédits de l'ensemble de la Ville.

Chaque fonctionnaire désigné au présent règlement est responsable de l'utilisation des crédits dont la gestion lui incombe. Il peut affecter des crédits déjà votés et prévus à un poste budgétaire à un autre poste dont il a la responsabilité, pourvu que cette affectation n'occasionne aucun dépassement des crédits dont la gestion lui incombe pour l'exercice financier en cours.

Un rapport mensuel des virements de fonds effectués est transmis par le directeur général au comité exécutif, ainsi qu'aux membres du conseil de la Ville.

L'expression « en congé, absent suite à une maladie ou à un accident du travail ou en vacances » doit être interprétée aux fins de l'application du présent règlement en fonction des dispositions du recueil des conditions de travail des cadres de la Ville de Lévis. Sans restriction de l'interprétation des dispositions du présent règlement, tout pouvoir délégué à un fonctionnaire désigné au présent règlement peut être exercé par son supérieur immédiat, lorsque ce fonctionnaire est en congé, absent à la suite d'une maladie ou à un accident du travail ou en vacances.

3. Délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses

Le comité exécutif délègue aux fonctionnaires désignés au présent règlement, quant aux crédits dont la gestion leur incombe, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats en conséquence au nom de la Ville et ce, aux conditions suivantes :

- a) que la dépense engage le crédit de la Ville d'au plus cinq exercices financiers consécutifs;
- b) que ce pouvoir soit exercé conformément à la loi, aux règlements et à toute politique du conseil de la Ville et du comité exécutif, ainsi qu'à toute directive du directeur général;
- c) que la dépense soit indiquée dans le rapport intitulé « Liste des déboursés » déposé lors d'une séance du comité exécutif.

3.1 Reddition de compte

Le pouvoir délégué à un fonctionnaire désigné par le présent règlement s'exerce conformément à la politique de transparence et de reddition de compte en matière de délégation de pouvoirs, adoptée par le conseil de la Ville.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 1;

4. Désignation des fonctionnaires

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats en conséquence au nom de la Ville, de même que de décréter des travaux, est délégué aux fonctionnaires suivants :

- a) au directeur général, à un directeur général adjoint, pour un montant d'au plus de 100 000 \$, taxes incluses, engageant le crédit de la Ville d'au plus cinq exercices financiers consécutifs;
- b) à un directeur, au directeur adjoint du directeur général adjoint – services de proximité, au trésorier et au greffier, pour un montant d'au plus de 50 000 \$, taxes incluses, engageant le crédit de la Ville d'au plus cinq exercices financiers consécutifs;
- c) à un directeur adjoint, à l'assistant-trésorier, à l'assistant-greffier, à un adjoint au directeur, à un chef de service, à un inspecteur de la Direction du service de police, à un chef de division de la Direction de la sécurité incendie, pour un montant d'au plus de 25 000 \$, taxes incluses, engageant le crédit de la Ville d'au plus cinq exercices financiers consécutifs;
- d) à un coordonnateur, à un professionnel de la Direction de l'environnement, de la Direction du génie et des biens immobiliers, du service des équipements motorisés et du service des travaux publics, pour un montant d'au plus de 10 000 \$, taxes incluses, engageant le crédit de la Ville d'au plus deux exercices financiers consécutifs;
- e) à un contremaître, à un conseiller cadre, à un gestionnaire de projets corporatifs, pour un montant d'au plus de 5 000 \$, taxes incluses, engageant le crédit de la Ville de l'exercice financier en cours;
- f) à un adjoint administratif, à un professionnel, pour un montant d'au plus de 2 500 \$, taxes incluses, engageant le crédit de la Ville de l'exercice financier en cours;
- g) à un salarié visé par le programme de cartes d'achat pour le montant établi à ce programme, engageant le crédit de la Ville pour l'exercice financier en cours ;
- h) au greffier, le montant nécessaire à la tenue des élections et des référendums, engageant le crédit de la Ville d'au plus cinq exercices financiers consécutifs.
- i) au directeur général et à un directeur général adjoint, afin d'aliéner, acquérir, grever, démembrer, donner, prêter, louer, échanger ou conclure toute autre transaction à l'égard de tout bien meuble ou immeuble, et ce, à titre gratuit ou onéreux, et dont la valeur n'excède pas 100 000\$. L'acte notarié découlant de l'exercice de ce pouvoir est signé par le greffier seulement;

j) au directeur du Développement économique et de la promotion et au directeur de l'Approvisionnement, afin d'aliéner, acquérir, grever, démembrer, donner, prêter, louer, échanger ou conclure toute autre transaction à l'égard de tout bien meuble ou immeuble, et ce, à titre gratuit ou onéreux, et dont la valeur n'excède pas 50 000\$. L'acte notarié découlant de l'exercice de ce pouvoir est signé par le greffier seulement;

k) (supprimé);

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats en conséquence au nom de la Ville peut s'exercer, entre autres, en conformité avec le programme de cartes d'achat adopté par le comité exécutif et géré par le directeur de l'Approvisionnement.

