



MISE EN GARDE : *Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte. S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.*

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12432

Décrétant les délégations requises au comité exécutif, aux fonctionnaires et employés de la Ville

Adopté le 6 décembre 2016

ATTENDU QUE le conseil de la Ville de Laval peut, en vertu de l'article 46a. de la *Charte de la Ville de Laval* (S.Q.1965, c. 89), déléguer tout pouvoir au comité exécutif sauf celui de faire des règlements, d'imposer une taxe ou de nommer ou fixer le traitement du directeur général et de ses adjoints ou des directeurs de service ou de leurs adjoints;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le conseil ou le comité exécutif peuvent, chacun à l'intérieur de leur juridiction respective en matière d'autorisation de dépenses, déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence pour la Ville;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement L-11792 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et les délégations requises au comité exécutif et aux fonctionnaires et employés de la Ville et remplaçant les règlements L-11337 et L-11374*;

ATTENDU QUE le *Règlement L-11792 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et les délégations requises au comité exécutif et aux fonctionnaires et employés de la Ville et remplaçant les règlements L-11337 et L-11374* a été remplacé par le *Règlement L-12431 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et remplaçant le règlement L-11792*;

ATTENDU QUE les dispositions du *Règlement L-11792 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et les délégations requises au comité exécutif et aux fonctionnaires et employés de la Ville et remplaçant les règlements L-11337 et L-11374* relatives aux délégations au comité exécutif et aux fonctionnaires et employés de la Ville font l'objet du présent règlement;

ATTENDU QUE la Ville désire adopter la meilleure structure de gouvernance ce qui lui permettra, notamment, d'atteindre une plus grande efficacité administrative et d'offrir un meilleur service aux citoyens, il y a lieu d'apporter certains ajustements en matière de délégation au comité exécutif, aux fonctionnaires et employés de la Ville;

ATTENDU QU'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption de ce règlement;

SUR rapport du comité exécutif, il est,

PROPOSÉ PAR: Jocelyne Frédéric-Gauthier

APPUYÉ PAR: Nicholas Borne

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit:

SECTION 1

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

ARTICLE 1.1-

Dans ce règlement, les mots et expressions qui suivent signifient :

« Changement de portée » : Tout changement touchant la portée d'un projet d'immobilisation ou d'un programme ayant une incidence sur les coûts du projet ou du programme ainsi que sur son calendrier de réalisation. Cette incidence peut être à la hausse (bonification) ou à la baisse (non réalisation ou réduction à la suite d'une décision de la Ville).

« Comité exécutif » : Le comité exécutif de la Ville.

« Conseil » : Le conseil municipal de la Ville.

« Contingence » : Toute provision monétaire prévue pour compenser le degré de précision des informations disponibles lors de la conception de l'immobilisation (plans et devis, organisation des travaux, coûts, échéanciers, etc.). Cette provision monétaire sert également à couvrir les imprévus qui pourraient survenir durant la période de construction de l'immobilisation. La contingence est une éventualité identifiée qui présente une très grande probabilité d'occurrence.

« Directeur » : Un directeur d'un service ou d'un bureau de la Ville, son adjoint ou son assistant.

« Directeur général » : Le directeur général de la Ville ou, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, l'adjoint au directeur général ou le directeur général adjoint désigné par le comité exécutif.

« Exercice » : La période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

« Mandat de représentation juridique » : Tout mandat de services de représentation juridique octroyé à un avocat externe ou une firme externe d'avocats, nécessaire dans le cadre d'un recours devant un tribunal, organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

« Personnel cadre » : Un fonctionnaire ou employé de la Ville occupant entre autres les fonctions de superviseur, chef de division, adjoint administratif, contrôleur, surintendant, coordonnateur et surintendant général.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12432 – Codification administrative

« Responsable d’activité budgétaire » : Un fonctionnaire ou employé de la Ville responsable d’une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée.

« Services professionnels » : Sont des services visés par ce règlement :

1. les services dispensés par les actuaires, arbitres de griefs et de différents, architectes, arpenteurs-géomètres, avocats à l’exception des services rendus dans le cadre d’un mandat de représentation juridique, comptables, consultants en informatique, dessinateurs, évaluateurs, ingénieurs, inspecteurs, médecins, notaires, psychologues, spécialistes des organisations administratives, spécialistes dans les communications et organisation de manifestations populaires, les urbanistes-conseils et les vétérinaires;
2. les frais d’analyse de laboratoire pour des dépenses d’investissements;
3. les vérifications et enquêtes concernant le personnel, incluant les vérifications, examens et enquêtes au niveau de l’embauche initiale.

« Travaux en régie » : Les travaux de construction, d’entretien et de réparation dirigés et contrôlés par la Ville en ayant recours à ses propres employés ou à des employés occasionnels qui travaillent sous ses ordres, sans garantie d’heures, dans le cadre d’une relation de préposé commettant, sur la base de taux horaires ou à forfait tel que le détermine la Ville.

