Initiales président

Initiales secrétaire

PROVINCE DE QUÉBEC

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

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-021

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 août 2025 ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'assemblée du 14 août 2025 ;

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 août 2025 ;

ATTENDU QUE le directeur général, 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 11 septembre 2025 ;

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 et le technicien - logistique et approvisionnement suite à l'obtention d'une autorisation émise soit par le responsable de l'activité budgétaire ou par le directeur général, secrétaire-trésorier de la Régie.

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

Ces dépenses peuvent être autorisées par l'un des chefs de division de la Régie, le chef de service – ressources humaines, le chef de service – mesures préventives et le greffier adjoint suite à l'obtention d'une autorisation émise soit par le responsable de l'activité budgétaire ou par le directeur général, secrétaire-trésorier de la Régie.

c) **Valeur du contrat inférieure à dix mille dollars (10 000 $)** :

Ces dépenses peuvent être autorisées par le directeur adjoint et le chef de service - finances et trésorier adjoint de la Régie.

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

Ces dépenses peuvent être autorisées par le directeur général, secrétaire-trésorier.

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

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

En résumé :

Titre du poste	Limite de dépenses
Chef aux opérations	1 500 $
Technicien - logistique et approvisionnement	1 500 $
Chef de division	5 000 $
Chef de service – ressources humaines	5 000 $
Chef de service – mesures préventives	5 000 $
Greffier adjoint	5 000 $
Directeur adjoint	10 000 $
Chef de service - finances et trésorier adjoint	10 000 $
Directeur général, secrétaire-trésorier	25 000 $

ARTICLE 8 PAIEMENT DES DÉPENSES

Le Conseil d'administration délègue au directeur général, 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 ;

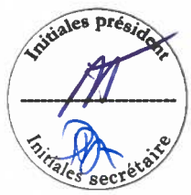
c) les dépenses incompressibles en vertu du règlement du contrôle et de suivi budgétaire.

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

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 conditionnement à sa signature par le directeur général, secrétaire-trésorier de la Régie et par le président du Conseil d'administration. En cas d'empêchement d'agir de ceux-ci, le



directeur adjoint ainsi que le chef de services - finances et trésorier adjoint de la Régie peuvent signer en remplacement du directeur général, 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 directeur général, 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 directeur général, 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 directeur général, 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 directeur général, 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 directeur général, secrétaire-trésorier de la Régie est autorisé 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

17.1 Délégations au chef de service – ressources humaines

Le Conseil d'administration délègue au chef de service – ressources humaines ou, en son absence, au directeur général, secrétaire-trésorier, le pouvoir de procéder aux mouvements de personnel prévus par la convention collective en vigueur ou requis par les lois applicables. Le Conseil d'administration délègue au chef de service - ressources humaines ou, en son absence, le directeur général, secrétaire-trésorier, le pouvoir d'embaucher des employés syndiqués et non syndiqués temporaires ou permanents dont les postes sont déjà existants à l'organigramme de la Régie.

17.2 Crédits disponibles

Les embauches et mouvements de personnel ne sont possibles que si des crédits sont disponibles à cette fin.

17.3 Tableau des effectifs

Le chef de service – ressources humaines dépose au Conseil au moins quatre fois par année un tableau des effectifs de la Régie.

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

Le Conseil d'administration délègue au directeur général, secrétaire-trésorier et au chef de service – ressources humaines 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 surcroit de travail. L'embauche se fait pour une période maximale de douze (12) semaines. À la séance suivante, le Conseil d'administration entérine par résolution l'embauche.

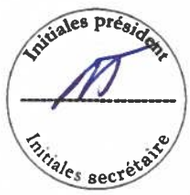
Le Conseil d'administration doit cependant donner son autorisation, par résolution, pour une embauche de plus de treize (13) semaines ou pour le renouvellement d'une embauche d'une période totale de plus de treize (13) semaines.

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 directeur général, secrétaire-trésorier peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions. Le directeur général, 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 directeur général, 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 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 précédents

ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE TENUE le 11 septembre 2025.

Normand Teasdale
Président du Conseil d'administration

Pierre-Damien Arel,
Directeur général, secrétaire-trésorier

Avis de motion	14 août 2025
Présentation du règlement	14 août 2025
Adoption du règlement	11 septembre 2025
Avis public de promulgation	12 septembre 2025

Initiales président

Initiales secrétaire

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Pierre-Damien Arel, directeur général, secrétaire-trésorier 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 2025-021 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 12 septembre 2025 entre 8 h et 11 h.

EN FOI DE QUOI, je donne le présent certificat le 12 septembre 2025.

Pierre-Damien Arel,
Directeur général, secrétaire-trésorier