



RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

CONSIDÉRANT qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 et de l'article 468.51 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE conformément aux articles 73.2 et 468.51 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil de la régie peut, aux conditions qu'il détermine, déléguer à tout fonctionnaire ou employé qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail (chapitre C-27) le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 477.2 et de l'article 468.51 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la régie le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la régie;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, un engagement 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;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du premier alinéa de l'article 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*, un règlement ou une résolution du conseil 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;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du quatrième alinéa 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;

CONSIDÉRANT QUE le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

CONSIDÉRANT QUE le conseil d'administration de la régie désire déléguer au directeur de police le pouvoir de former un comité de sélection à chaque fois qu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé conformément aux articles 573.1.0.1.1 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*;

CONSIDÉRANT l'article 573.1.0.1.1 alinéa 5 de la *Loi sur les cités et villes* qui prévoit que le conseil peut, par règlement, déléguer un tel pouvoir à tout fonctionnaire ou employé;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a dûment été donné par M. Denis Martin lors de l'assemblée régulière tenue le 2 juillet 2015 et portant le numéro 2015-04;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Martin, appuyé par Benoit Proulx et résolu à l'unanimité qu'un règlement portant le numéro 4 soit adopté et qu'il soit décrété par ce règlement ce qui suit :

DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne justifie une signification différente, les expressions ou mots suivants signifient :

- | | |
|--|---|
| « Employé » : | Tout employé dûment embauché ou nommé par la Régie de police du Lac des Deux-Montagnes; |
| « Régie » : | la Régie de police du Lac des Deux-Montagnes; |
| « Conseil » : | le conseil d'administration de la régie; |
| « Exercice » : | La période s'étendant du 1 ^{er} janvier au 31 décembre d'une année; |
| « Responsable d'activité budgétaire » : | Employé de la régie responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct. |

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1.1 [établissement des règles de délégations, de contrôle et de suivi budgétaires]

Le présent règlement établit les règles de délégations, de contrôle et de suivi budgétaires que tous les employés concernés de la régie doivent suivre.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution de règlement.

ARTICLE 1.2 [Établissement de règles de reddition de comptes]

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur administratif et les responsables d'activité budgétaire de la régie doivent suivre.

SECTION 2 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'ENGAGER UN EMPLOYÉ SALARIÉ

ARTICLE 2.1 [délégation]

Le conseil délègue au directeur de police et au directeur administratif le pouvoir conjoint d'engager tout employé faisant partie des catégories suivantes :

- a) Un employé policier permanent ou temporaire (tels que définis à la convention collective en vigueur);
- b) Un employé administratif permanent ou temporaire (tels que définis à la convention collective en vigueur);
- c) Une personne salariée remplaçante ou surnuméraire qui bénéficie d'un programme de subvention gouvernementale relié à l'emploi;
- d) Un stagiaire (rémunéré ou non).

ARTICLE 2.2 [période d'embauche]

Pour que le directeur de police et le directeur administratif puissent exercer le pouvoir délégué à l'article précédent, la période d'embauche des employés y décrits, par poste, ne pourra en aucun cas être supérieure à la période maximale par poste indiquée aux conventions collectives en vigueur.

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 2.3 [crédits disponibles]

L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

ARTICLE 2.4 [liste des personnes engagées]

La liste des personnes engagées en vertu du pouvoir délégué à l'article 2.1 doit être déposée si possible, lors de l'assemblée ordinaire du conseil qui suit leur engagement ou au plus tard à l'assemblée ordinaire suivante.

SECTION 3 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE FORMER DES COMITÉS DE SÉLECTION

ARTICLE 3.1 [formation d'un comité de sélection]

La formation d'un comité de sélection, composé d'au moins trois membres autres que des membres du conseil et dont la tâche consiste à évaluer les soumissions ou offres à chaque fois qu'un système de pondération et d'évaluation est utilisé conformément aux articles 573.1.0.1.1 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*, est déléguée au directeur de police.

ARTICLE 3.2 [conditions de formation d'un comité de sélection]

La formation d'un comité de sélection doit respecter les conditions suivantes :

- a) Chaque comité est constitué d'au moins trois (3) personnes;
- b) Les personnes nommées font soit partie du personnel cadre de la régie, soit détiennent une expertise reliée au domaine visé par la demande de soumissions ou l'appel d'offres;
- c) Les membres du comité agissent avec impartialité et déclarent par écrit n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans la demande de soumissions ou l'appel d'offres;
- d) La nomination des membres est écrite et est consignée au dossier du projet concerné.