Aux fins d’application de ce règlement, le coût des travaux en régie comprend, entre autres, les éléments suivants :

- les coûts reliés à la main-d’œuvre, à l’exception des employés de la Ville;
- le coût des matériaux et fournitures utilisés;
- les taxes nettes.

« Trésorier » : Le trésorier de la Ville ou, en cas d’absence ou d’incapacité d’agir, le trésorier adjoint.

« Unité administrative » : Un regroupement d’employés sous l’autorité d’un même supérieur qui n’est pas un directeur.

« Vérificateur général » : Le vérificateur général nommé par la ville conformément à l’article 107.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

« Ville » : La Ville de Laval.

L-12432 a.1.1; L-12600 a.1.

ARTICLE 1.2

La délégation de l’exercice d’un pouvoir à un fonctionnaire comporte automatiquement la délégation de l’exercice de ce pouvoir au fonctionnaire qui agit comme supérieur hiérarchique et au comité exécutif.

L-12432 a.1.2.

ARTICLE 1.3

Dans tous les cas, le directeur général est autorisé à se réserver ou à limiter l'exercice d'un pouvoir délégué à tout fonctionnaire de la Ville en vertu de ce règlement.

L-12432 a.1.3.

ARTICLE 1.4

Le comité exécutif peut aussi se réserver ou limiter l'exercice d'un pouvoir délégué à un fonctionnaire de la Ville en vertu de ce règlement.

L-12432 a.1.4.

ARTICLE 1.5

Ce règlement ne peut d'aucune façon être interprété comme pouvant permettre de passer outre aux dispositions prévues dans les différents règlements et lois régissant les activités de la Ville, notamment, en ce qui concerne les règles de contrôle et de suivi budgétaires, ainsi que les règles d'adjudication des contrats.

L-12432 a.1.5.

ARTICLE 1.6

Ce règlement n'a pas pour effet de modifier le rôle qu'un fonctionnaire est appelé à jouer en vertu de la loi.

L-12432 a.1.6.

ARTICLE 1.7

Pour déterminer le montant d'une dépense ou la valeur d'un contrat relié à une délégation prévue à ce règlement, le responsable d'activité budgétaire doit considérer l'ensemble des éléments suivants:

- 1- le montant du contrat tel que déterminé selon l'une des situations suivantes :
 - a) le montant total indiqué au contrat pour la période couverte lorsque celui-ci ne comporte pas de clause d'option, de renouvellement ou de reconduction;
 - b) le montant indiqué au contrat pour le terme initial auquel s'ajoute la valeur de toutes les clauses d'option, de renouvellement ou de reconduction automatique;
 - c) le montant indiqué au contrat pour le terme initial uniquement lorsque celui-ci comporte des clauses d'option, de renouvellement ou de reconduction à la seule discrétion de la Ville.
- 2- l'ensemble des dépenses supplémentaires prévues au contrat;
- 3- l'ensemble des dépenses supplémentaires déjà autorisées au contrat;
- 4- les taxes nettes.

L-12432 a.1.7; L-12600 a.2.

ARTICLE 1.8

Sous réserve du deuxième alinéa, un fonctionnaire ou employé à qui l'exercice d'un pouvoir est délégué en vertu de ce règlement est autorisé à signer avec le greffier ou le greffier adjoint, au nom de la Ville, les contrats découlant de l'exercice de ce pouvoir.

La signature du greffier ou du greffier adjoint n'est pas requise dans le cas où la valeur du contrat prévu au premier alinéa est de moins de 25 000 \$, incluant les taxes nettes.

L-12432 a.1.8; L-12600 a.3.

SECTION 2

OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 2.1

Ce règlement établit :

- 1- les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Ville, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires;
- 2- les règles de délégation concernant les pouvoirs que le conseil accorde ou continue à accorder au comité exécutif;
- 3- les règles de délégation d'autorisation des dépenses que respectivement le conseil et le comité exécutif donnent à tout fonctionnaire ou employé de la Ville en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

L-12432 a.2.1.

ARTICLE 2.2

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

L-12432 a.2.2.

SECTION 3

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

ARTICLE 3.1

DÉLÉGATION AUX RESPONSABLES D'ACTIVITÉS BUDGÉTAIRES

Le responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et passer en conséquence, au nom de la Ville, les contrats qui sont respectivement de la compétence du conseil et du comité exécutif, à la condition formelle de n'engager ainsi le crédit de la Ville que dans la limite de l'enveloppe budgétaire sous sa responsabilité. L'autorisation n'est valide que jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-dessous :

Personnel cadre : moins de 25 000 \$;

Directeur et responsable d'une unité administrative relevant directement de la direction générale : moins de 50 000 \$, sous réserve des délégations particulières à certains directeurs prévues à la Section 4;

Directeur général adjoint : moins de 100 000 \$;

Directeur général : moins de 100 000 \$.

