



PROVINCE DE QUÉBEC

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ
INCENDIE DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU

RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-014

RÈGLEMENT DÉLÉGUANT À CERTAINS EMPLOYÉS LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE CONCLURE ET DE SIGNER DES CONTRATS AU NOM DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE LA VALLÉE-DU- RICHELIEU

ATTENDU QU'il est nécessaire pour le conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu (le « **Conseil d'administration** ») d'avoir un règlement déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure et de signer des contrats au nom de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu (la « **Régie** »);

ATTENDU QUE l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) et l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., chapitre C-27.1) autorisent le Conseil d'administration, par règlement, à déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser les dépenses, de conclure et de signer des contrats pour et au nom de la Régie;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à l'assemblée du Conseil d'administration du 14 mai 2020;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'assemblée du 14 mai 2020;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise à chacun des membres du Conseil d'administration au plus tard soixante-douze (72) heures avant l'assemblée du 14 mai 2020;

ATTENDU QUE le secrétaire-trésorier du Conseil d'administration a mentionné l'objet, la portée, le coût et, le cas échéant, les modes de financement, de paiement et de remboursement du présent règlement;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil d'administration déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture à l'assemblée du 14 mai 2020;

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE DE SÉCURITÉ INCENDIE
DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 BUT

Le présent règlement établit les règles de délégation que doit suivre tout employé de la Régie.



ARTICLE 3 INTERPRÉTATIONS

Le présent règlement n'a pas pour effet de soustraire la Régie à l'application des lois en vigueur au Québec. Ces lois auront la priorité sur le règlement lorsqu'elles prévoient des règles plus strictes que les règles du présent règlement.

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement à tout employé de la Régie n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont par ailleurs conférés par les lois en vigueur au Québec.

CHAPITRE II POUVOIR DE DÉPENSER

ARTICLE 4 POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le pouvoir de dépenser appartient en exclusivité au Conseil administration qui, en vertu du présent règlement, délègue une partie de ces pouvoirs aux dirigeants et employés de la Régie ci-après nommés.

ARTICLE 5 LIMITES BUDGÉTAIRES

Les limites pour chaque poste budgétaire sont indiquées dans le règlement de contrôle et de suivi budgétaire.

Les dirigeants et employés de la Régie doivent agir dans ces limites approuvées.

ARTICLE 6 VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être faite après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses n'est accordé que s'il engage le crédit de la Régie pour l'exercice financier en cours au moment où la dépense s'exerce.

La dépense tient compte des taxes en vigueur.

ARTICLE 7 DÉPENSES

Les employés visés ont le pouvoir d'autoriser des dépenses selon les limites suivantes et dans le respect des règles budgétaires et ont pouvoir de signer tout contrat et documents afférents auxdites dépenses :

a) **Valeur du contrat inférieure à mille cinq cents dollars (1 500 \$) :**

Ces dépenses peuvent être autorisées par l'un des chefs aux opérations ou par l'un des chefs de district de la Régie, suite à l'obtention d'une autorisation émise soit par le responsable de l'activité budgétaire, soit par le directeur incendie ou par le secrétaire-trésorier de la Régie.

b) **Valeur du contrat inférieure à trois mille dollars (3 000 \$) :**

Ces dépenses peuvent être autorisées par l'un des chefs de division de la Régie, suite à l'obtention d'une autorisation émise soit par le responsable de l'activité budgétaire, soit par le directeur incendie ou par le secrétaire-trésorier de la Régie.



c) **Valeur du contrat inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$) :**

Ces dépenses peuvent être autorisées par les directeurs adjoints de la Régie.

d) **Valeur du contrat inférieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) :**

Ces dépenses peuvent être autorisées par le secrétaire-trésorier et le directeur incendie.

d) **Valeur du contrat de plus de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) :**

Ces dépenses doivent être autorisées par résolution du Conseil d'administration.

ARTICLE 8 PAIEMENT DES DÉPENSES

Le Conseil d'administration délègue au secrétaire-trésorier de la Régie l'autorisation de payer les dépenses suivantes :

- a) les dépenses engagées par résolution du Conseil d'administration;
- b) les dépenses engagées en vertu de l'Article 7 du présent règlement;
- c) les dépenses incompressibles en vertu du règlement du contrôle et de suivi budgétaire.

Les déboursés se font par l'émission d'un chèque.

Pour les dépenses incompressibles, les déboursés peuvent se faire par chèque, par versement électronique ou par dépôt direct dans une institution bancaire.

L'émission d'un chèque se fait conditionnellement à sa signature par les personnes autorisées en vertu du présent règlement.

- L'émission d'un chèque se fait conditionnellement à sa signature par le secrétaire-trésorier de la Régie et par le président du Conseil d'administration. En cas d'empêchement d'agir de ceux-ci, le directeur incendie de la Régie peut signer en remplacement du secrétaire-trésorier et le vice-président du Conseil d'administration en remplacement du président.
- Effets bancaires : seules les personnes autorisées ont le pouvoir de signer les effets bancaires.

ARTICLE 9 ESCOMPTES

Le Conseil d'administration autorise le secrétaire-trésorier à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs au bénéfice de la Régie.

ARTICLE 10 PRÉSENTATION DES DÉPENSES

À chacune des assemblées du Conseil d'administration, le secrétaire-trésorier de la Régie doit présenter la liste des chèques émis et des dépenses effectuées depuis la présentation de la dernière liste.

ARTICLE 11 FORMATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

En conformité avec la politique de gestion contractuelle, le Conseil d'administration délègue au secrétaire-trésorier de la Régie le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.