Un contrat accordé par un fonctionnaire en vertu du présent article peut être modifié par :

- a) le fonctionnaire l'ayant accordé, si la modification au contrat respecte les conditions suivantes :
 - i) elle entraîne une dépense supplémentaire à celle initialement prévue, et ce, jusqu'à concurrence du moins élevé des deux montants suivants pour un même contrat, soit 10 % cumulatif du prix du contrat selon la dernière modification acceptée par le fonctionnaire, soit le montant prévu à l'alinéa précédent ; et
 - ii) elle constitue un accessoire à ce contrat et n'en change pas la nature.
- b) un fonctionnaire de la division de la comptabilité, financement et contrôle budgétaire du service des services administratifs de la Direction des services administratifs affecté au traitement des factures si la modification au contrat respecte les conditions suivantes :
 - i) par facture distincte pour un même contrat, elle entraîne une dépense supplémentaire à celle initialement prévue, jusqu'à concurrence d'un montant de 20 \$, taxes incluses; et
 - ii) elle constitue un accessoire à ce contrat et n'en change pas la nature.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 2; RVCE-2019-19-33, a. 1; RVCE-2019-19-50, a. 1; RVCE-2019-19-67, a. 1; RVCE-2020-20-15, a. 1; RVCE-2020-20-50, a. 1; RVCE-2021-21-47, a. 1;

5. **Modification d'un contrat**

Un contrat accordé par le conseil de la Ville ou le comité exécutif à la suite d'une demande de soumissions et entraînant une dépense supplémentaire peut être modifié par :

- a) les fonctionnaires désignés à l'article 4, si la modification au contrat respecte les conditions suivantes :

- i) elle entraîne une dépense supplémentaire à celle initialement prévue, et ce, jusqu'à concurrence du montant de 10 % cumulatif du prix du contrat selon la dernière modification acceptée par le comité exécutif, pour un même contrat ; et
 - ii) elle constitue un accessoire à ce contrat et n'en change pas la nature.
- b) un fonctionnaire de la division de la comptabilité, financement et contrôle budgétaire du service des services administratifs de la Direction des services administratifs affecté au traitement des factures si la modification au contrat respecte les conditions suivantes :
- i) par facture distincte pour un même contrat, elle entraîne une dépense supplémentaire à celle initialement prévue, jusqu'à concurrence d'un montant de 20 \$, taxes incluses; et
 - ii) elle constitue un accessoire à ce contrat et n'en change pas la nature.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 3; RVCE-2019-19-33, a. 2; RVCE-2020-20-15, a. 1;

6. Demande de soumissions

Les pouvoirs suivants sont délégués au directeur de l'Approvisionnement :

- a) approuver les demandes de soumissions, choisir d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres pour une demande de soumissions et approuver un système de pondération et d'évaluation des offres relatif à une demande de soumissions et former le comité de sélection des offres comportant une dépense de plus de 100 000\$, taxes incluses, engageant le crédit de la Ville d'au plus cinq exercices financiers consécutifs et dont le financement est prévu au budget;
- b) choisir d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres pour une demande de soumissions et approuver un système de pondération et d'évaluation des offres relatif à une demande de soumissions et former le comité de sélection des offres, et dont le financement est prévu au programme triennal des immobilisations.

Le pouvoir d'approuver des demandes de soumissions dont le financement est prévu au programme triennal des immobilisations adopté par le conseil de la Ville, est délégué au directeur général et au directeur général adjoint.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 4;

7. Grever un immeuble

Le pouvoir de grever un immeuble à des fins de compensations environnementales, et ce, à titre onéreux, et dont la valeur n'excède par une valeur de 200 000 \$, selon le rapport d'un directeur, est délégué au Directeur du développement économique et de la promotion.

8. Force majeure

En cas de force majeure en sens de l'article 573.2 de la *Loi sur les Cités et Villes* (RLRQ, c. C-19), le directeur général est autorisé à dépenser un montant supérieur à celui prévu au présent règlement mais n'excédant pas toutefois un montant de 200 000 \$, ainsi qu'à octroyer un contrat en conséquence, à la condition que le maire ou le maire suppléant autorise la dépense.

9. Délégation du pouvoir de vendre des obligations

Le comité exécutif délègue au trésorier le pouvoir d'accorder le contrat, au nom de la Ville, à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) relativement à tout financement par émission d'obligations ou par billets.

10. Avis au conseil de la Ville

Le comité exécutif donne au conseil de la Ville son avis sur tout sujet pris en considération par celui-ci avant qu'il ne lui soit soumis.