L-12432 a.3.1; L-12600 a.4.

ARTICLE 3.1.1

DÉLÉGATION AU PERSONNEL-CADRE

Malgré l'article 3.2, les dépenses particulières suivantes peuvent être autorisées par le personnel-cadre :

- a) les frais de déplacements (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et autres dépenses du même ordre d'une valeur de moins de 200 \$, pour les employés sous sa responsabilité;

- b) les frais de congrès, séminaires, colloques, formation, missions économiques et représentation à l'étranger d'une valeur de moins de 200 \$. Ces frais comprennent les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et d'inscription. Cette limite ne s'applique pas dans le cas des juges permanents de la Cour municipale de la Ville lorsqu'il s'agit de frais qui se qualifient comme dépenses de fonction au sens d'un décret gouvernemental.

L-12600 a.5.

ARTICLE 3.2

DÉLÉGATION AUX DIRECTEURS

Malgré l'article 3.1, les dépenses particulières suivantes ne peuvent être autorisées que par un directeur à l'intérieur des montants prévus à l'article 3.1 :

- 1- les frais suivants pour les employés sous sa responsabilité :
 - a) les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et autres dépenses du même ordre d'une valeur de moins de 2 500 \$;
 - b) les frais de congrès, séminaires, colloques, formation, missions économiques et représentation à l'étranger d'une valeur de moins de 2 500 \$. Ces frais comprennent les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et d'inscription. Cette limite ne s'applique pas dans le cas des juges permanents de la Cour municipale de la Ville lorsqu'il s'agit de frais qui se qualifient comme dépenses de fonction au sens d'un décret gouvernemental.
- 2- les honoraires pour tout contrat de services professionnels d'une valeur de moins de 10 000 \$, sous réserve du paragraphe 4.6.2 de l'article 4.6;
- 3- les honoraires pour tout mandat de représentation juridique d'une valeur de moins de 10 000 \$, sous réserve de l'article 4.2;
- 4- les dépenses pour chaque demande de contingence d'une valeur de moins de 25 000 \$, dans la limite des crédits disponibles établis en conformité avec la *Politique sur la gestion et l'encadrement des contingences de la Ville*;
- 5- les travaux en régie de moins de 25 000 \$.

L-12432 a.3.2; L-12600 a.7.

ARTICLE 3.2.1

DÉLÉGATION AU RESPONSABLE D'UNE UNITÉ ADMINISTRATIVE RELEVANT DIRECTEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Malgré l'article 3.1, les dépenses particulières suivantes ne peuvent être autorisées que par un responsable d'une Unité administrative relevant directement de la direction générale à l'intérieur des montants prévus à l'article 3.1 :

- 1- les frais suivants pour les employés sous sa responsabilité :
 - a) les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et autres dépenses du même ordre d'une valeur de moins de 2 500 \$;

- b) les frais de congrès, séminaires, colloques, formation, missions économiques et représentation à l'étranger d'une valeur de moins de 2 500 \$. Ces frais comprennent les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et d'inscription. Cette limite ne s'applique pas dans le cas des juges permanents de la Cour municipale de la Ville lorsqu'il s'agit de frais qui se qualifient comme dépenses de fonction au sens d'un décret gouvernemental.
- 2- les honoraires pour tout contrat de services professionnels d'une valeur de moins de 10 000 \$, sous réserve du paragraphe 4.6.2 de l'article 4.6;
- 3- les honoraires pour tout mandat de représentation juridique d'une valeur de moins de 10 000 \$, sous réserve de l'article 4.2;
- 4- les dépenses pour chaque demande de contingence d'une valeur de moins de 25 000 \$, dans la limite des crédits disponibles établis en conformité avec la *Politique sur la gestion et l'encadrement des contingences de la Ville*;
- 5- les travaux en régie de moins de 25 000 \$.

L-12600 a.6.

