



Ville de
MONT-TREMBLANT

COMPILATION ADMINISTRATIVE

Mise en garde

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale disponible au Service du greffe. Pour vérifier les dispositions applicables, veuillez consulter le texte officiel au Service du greffe de la ville de Mont-Tremblant.

La mention « *Modifié par :* » à la fin d'un article indique que ce dernier a fait l'objet d'une ou plusieurs modifications dont la référence est alors précisée.

RÈGLEMENT (2006)-A-09 CONCERNANT L'ADMINISTRATION DES FINANCES ET DÉLÉGUANT À CERTAINS FONCTIONNAIRES LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'ENGAGER DES EMPLOYÉS AU NOM DE LA VILLE

Règlement (2006)-A-09, adopté le 23 octobre 2006, entré en vigueur le 27 octobre 2006

Amendé par les règlements suivants :

- (2010)-A-09-1, adopté le 25 mai 2010, entré en vigueur le 3 juin 2010
- (2010)-A-09-2, adopté le 13 décembre 2010, entré en vigueur le 22 décembre 2010
- (2011)-A-09-3, adopté le 9 mai 2011, entré en vigueur le 18 mai 2011



Ville de
MONT-TREMBLANT

CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

RÈGLEMENT (2006)-A-09

CONCERNANT L'ADMINISTRATION DES FINANCES ET DÉLÉGUANT À CERTAINS FONCTIONNAIRES LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'ENGAGER DES EMPLOYÉS AU NOM DE LA VILLE

- CONSIDÉRANT** les articles 73.2, 477, 477.1 et 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19);
- CONSIDÉRANT** que pour assurer un meilleur fonctionnement des différents services de la Ville, il est opportun d'adopter un règlement en vertu de ces articles;
- CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du 25 septembre 2006;

Le conseil d'agglomération décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
 - « **DÉPENSE** » : tout engagement financier pour recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou des matériaux ou la fourniture de services, payables par la Ville.
 - « **DÉPENSE INCOMPRESSIBLE** » : coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation déjà contractée, incluant de manière non limitative, le remboursement de la dette, la rémunération des élus, les salaires des employés, les quotes-parts de participation à un organisme public, les dépenses d'utilité courante comme le chauffage, l'électricité, le téléphone, etc.
 - « **EMPLOYÉ** » : un fonctionnaire ou employé de la Ville qui est un salarié au sens du Code du travail. Pour les fins du présent règlement, seuls des employés temporaires sont visés.
 - « **FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS** » : tous les cadres de la Ville, les chefs d'équipe et les mécaniciens. Les pouvoirs des directeurs de service sont, en leur absence, conférés aux personnes recommandées par ceux-ci et autorisées par le biais d'une lettre de la Direction générale.
2. Pour les fins de l'application du présent règlement, ne sont pas considérés comme visant une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours les engagements qui se continuent dans un exercice financier ultérieur, lorsque le montant de l'engagement est entièrement acquitté pendant l'exercice financier en cours.
3. Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont par ailleurs conférés par la loi.



CHAPITRE 2

DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'ENGAGER DES EMPLOYÉS AU NOM DE LA VILLE

4. Une autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat de la trésorière, qui indique que la Ville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.
5. L'autorisation de dépenses prévue à l'article 4 s'applique à la passation de contrats et à l'engagement d'employés temporaires, compte tenu des adaptations nécessaires.
6. Aucune des dépenses prévues à l'article 4 ne peut être autorisée par la trésorière à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :
 - 1° la dépense doit s'inscrire dans le cadre du budget de la Ville;
 - 2° si les fonds prévus au budget ne sont pas suffisants pour acquitter cette dépense, un transfert budgétaire à l'intérieur d'une même activité peut être autorisé par la trésorière à l'aide d'un formulaire dûment complété à cet effet. Advenant que les fonds ne soient pas disponibles à l'intérieur d'une même activité, seul le conseil municipal pourra autoriser un transfert de fonds d'une activité à une autre par le biais d'une résolution;
 - 3° le crédit de la Ville ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.
7. Les dépenses incompressibles sont considérées autorisées sans qu'une résolution du conseil soit nécessaire au début de chaque exercice financier, de sorte qu'un certificat de disponibilité de la trésorière peut être émis en conséquence.
8. Les chefs d'équipe et les mécaniciens sont autorisés à engager, dans leur champ de compétence, conformément à la politique de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à CINQ CENTS DOLLARS (500 \$), à l'intérieur du budget d'opération, sujet à l'obtention du certificat prévu à l'article 4.