11. Délégation du pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé

Le pouvoir d'engager de façon temporaire et permanente un fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) et d'autoriser une dépense à cette fin, est délégué au directeur de la Gestion du capital humain et en plus, lorsqu'il est en congé, absent suite à une maladie ou à un accident du travail ou en vacances, à un directeur adjoint et au chef du service en relations du travail de cette direction, aux conditions suivantes :

- a) que ce pouvoir soit exercé conformément à la loi, aux règlements et à toute politique du conseil de la Ville ou du comité exécutif ainsi qu'à toute directive du directeur général;
- b) qu'une liste des personnes engagées en vertu du présent règlement soit déposée lors d'une séance du comité exécutif qui suit l'engagement.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 6; RVCE-2020-20-15, a. 1; RVCE-2020-20-50, a. 2

12. (Abrogé)

2017, RVCE-2017-17-32, a. 7;

13. (Abrogé)

2017, RVCE-2017-17-32, a. 8;

13.1 Suspension avec ou sans solde

Le pouvoir de suspendre avec ou sans solde un fonctionnaire ou un employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27), pour une période n'excédant pas cinq jours, est délégué au directeur de la Gestion du capital humain et en plus, lorsqu'il est en congé, absent suite à une maladie ou à un accident du travail ou en vacances, à un directeur adjoint et au chef du service en relations du

travail de cette direction.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 9; RVCE-2020-20-50, a. 3

14. Délégation de certains pouvoirs en matière de développement local et régional

Le pouvoir d'accorder, au bénéficiaire sélectionné par le comité d'investissement et de soutien aux entreprises de la Ville, une aide financière sous forme de prêt, avec ou sans intérêts, est délégué au directeur du Développement économique et de la promotion et en plus, lorsqu'il est en congé, absent suite à une maladie ou à un accident du travail ou en vacances, à l'adjoint au directeur de cette même direction, aux conditions suivantes :

- a) que ce pouvoir soit exercé conformément à la loi, aux règlements et à toute politique du conseil de la Ville ou du comité exécutif ainsi qu'à toute directive du directeur général;
- b) qu'une assemblée générale annuelle soit convoquée afin que la population puisse prendre connaissance du rapport d'activités du comité d'investissement et de soutien aux entreprises de la Ville.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 10; RVCE-2020-20-15, a. 1;

14.1 Entente relative à une enquête policière

Le pouvoir de conclure toute entente relative à une enquête policière afin d'accomplir la mission de la Direction du service de police, telle que définie par la *Loi sur la police* (R.L.R.Q., c. P-13.1), comportant ou non une dépense, est délégué au directeur du Service de police.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 11;

14.2° Restriction temporaire à la circulation routière

Le pouvoir, exercé au moyen d'une signalisation appropriée, lors d'événements exceptionnels, d'épreuves ou de compétitions sportives, de restreindre ou d'interdire sur un chemin public, pendant une période de temps spécifiée, la circulation routière, de même que d'offrir le soutien logistique requis, est délégué au directeur du Service de police.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 12;

14.3° Demande d'autorisation

Le pouvoir de formuler une demande d'autorisation ou de permission auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour les fins de l'application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (R.L.R.Q., c. Q-2), est délégué au directeur du Génie et des biens immobiliers, au directeur général adjoint – services de proximité et au directeur de l'Environnement, de même qu'à son représentant mandaté à cette fin.

2017, RVCE-2017-17-32, a. 13; RVCE-2019-19-33, a. 3; RVCE-2020-20-15, a. 1; RVCE-2020-20-50, a. 4

14.4 Exercice des fonctions prévues à la Loi sur l'autorité des marchés publics

Le pouvoir d'exercer les fonctions dévolues au dirigeant d'un organisme public en vertu de la *Loi sur l'autorité des marchés publics* (R.L.R.Q., c. A-33.2.1) est délégué au directeur général.

RVCE-2019-19-33, a. 4;

14.5 Recherche archéologique

Le pouvoir de conclure une entente et d'accorder le consentement de la Ville à titre de propriétaire avec le demandeur d'un permis de recherche archéologique, tel que requis en vertu du *Règlement sur la recherche archéologique* (RLRQ, c. P-9.002, r 2.1) et prévu au formulaire du Ministère de la Culture et des Communications, est délégué au directeur de la Direction de l'urbanisme ainsi qu'au chef du service des comités d'urbanisme et du milieu bâti.

RVCE-2020-19-90, a. 1;

14.6 - Calendrier de conservation, plan de classification et gestion des documents inactifs

Le pouvoir d'établir et de tenir à jour le calendrier de conservation et le plan de classification des documents, de même que d'assumer la gestion des documents inactifs est délégué au directeur des Affaires juridiques et du secrétariat corporatif.

RVCE-2020-20-50, a. 5

15. Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement intérieur CE-001-02.

Adopté le 27 juillet 2016

(signé) Gilles Lehouillier

(signé) Marlyne Turgeon

Gilles Lehouillier, maire

Marlyne Turgeon, greffière par intérim

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 3 AOÛT 2016