ARTICLE 3.3

DÉLÉGATION AUX DIRECTEURS GÉNÉRAUX ADJOINTS

Malgré l'article 3.1, les dépenses particulières suivantes ne peuvent être autorisées que par un directeur général adjoint, sous réserve de l'article 3.2 :

- 1- les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et autres dépenses du même ordre d'une valeur de moins de 5 000 \$;
- 2- les frais de congrès, séminaires, colloques, formation, missions économiques et représentation à l'étranger d'une valeur de moins de 5 000 \$. Ces frais comprennent les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et d'inscription. Cette limite ne s'applique pas dans le cas des juges permanents de la Cour municipale de la Ville lorsqu'il s'agit de frais qui se qualifient comme dépenses de fonction au sens d'un décret gouvernemental;
- 3- les honoraires pour tout contrat de services professionnels d'une valeur de moins de 25 000 \$, sous réserve du paragraphe 4.6.2 de l'article 4.6;
- 4- les honoraires pour tout mandat de représentation juridique d'une valeur de moins de 25 000 \$, sous réserve de l'article 4.2;
- 5- les dépenses pour chaque demande de contingence d'une valeur de plus de 25 000 \$, dans la limite des crédits disponibles établis en conformité avec la *Politique sur la gestion et l'encadrement des contingences de la Ville*;
- 6- toute dépense supplémentaire de fonctionnement reliée à un contrat déjà autorisé prévoyant des quantités variables jusqu'à concurrence du moins élevé des montants suivants : soit 10 % du montant du dernier contrat autorisé ou 100 000 \$, pour autant que les fonds soient disponibles à cette fin.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12432 – Codification administrative

L'autorisation s'applique à l'égard d'un contrat non échu et dont le montant ou la quantité prévus n'ont pas été atteints. L'autorisation doit concerner une ou plusieurs modifications mineures qui n'affectent pas substantiellement la nature du contrat et doit approuver en conséquence, le cas échéant, le paiement des montants supplémentaires à cette fin.

L-12432 a.3.3; L-12600 a.8.

ARTICLE 3.4

DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Malgré l'article 3.1, les dépenses particulières suivantes ne peuvent être autorisées que par le directeur général, sous réserve des articles 3.2 et 3.3 :

- 1- les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et autres dépenses du même ordre d'une valeur de moins de 10 000 \$;
- 2- les frais de congrès, séminaires, colloques, formation, de missions économiques et représentation à l'étranger d'une valeur de moins de 10 000 \$. Ces frais comprennent les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et d'inscription. Cette limite ne s'applique pas dans le cas des juges permanents de la Cour municipale de la Ville lorsqu'il s'agit de frais qui se qualifient comme dépenses de fonction au sens d'un décret gouvernemental;
- 3- les honoraires pour tout contrat de services professionnels d'une valeur de moins de 50 000 \$, sous réserve du paragraphe 4.6.2 de l'article 4.6;
- 4- les honoraires pour tout mandat de représentation juridique d'une valeur de moins de 50 000 \$;
- 5- les dépenses pour chaque demande de contingence d'une valeur de plus de 25 000 \$, dans la limite des crédits disponibles établis en conformité avec la *Politique sur la gestion et l'encadrement des contingences de la Ville*;
- 6- toute dépense supplémentaire de fonctionnement reliée à un contrat déjà autorisé prévoyant des quantités variables jusqu'à concurrence du moins élevé des montants suivants : soit 10 % du montant du dernier contrat autorisé ou 100 000 \$, pour autant que les fonds soient disponibles à cette fin.

L'autorisation s'applique à l'égard d'un contrat non échu et dont le montant ou la quantité prévus n'ont pas été atteints. L'autorisation doit concerner une ou plusieurs modifications mineures qui n'affectent pas substantiellement la nature du contrat et doit approuver en conséquence, le cas échéant, le paiement des montants supplémentaires à cette fin.

L-12432 a.3.4.

ARTICLE 3.5

CONTRAT-CADRE

Malgré l'article 3.1, une dépense supérieure à 100 000 \$ relative à un contrat-cadre déjà approuvé par le comité exécutif ou le conseil et ayant pour objet les matières suivantes peut être autorisée par le Directeur général ou un Directeur général adjoint :

- 1- Acquisition de matériel informatique;
- 2- Acquisition de déglaçant et abrasif;
- 3- Fourniture de service préventif visant à assurer la sécurité des citoyens et la protection des infrastructures municipales;

- 4- Acquisition de produits chimiques pour le traitement de l'eau, produits pétroliers, bitume et pierres concassées.

L-12600 a.9.

SECTION 4

DÉLÉGATIONS PARTICULIÈRES À CERTAINS DIRECTEURS ET AU TRÉSORIER

ARTICLE 4.1

DIRECTEUR DU SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT

- 4.1.1 Le directeur du Service de l'approvisionnement, nomme, conformément à la *Loi sur les cités et villes* et à la *Politique d'approvisionnement de la Ville de Laval*, les membres du comité de sélection qui a la responsabilité de voir à l'analyse des soumissions conformes déposées dans le cadre du régime d'appels d'offres.

- 4.1.2 Le directeur du Service de l'approvisionnement autorise :

- 1- toute dépense d'une valeur de moins de 100 000 \$ malgré les montants qui sont prévus à l'article 3.1;
- 2- toute dépense supplémentaire de fonctionnement reliée à un contrat déjà autorisé prévoyant des quantités variables jusqu'à concurrence du moins élevé des montants suivants : soit 10 % du montant du dernier contrat autorisé ou 50 000 \$, pour autant que les fonds soient disponibles à cette fin.