ARTICLE 3.3 [secrétaire de comité]

L'adjointe administrative de la direction siège d'office au comité de sélection en qualité de secrétaire. À ce titre, elle ne participe pas activement aux délibérations du comité et n'a pas droit de vote. Elle agit comme soutien technique et informe les membres du comité sur le processus.

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 3.4 [demande de soumissions sur invitation]

Le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'une demande de soumissions sur invitation est délégué conjointement au directeur de police et au directeur administratif. Ils peuvent, à cet égard, utiliser tout fichier de fournisseurs constitué à cette fin par la régie.

SECTION 4 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

ARTICLE 4.1 [directeur de police et directeur administratif]

Le conseil délègue au directeur de police et au directeur administratif le pouvoir d'autoriser conjointement des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la régie pour un montant maximum de vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (24 999 \$), après les taxes applicables.

ARTICLE 4.2 [champs de compétence]

Les champs de compétence pour lesquels le directeur de police et le directeur administratif peuvent autoriser conjointement des dépenses et passer des contrats au nom de la régie, sont les suivants :

- a) Frais de déplacement et de représentation ainsi que les frais de congrès des employés, sujets à la politique en vigueur;
- b) Frais de formation et de perfectionnement des employés;
- c) Transiger et régler toute réclamation réelle ou éventuelle par ou contre la régie, incluant les honoraires et frais permettant le règlement du litige;
- d) Dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien;
- e) Achat ou location de marchandises, services ou équipements;
- f) Dépenses d'opération de nature routinière ou périodique (ex : électricité, gaz naturel, téléphone, lien internet, etc.);
- g) Dépenses de transport de courrier;
- h) Abonnements annuels aux revues, aux fédérations aux associations et aux corporations professionnelles;
- i) Immatriculation des véhicules;
- j) Essence, entretien et réparation des véhicules;
- k) Dépenses d'opérations spéciales de nature policière.

ARTICLE 4.3 [services professionnels]

Le directeur de police et le directeur administratif peuvent autoriser conjointement des dépenses de services professionnels et passer des contrats au nom de la régie pour un montant maximum de dix mille dollars (10 000 \$), après les taxes applicables.

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 4.4 [absence du directeur de police ou du directeur administratif]

En cas d'absence du directeur administratif, le directeur de police doit, selon la première des deux éventualités suivantes :

- a) aviser après coup le directeur administratif et lui présenter les relevés, factures ou reçus en cause pour les dépenses ainsi approuvées;
- b) présenter au conseil d'administration les dépenses ainsi approuvées.

En cas d'absence du directeur de police, le directeur administratif doit, selon la première des deux éventualités suivantes :

- c) aviser après coup le directeur de police et lui présenter les relevés, factures ou reçus en cause pour les dépenses ainsi approuvées;
- d) présenter au conseil d'administration les dépenses ainsi approuvées.

ARTICLE 4.5 [subalternes : directeur adjoint, inspecteur-chef et inspecteur]

Les subalternes ne disposent pas d'un pouvoir de dépenser.

Ils sont toutefois responsables d'activités budgétaires pour lesquelles ils doivent se conformer au présent règlement et obtenir l'approbation du directeur de police ou du directeur administratif avant d'engager la dépense.

ARTICLE 4.6 [modalités d'exercice du pouvoir d'autoriser des dépenses]

Les délégations prévues aux articles 4.1 à 4.5 sont sujettes à la politique d'achat établie par la régie.

ARTICLE 4.7 [paiement des dépenses]

Le conseil autorise le directeur administratif, en tout temps, à procéder au paiement des dépenses suivantes :

- a) Toutes sommes d'argent pour lesquelles des crédits ont déjà été engagés par résolution, par règlement du conseil ou, plus particulièrement, par les délégations prévues aux articles 4.1 à 4.5;
- b) Les comptes courants tels que ceux reliés à la fourniture d'électricité, du gaz naturel, du téléphone, du lien internet ainsi que les paiements sur le service de la dette;

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

- c) Les salaires, rémunérations et allocations dus aux employés, et les autres paiements de même nature ainsi que les contributions de la régie découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une résolution du conseil, telles que remises des retenues sur les salaires, remises des retenues et contributions aux fonds de pension et régimes d'avantages sociaux des employés, les cotisations de la CSST, les contributions patronales et les remises des taxes de vente;
- d) Les frais de banque et les intérêts sur emprunt;
- e) Les frais de formation à l'École nationale de police ou au Collège canadien de la police;
- f) L'immatriculation des véhicules;
- g) Satisfaire à tout jugement émanant d'un tribunal judiciaire ou quasi judiciaire.