Les superviseurs, responsables et adjoints aux directeurs sont autorisés à engager, dans leur champ de compétence, conformément à la politique de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à MILLE DOLLARS (1 000 \$), à l'intérieur du budget d'opération, sujet à l'obtention du certificat prévu à l'article 4.

Les directeurs de service sont autorisés à engager, dans leur champ de compétence, conformément à la politique de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à CINQ MILLE DOLLARS (5 000 \$), à l'intérieur du budget dont ils ont la responsabilité, sujet à l'obtention préalable du certificat prévu à l'article 4.

Le directeur du Service des travaux publics est autorisé à engager, dans son champ de compétence, conformément à la politique de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 \$), à l'intérieur du budget dont il a la responsabilité, sujet à l'obtention préalable du certificat prévu à l'article 4.

Modifié par : (2010)-A-09-2

9. La directrice générale ou la trésorière, en l'absence de celle-ci, sont autorisées à engager toute dépense inférieure à QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 \$), conformément à la politique de gestion contractuelle, sujet à l'obtention préalable du certificat prévu à l'article 4.

Modifié par : (2010)-A-09-2

10. Les champs de compétence des fonctionnaires désignés, à l'intérieur du budget dont ils ont la responsabilité, sont les suivants :
 - 1° l'achat ou la location de marchandises, de services ou d'équipements nécessaires ou utiles à la Ville;



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2006)-A-09

- 2° les dépenses d'entretien, de rénovation, d'amélioration et de réparation de biens meubles et immeubles de la Ville;
- 3° les dépenses ou contrats d'opération de nature périodique;
- 4° la conclusion, au nom de la Ville, des contrats ou ententes incluant l'engagement de professionnels et autres experts incluant le choix des fournisseurs et soumissionnaires invités;
- 5° les paragraphes 1° à 4° ne s'appliquent pas aux dépenses personnelles des directeurs.

Modifié par : (2010)-A-09-2

11. Dans le cadre des champs de compétence mentionnés à l'article 10, la directrice générale est autorisée à engager toute dépense inférieure à VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$), conformément à la politique de gestion contractuelle. En plus des champs de compétence y mentionnés, s'ajoute ce qui suit :

- 1° la conclusion, au nom de la Ville, des contrats ou ententes dont le montant est supérieur aux champs de compétence des fonctionnaires désignés;
- 2° le règlement de certains litiges affectant la responsabilité de la Ville;
- 3° les dépenses personnelles des directeurs;
- 4° la conclusion des baux immobiliers de la Ville lorsque leur durée n'excède pas l'exercice financier en cours et que le montant total du loyer stipulé au bail n'excède pas DIX MILLE DOLLARS (10 000 \$);
- 5° la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi.

Modifié par : (2010)-A-09-2

11.1 En plus des champs de compétence mentionnés à l'article 10, le directeur du Service des travaux publics nomme tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi, pour les contrats relevant de son service seulement.

Modifié par : (2011)-A-09-3

12. À compter du 1^{er} janvier d'une année où se tient une élection générale ou dès qu'une élection partielle ou un scrutin référendaire doit être tenu, la greffière, en sa qualité de présidente d'élection, mais pour les seules fins d'une telle élection ou d'un tel scrutin, peut exercer toutes les prérogatives et tous les pouvoirs conférés à la directrice générale.

13. La directrice générale est autorisée à engager des employés contractuels, temporaires et saisonniers :

- 1° en observant la procédure de sélection applicable;
- 2° après avoir obtenu un certificat de disponibilité de crédit;
- 3° en signant une lettre de confirmation de l'engagement dont copie est remise à la personne embauchée et aux services appropriés (ou le formulaire prévu à cette fin dans la convention collective).