L'autorisation s'applique à l'égard d'un contrat non échu et dont le montant ou la quantité prévus n'ont pas été atteints. L'autorisation doit concerner une ou plusieurs modifications mineures qui n'affectent pas substantiellement la nature du contrat et doit approuver en conséquence, le cas échéant, le paiement des montants supplémentaires à cette fin;

- 3- toute dépense supplémentaire résultant de l'ajustement du montant d'un contrat à la suite du calcul de l'indexation lorsque le contrat prévoit une clause d'indexation;
- 4- la radiation d'un montant dû à la Ville (capital et intérêts) relativement à des frais de fourrière municipale de moins de 5 000 \$ lorsqu'il reçoit du directeur du Service de police ou du personnel cadre de ce service une recommandation indiquant qu'il y a lieu d'annuler les frais de fourrière municipale en application du *Règlement L-10696 concernant la fourrière municipale* ou de toute législation ou réglementation provinciale ou fédérale en matière de biens saisis, bloqués ou confisqués.

L-12432 a.4.1; L-12600 a.10.

ARTICLE 4.2

DIRECTEUR DU SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Le directeur du Service des affaires juridiques autorise :

- 1- le règlement d'une valeur de moins de 25 000 \$ de toute réclamation adressée contre la Ville;
- 2- les honoraires pour tout mandat de services de représentation juridique d'une valeur de moins de 50 000 \$;

- 3- malgré toute disposition à l'effet contraire prévue à ce règlement, un contrat de services professionnels d'une valeur maximum de 25 000\$ nécessaire afin de prévenir un litige, dans le cadre du règlement d'un différend ou d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

L-12432 a.4.2; L-12806 a.1; L-12886 a.1.

ARTICLE 4.3

DIRECTEUR DU SERVICE DE LA CULTURE, DES LOISIRS, DU SPORT ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Le directeur du Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social autorise les contributions d'une valeur de moins de 5 000 \$ qui relèvent de son enveloppe budgétaire.

L-12432 a.4.3.

ARTICLE 4.4

DIRECTEUR DU SERVICE DE L'ÉVALUATION

Le directeur du Service de l'évaluation autorise la location, par la Ville, d'un immeuble, d'un local ou d'un emplacement appartenant à un tiers lorsque la durée du bail n'excède pas un an et que sa valeur est de moins de 10 000 \$, sans clause de renouvellement.

L-12432 a.4.4; L-12600 a.11.

ARTICLE 4.5

DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES ET TRÉSORIER

Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à effectuer les paiements pour toutes les dépenses prévues à ce règlement.

- 4.5.1. Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à payer les dépenses suivantes, pourvu que des crédits suffisants aient été prévus au budget :

- 1- les salaires et rémunérations dus aux fonctionnaires et employés de la Ville, aux membres du conseil et aux membres du personnel d'un cabinet;
- 2- les versements des contributions aux assurances, aux fonds de pension et autres régimes de bénéfices sociaux des fonctionnaires et employés de la Ville, aux membres du conseil et aux membres du personnel d'un cabinet;
- 3- les montants dus par la Ville à une autorité gouvernementale ou un organisme public en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 4- les paiements résultant de tout jugement émanant d'un tribunal judiciaire ou quasi-judiciaire ou résultant de toute décision prise en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1) ou de toute autre loi et impliquant un remboursement de taxes ou d'une autre somme d'argent;
- 5- les remboursements de billets, d'obligations et de toute autre forme de dettes à long terme ainsi que les frais de financement associés;
- 6- le maintien d'un fonds de petite caisse;
- 7- les dépenses courantes d'électricité, de gaz naturel, d'huile à chauffage et de téléphone;

- 8- la remise d'emprunts temporaires et frais d'intérêts sur ces emprunts et frais de banque;
- 9- le remboursement du fonds de roulement prévu au budget;
- 10- les loyers et frais connexes prévus à un bail;
- 11- les emprunts temporaires de moins de 25 000 000 \$ pour une période inférieure à 32 jours;
- 12- le versement de l'allocation prévue aux articles 449.1 à 449.3 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
- 13- le remboursement des dépenses électorales prévu aux articles 442.1 à 442.4 et 475 à 478 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
- 14- le versement des avances sur le financement public complémentaire et sur le remboursement des dépenses électorales prévu aux articles 474.1 à 474.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

4.5.2 Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à accorder, au nom de la Ville, un contrat de vente d'obligations ou un emprunt sur billet pour le financement des règlements d'emprunt adoptés par le conseil aux conditions suivantes :

- 1- l'émission d'obligations ou l'emprunt sur billet a été préalablement autorisé par le comité exécutif afin d'obtenir le financement prévu par un règlement d'emprunt adopté par le conseil et qui est en vigueur;
- 2- la vente d'obligations ou l'emprunt sur billet est fait par voie d'adjudication sur réception de soumissions écrites, après avis public, à la personne y ayant droit, conformément aux dispositions de la loi.