SECTION 5 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 5.1 [approbation par le conseil des crédits nécessaires aux activités]

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la régie doivent être approuvés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote de crédit exprimé selon l'un des moyens suivants :

- a) L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- b) L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- c) L'adoption par le conseil 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.

ARTICLE 5.2 [autorisation de dépenser]

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être autorisée par le conseil, un employé de la régie autorisé conformément à la section 4 du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Au surplus, toute dépense autorisée par le conseil, doit être appuyée d'un certificat du trésorier attestant de la disponibilité des crédits à cet égard.

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 5.3 [application et respect du règlement]

Tout employé de la régie 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 compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 6 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6.1 [vérification de la disponibilité des crédits]

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concernée s'appuie sur le système comptable en vigueur à la régie. Il en est de même pour le directeur administratif, le directeur de police, le directeur adjoint, l'inspecteur-chef ou l'inspecteur le cas échéant, lorsque l'un d'entre eux doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation à son supérieur ou au conseil conformément au règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur.

ARTICLE 6.2 [modalités en cas d'insuffisance de fonds]

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de fonds de crédits dépassant la limite de variations budgétaires permise par la politique en vigueur, le responsable d'activité budgétaire ou le directeur administratif ou le directeur de police ou le directeur adjoint ou l'inspecteur-chef ou l'inspecteur le cas échéant, doit suivre les modalités de l'article 9.1.

ARTICLE 6.3 [dépenses non autorisées]

Un employé 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.

Si, à des fins urgentes, un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concernée dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 6.4 [mise à jour de règlement – contrôles internes]

Le directeur administratif est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur administratif, de concert avec le directeur de police, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la régie.

SECTION 7 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 7.1 [vérification des crédits disponibles]

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.

ARTICLE 7.2 [dépenses engagées antérieurement]

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur administratif-trésorier de la régie doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 8 DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 8.1 [nature des dépenses particulières]

Certaines dépenses sont de nature particulière telles :

- a) Les comptes courants tels que ceux reliés à la fourniture d'électricité, du gaz naturel, du téléphone, du lien internet ainsi que les paiements sur le service de la dette;
- b) Les salaires, rémunérations et allocations dus aux employés, et les autres paiements de même nature ainsi que les contributions de la régie découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une résolution du conseil, telles que remises des retenues sur les salaires, remises des retenues et contributions aux fonds de pension et régimes d'avantages sociaux des employés, les cotisations de la CSST, les contributions patronales et les remises des taxes de vente;

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

- c) Les frais de banque et les intérêts sur emprunt;
- d) Les frais de formation à l'École nationale de police ou au Collège canadien de la police;
- e) L'immatriculation des véhicules

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concernée doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur administratif – trésorier de la régie doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8.2 [soumission aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires]

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 9 du présent règlement.

ARTICLE 8.3 [situation imprévue – crédits additionnel requis]

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur administratif-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 de police.

SECTION 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 9.1 [variation budgétaire allant au-delà de la limite permise]

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 permise à la politique en vigueur. Il doit justifier ou expliquer dans un rapport écrit, tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé. Le rapport est remis au supérieur hiérarchique ainsi qu'au directeur administratif-trésorier et est accompagné, si nécessaire, d'une demande de virement budgétaire pour approbation.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur administratif-trésorier doit en aviser le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

RÈGLEMENT N° 2015-04

Règlement décrétant les règles de délégations de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 9.2 [états comparatifs]

Le directeur administratif-trésorier prépare et dépose, au cours de chaque semestre lors d'une session plénière du conseil d'administration de la régie, des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la régie.

ARTICLE 9.3 [listes mensuelles des chèques émis ou des comptes payés et des dépenses autorisées]

Le directeur administratif-trésorier doit présenter chaque mois à l'assemblée ordinaire du conseil la liste des chèques qu'il a émis ou des comptes payés depuis la dernière liste ainsi présentée.

SECTION 10 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 10.1 [préambule]

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 10.2 [entrée en vigueur]

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.


M. Denis Gravel, président


M. Yvon Lemelin, secrétaire-trésorier