14. En plus d'être soumises aux règles administratives généralement applicables, les personnes engagées en vertu du présent règlement sont sujettes aux mêmes droits et obligations que si elles avaient été engagées par résolution du conseil municipal.



- 14.1** Le personnel cadre du service de l'urbanisme est autorisé à signer des ententes de reports de contribution pour fins de parc, de terrains de jeux et d'espaces naturels en vertu du règlement (2008)-109.

Modifié par : (2010)-A-09-1

- 15.** Les fonctionnaires désignés doivent indiquer dans un rapport qu'ils transmettent au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation d'une dépense, la passation de contrats ou l'engagement d'employés, la liste des dépenses, contrats et engagements qu'ils ont autorisés conformément au présent règlement.

Pour l'application du présent article, la liste des comptes payables déposée au conseil avec indication des postes qui ont fait l'objet d'une autorisation en vertu du présent règlement, constitue la liste des dépenses, contrats et engagements autorisés.

CHAPITRE 3

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

- 16.** La politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil prescrit les règles gouvernant les achats et les contrats passés par la Ville.

La trésorière, sur approbation de la directrice générale, est autorisée à établir des règles applicables au remboursement de paiements par la petite caisse pour une somme maximum de 100 \$ de même que toutes autres règles relatives à l'utilisation de formulaires de réquisition de prix, de bons de commande incluant l'utilisation de logiciels, dans le but de régir la gestion des comptes, le tout dans le respect du règlement (2007)-A-18 de contrôle et de suivi budgétaire.

Modifié par : (2010)-A-09-2

- 17.** Seul le conseil peut accorder le contrat à un fournisseur ou entrepreneur selon le cas, autre que celui qui a fait le prix le plus bas.

CHAPITRE 4

FORMALITÉS POUR LES PAIEMENTS

- 18.** Abrogé

Modifié par : (2010)-A-09-2

- 19.** Abrogé

Modifié par : (2010)-A-09-2

- 20.** Abrogé

Modifié par : (2010)-A-09-2

- 21.** La trésorière est autorisée, à procéder à l'émission de chèques en paiement des comptes suivants, préalablement à l'approbation subséquente du conseil :

- 1° les salaires des membres du conseil, des employés et fonctionnaires de la Ville, incluant le temps supplémentaire;
- 2° les contributions à la source, incluant la quote-part de l'employeur ainsi que les bénéfiques rattachées aux conventions collectives;
- 3° les cotisations faites en vertu du régime gouvernemental telles que les immatriculations, licences, permis, etc.;
- 4° les remboursements de dépôts temporaires et des taxes perçues en trop;



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2006)-A-09

- 5° les paiements nécessaires pour effectuer les placements de la Ville;
- 6° les paiements en vertu d'un jugement condamnant la Ville au paiement d'une somme, ou en vertu des articles 247 et 249 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c.F-2.1);
- 7° les paiements à échéance du service de dette aux banques et institutions concernées;
- 8° les quotes-parts de la Ville aux frais d'opération d'organismes auxquels la Ville est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées;
- 9° les paiements des factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation soit le téléphone, les frais de poste, l'électricité, le gaz ou tout autre combustible;
- 10° les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la Ville et un tiers, qui précise les termes de ces paiements;
- 11° les frais de formation, perfectionnement, congrès, allocation, représentation et déplacement des employés et fonctionnaires désignés de la Ville préalablement autorisés par la directrice générale;
- 12° tout autre paiement permettant d'obtenir les documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Ville et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant;
- 13° les paiements des dépenses incompressibles.

Modifié par : (2010)-A-09-2

22. Des divergences sur un bon de commande sont autorisées jusqu'à concurrence de 10 % du bon de commande ou jusqu'à un montant maximum de 250 \$.

CHAPITRE 5

ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

23. Le présent règlement remplace le règlement (2001)-20.

24. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.