4.5.3 Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à effectuer les virements ou les affectations nécessaires à la gestion de la dette conformément aux orientations prévues au Programme triennal d'immobilisations adopté. Celui-ci détermine la source de ces virements ou de ces affectations en les sélectionnant à même les différents financements prévus au Programme triennal d'immobilisations.

Ces virements ou ces affectations sont effectués dès que les informations financières sont disponibles.

4.5.4 Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à effectuer les paiements relatifs aux subventions prévues aux programmes d'amélioration de l'habitation découlant de l'application d'une entente avec la Société d'habitation du Québec pour tous les programmes dont la Ville est mandataire en vertu d'une telle entente.

- 4.5.5 Sous réserve du *Règlement L-11414 créant une réserve financière dans le but de stabiliser certaines dépenses fluctuantes* qui a préséance sur cette disposition, le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à rembourser le fonds de roulement d'un montant supérieur à celui prévu au budget annuel jusqu'à concurrence de l'excédent de fonctionnement de l'exercice financier à des fins fiscales. Ce remboursement est effectué dès que les informations financières sont disponibles.
- 4.5.6 Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à effectuer les affectations prévues au budget ou selon les résultats de l'exercice pour les centres de responsabilité débutant par :
- 1- 75 : Dépenses de fonctionnement financées à long terme;
 - 2- 81 : Affectations;
 - 3- 91 : Transferts aux activités d'investissement;
 - 4- 94 : Financement à long terme d'activités;
 - 5- 96 : Financement à long terme de contributions.
- 4.5.7 Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à affecter les sommes requises aux activités d'investissements afin de procéder à la fermeture des projets ou règlements au cours d'un exercice à même les postes budgétaires prévus au budget courant pour le paiement comptant des immobilisations.
- 4.5.8 Le directeur du Service des finances et trésorier est autorisé à radier un montant dû à la Ville d'une valeur de moins de 5 000 \$ (capital et intérêts), à l'exception des taxes foncières, sur réception d'un rapport de recouvrement du directeur du Service des affaires juridiques ou d'une firme de recouvrement externe indiquant l'impossibilité de recouvrer ce montant.

L-12432 a.4.5; L-12600 a.12; L-12600 a.13.

ARTICLE 4.6

DIRECTEUR DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- 4.6.1 Le directeur du Service des ressources humaines autorise, conformément et à l'intérieur uniquement de ce qui est prévu dans les conventions collectives de travail :
- 1- les mouvements du personnel permanent dans la même unité d'accréditation;
 - 2- l'assignation du personnel temporaire selon la liste des noms d'employés inclus dans une convention collective déjà approuvée;
 - 3- les départs à l'exception du congédiement;
 - 4- les congés sans solde et autres avantages prévus aux conventions de travail ou par la législation du monde du travail;
 - 5- l'aide financière prévue à la politique d'autoformation qui est autorisée par le comité exécutif;
 - 6- l'engagement de tout fonctionnaire ou employé permanent qui est un salarié au sens du *Code du travail*;
 - 7- l'engagement de tout fonctionnaire ou employé temporaire qui est un salarié au sens du *Code du Travail*;

- 8- l'engagement de tout stagiaire rémunéré;
- 9- le règlement de tout différend en matière de relations de travail d'une valeur de moins de 5 000 \$;
- 10- l'engagement de policiers et de pompiers en surplus de structure, conformément à la convention collective applicable.

4.6.2 Malgré toute disposition à l'effet contraire prévue à ce règlement, le directeur du Service des ressources humaines peut, en respectant la *Politique d'approvisionnement de la Ville de Laval* et la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Laval*, autoriser les dépenses et contracter en conséquence les contrats de services professionnels suivants d'une valeur de moins de 50 000 \$:

- 1- en matière de vérification et d'enquête concernant le personnel incluant les vérifications, examens et enquêtes au niveau de l'embauche initiale;
- 2- des arbitres de griefs et de différends.

4.6.3 Le directeur du Service des ressources humaines peut autoriser toute dépense concernant la rémunération et les avantages sociaux d'un juge permanent nommé à la Cour municipale en vertu d'un décret provincial à cet effet ou d'un juge affecté provisoirement auprès de cette cour par le juge en chef de la Cour du Québec.

L-12432 a.4.6; L-12600 a.14.

SECTION 5

ARTICLE 5.1

Le vérificateur général est autorisé à effectuer des dépenses et à contracter en conséquence. Dans les limites des crédits qui lui sont versés annuellement en vertu de l'article 107.5 de la *Loi sur les cités et villes*, le vérificateur général peut autoriser toute dépense du Bureau du vérificateur général relativement à l'application de son mandat défini aux articles 107.6 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*.