CHAPITRE III EXCEPTIONS AU POUVOIR DE DÉPENSER

ARTICLE 12 CONTRAT D'UNE DURÉE DE PLUS D'UN AN

Nonobstant les dispositions qui précèdent, tout contrat d'une durée de plus d'un an doit être autorisé par le Conseil d'administration sans égard à sa valeur.

ARTICLE 13 CONTRAT DE CONSTRUCTION

Un contrat qui implique une obligation de construire, d'agrandir ou de modifier substantiellement un bâtiment ou une infrastructure de la Régie doit faire l'objet d'une autorisation du Conseil d'administration sans égard à sa valeur.

ARTICLE 14 ENTENTE INTERMUNICIPALE

Toute entente liant la Régie avec un organisme municipal doit faire l'objet d'une autorisation du Conseil d'administration sans égard à sa valeur.

ARTICLE 15 CONVENTION COLLECTIVE

Toute entente négociée dans le but de conclure une convention collective ou son renouvellement doit être approuvée par résolution du Conseil d'administration.

CHAPITRE IV MESURES EXCEPTIONNELLES

ARTICLE 16 POLITIQUES D'ACHAT EN SITUATION D'URGENCE

Nonobstant les limites imposées au présent règlement, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la Régie ou les équipements municipaux, le secrétaire-trésorier de la Régie peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation.

Dès la première assemblée du Conseil d'administration qui suit le décret d'une dépense ou l'octroi d'un contrat par mesure d'urgence, le secrétaire-trésorier de la Régie doit faire un rapport détaillé des dépenses au Conseil d'administration.

En application avec le présent article, le secrétaire-trésorier et le directeur incendie de la Régie sont autorisés à encourir des dépenses jusqu'à cinquante mille dollars (50 000 \$).

CHAPITRE V RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 17 EMBAUCHE POUR UN POSTE PRÉVU À L'ORGANIGRAMME

Le Conseil d'administration délègue au secrétaire-trésorier et au directeur incendie le pouvoir de procéder à l'embauche d'un employé pour pourvoir à un poste vacant ou dépourvu temporairement et prévu à l'organigramme. L'embauche se fait pour une période maximale de douze (12) semaines. A la séance suivante, le Conseil d'administration entérine par résolution l'embauche.

Le Conseil d'administration doit donner l'autorisation par résolution pour une embauche d'une durée de plus de treize (13) semaines ou pour le renouvellement d'une embauche d'une période totale de plus de treize (13) semaines.

ARTICLE 18 EMBAUCHE POUR UN POSTE NON PRÉVU À L'ORGANIGRAMME

Le Conseil d'administration délègue au secrétaire-trésorier et au directeur incendie de la Régie le pouvoir de procéder à l'embauche d'un employé pour pourvoir à un poste non prévu à l'organigramme, notamment en cas de besoin urgent, de besoin temporaire ou de surcroît de travail. L'embauche se fait pour



une période maximale de douze (12) semaines. A la séance suivante, le Conseil d'administration entérine par résolution l'embauche.

Le Conseil d'administration doit cependant donner son autorisation, par résolution, pour une embauche de plus de treize (13) semaines ou pour le renouvellement d'une embauche d'une période totale de plus de treize (13) semaines.

ARTICLE 19 EXCEPTION

La création d'un nouveau poste permanent doit être approuvée par résolution du Conseil d'administration.

ARTICLE 20 SUSPENSION ET RÉTROGRADATION

Le secrétaire-trésorier et le directeur incendie peuvent suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions. Le secrétaire-trésorier doit immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête.

ARTICLE 21 DÉPÔT DE LA LISTE DES PERSONNES EMBAUCHÉES, SANCTIONNÉES OU RÉTROGRADÉES

Chaque fois que la situation se présente, le secrétaire-trésorier de la Régie doit déposer auprès du Conseil d'administration une liste des personnes embauchées en vertu de son pouvoir d'embauche et des personnes sanctionnées ou rétrogradées.

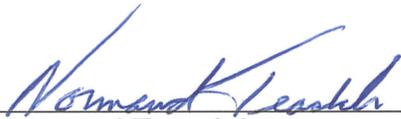
CHAPITRE VI DISPOSITION FINALE

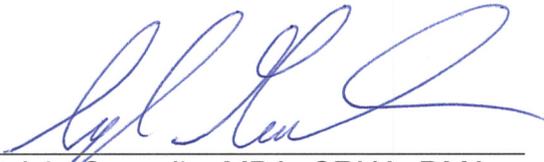
ARTICLE 22 ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et demeure en vigueur jusqu'à modification ou abrogation par règlement.

Le présent règlement abroge les règlements 2020-004-03, 2018-004-02, 2018-004-01 et 2018-004.

ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE TENUE le 11 juin 2020.


Normand Teasdale
Président du Conseil d'administration


Sylvie Gosselin, MBA, CRHA, DMA
Secrétaire-trésorière

Avis de motion	14 mai 2020
Présentation du règlement	14 mai 2020
Adoption du règlement	11 juin 2020
Avis public de promulgation	15 juin 2020



CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Sylvie Gosselin, secrétaire-trésorière de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public relatif au « **Règlement numéro 2020-014 déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses, de conclure et de signer des contrats au nom de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu** » en affichant une copie à chacun des endroits désignés par le Conseil d'administration le 15 juin 2020 entre 13 h et 14 h.

EN FOI DE QUOI, je donne le présent certificat le 15 juin 2020.

Sylvie Gosselin, MBA, CRHA, DMA
Secrétaire-trésorière