Pour l'application de cette délégation, le vérificateur général peut confier des contrats pour l'obtention de services professionnels, et ce, tout en se conformant aux dispositions des articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* concernant l'adjudication des contrats.

L-12432 a.5.1.

SECTION 6

ARTICLE 6.1

DÉLÉGATIONS AU COMITÉ EXÉCUTIF

DÉLÉGATION GÉNÉRALE

Sous réserve des délégations aux fonctionnaires et employés prévues aux sections 3 et 4, de la délégation particulière au vérificateur général prévue à la section 5 et des délégations particulières au comité exécutif prévues à l'article 6.2, l'autorisation de toute dépense de moins de 200 000 \$ est sous la responsabilité du comité exécutif.

Sous réserve des délégations particulières au comité exécutif prévues à l'article 6.2, tout contrat qui ne comporte ou n'engendre aucune dépense pour la Ville est sous la responsabilité du comité exécutif.

L-12432 a.6.1.

ARTICLE 6.2

DÉLÉGATIONS PARTICULIÈRES

De plus, seul le comité exécutif peut autoriser :

- 1- la location des biens meubles et immeubles de la Ville, incluant un local ou un emplacement, lorsque la durée du bail excède un an et que sa valeur est de moins de 200 000 \$;
- 2- la location par la Ville d'un immeuble, d'un local ou d'un emplacement appartenant à un tiers lorsque la durée du bail excède un an ou lorsque sa valeur est de moins de 200 000 \$, incluant tout renouvellement;
- 3- l'acquisition d'immeubles au sens du *Code civil du Québec* ou de servitudes lorsque la valeur du contrat est de moins de 200 000 \$;
- 4- l'aliénation de tout bien de la Ville, incluant la cession d'une servitude ou la renonciation à une servitude, lorsque la valeur du contrat est de moins de 200 000 \$;
- 5- l'octroi de tout contrat de services professionnels lorsque la valeur du contrat est de moins de 200 000 \$;
- 6- l'octroi de tout mandat de services de représentation juridique lorsque la valeur du mandat est de moins de 200 000 \$;
- 7- toute dépense supplémentaire de fonctionnement d'une valeur de moins de 200 000 \$ affectant un contrat déjà autorisé prévoyant des quantités variables;
- 8- tout changement de portée d'un projet d'immobilisation d'une valeur de moins de 200 000 \$;
- 9- les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et autres dépenses du même ordre d'une valeur d'au moins 10 000 \$;
- 10- les frais de congrès, séminaires, colloques, formation, missions économiques et représentation à l'étranger d'une valeur d'au moins 10 000 \$. Ces frais comprennent les frais de déplacement (kilométrage automobile, stationnement, autobus, train, avion, etc.), d'hébergement, de repas et d'inscription. Cette limite ne s'applique pas dans le cas des juges permanents de la Cour municipale de la Ville lorsqu'il s'agit de frais qui se qualifient comme dépenses de fonction au sens d'un décret gouvernemental;
- 11- le règlement de toute réclamation adressée contre la Ville d'une valeur de moins de 200 000 \$;
- 12- les contributions et participations financières d'une valeur de moins de 200 000 \$, incluant l'utilisation des fonds provenant du Fonds local d'investissement (FLI) ou de tout autre fonds d'investissement similaire;
- 13- les emprunts temporaires pour les fins prévues par la loi qui régit la Ville;
- 14- les emprunts au fonds de roulement;
- 15- les appropriations de crédits disponibles au fonds de parcs et de terrains de jeux, au fonds versés par les promoteurs immobiliers pour l'aménagement de parcs et au fonds spécial pour le remembrement de terrains à des fins agricoles;

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12432 – Codification administrative

- 16- la désignation de la personne ou du service à qui l'officier de la publicité de droits doit s'adresser pour la transmission des documents de mutation immobilière tel que prévu à l'article 10 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (RLRQ, c.D-15.1);
- 17- l'approbation des plans particuliers de constructions de bâtiments industriels exigés par une clause prévue au contrat de vente d'un terrain industriel effectué par la Ville en vertu, entre autres, de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (RLRQ, c. 1-0.1) et qui sont en sus des plans exigés par le règlement de construction de la Ville pour l'émission d'un permis de construction;
- 18- la vente, de gré à gré, des obligations municipales émises par la Ville à la personne choisie par le comité exécutif pour le financement des règlements d'emprunt adoptés par le conseil municipal et qui sont en vigueur après en avoir obtenu la permission du ministre des Finances, conformément à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes*;
- 19- l'emprunt de gré à gré, sur billet pour le financement des règlements d'emprunt adoptés par le conseil municipal et qui sont en vigueur après en avoir obtenu la permission du ministre des Finances, conformément aux articles 555.2 et 554 de la *Loi sur les cités et villes*;
- 20- l'émission, lorsque la loi permet de le faire, d'obligations au régime de retraite des employés de la Ville, qui sont requises pour acquitter toutes ou partie des cotisations payables relativement à un déficit actuariel technique et à une somme établie en application du paragraphe 4 du deuxième alinéa de l'article 137 de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (RLRQ, c. R-15.1) que détermine une évaluation actuarielle visée par la loi;
- 21- l'octroi au ministre des finances du mandat de recevoir et d'ouvrir les soumissions prévues aux articles 554 et 555 de la *Loi sur les cités et villes* ou tout autre demande concernant l'émission d'obligations ou d'emprunt;
- 22- les travaux en régie de toute nature, dont le coût excède 25 000 \$ et de moins de 200 000 \$;
- 23- le retrait d'immeubles de l'ordonnance du conseil de vendre à l'enchère publique pour défaut de paiement de taxes, sur rapport du directeur du Service des finances et trésorier, dans la mesure où les créances de la Ville ne sont pas affectées;
- 24- la modification de l'ordonnance du conseil de vendre à l'enchère publique les immeubles pour défaut de paiement des taxes, afin de ne pas tenir cette vente, sur recommandation du directeur du Service des finances et trésorier, dans la mesure où les créances de la Ville ne sont pas affectées;
- 25- la Ville à se rendre caution pour une valeur de 200 000 \$ et moins;
- 26- les demandes de crédits additionnels pour la contingence jusqu'au moindre des montants cumulatifs suivants :
 - a) 200 000 \$; ou
 - b) 50% de la contingence établie en conformité avec la *Politique sur la gestion et l'encadrement des contingences de la Ville*.

Le conseil peut par règlement et le comité exécutif peut par résolution, conformément à la loi et, notamment, à la *Loi sur les travaux municipaux* (RLRQ, c. T-14), ordonner l'exécution de travaux municipaux de toute nature, incluant les travaux de réparation ou d'entretien, quel que soit la source de financement utilisée.

Le comité exécutif peut, en lieu et place du conseil approuver les évaluations de rendement insatisfaisant d'un entrepreneur ou d'un fournisseur réalisé conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

L-12432 a.6.2; L-12526 a.1; L-12600 a.15; L-12600 a.16.

ARTICLE 6.3

COMITÉ EXÉCUTIF – RESSOURCES HUMAINES

Sauf pour les matières prévues par la loi concernant le directeur général et les directeurs, le comité exécutif continue à autoriser :

- 1- l'engagement du personnel permanent conformément au recueil des conditions de travail;
- 2- l'engagement du personnel contractuel conformément aux recueils des conditions de travail;
- 3- les conventions collectives de travail, les recueils de conditions de travail et les lettres d'entente;
- 4- les mesures disciplinaires et les congédiements;
- 5- les mouvements permanents du personnel intra et inter groupes (non syndiqués);
- 6- la création de postes et les modifications de structures organisationnelles.

L-12432 a.6.3.

SECTION 7

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Dans les règlements ainsi que dans leur texte d'application, tout renvoi à une disposition du *Règlement L-11792 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et les délégations requises au comité exécutif et aux fonctionnaires et employés de la Ville*, ainsi qu'à ses amendements, qui concerne une délégation au comité exécutif ou à un fonctionnaire ou employé de la Ville est un renvoi à une disposition correspondante du présent règlement.

L-12432 a.7.1.

ARTICLE 7.2

Rien dans ce règlement ne peut être interprété comme une modification ou une restriction aux pouvoirs et devoirs déjà attribués au comité exécutif ou à certains fonctionnaires ou employés par la loi, par un règlement ou par une résolution.

L-12432 a.7.2.

ARTICLE 7.3

Les fonctionnaires et employés désignés à l'Annexe A sont titulaires des délégations qui y sont prévues selon les conditions et modalités d'exercice prescrites à ce règlement.

L-12432 a.7.3.

ARTICLE 7.4

Le préambule et tout document joint à ce règlement comme annexe en font partie intégrante.

L-12432 a.7.4.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12432 – Codification administrative

SECTION 8

PRISE D'EFFET ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 8.1

Ce règlement prend effet le 1^{er} janvier 2017.

L-12432 a.8.1.

ARTICLE 8.2

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

L-12432 a.8.2.

Cette codification contient les modifications apportées par les règlements suivants :

- **L-12526** modifiant le *Règlement numéro L-12432 décrétant les délégations requises au Comité exécutif, aux fonctionnaires et employés de la Ville*
Adopté le 4 octobre 2017.
 - **L-12600** modifiant le *Règlement numéro L-12432 décrétant les délégations requises au Comité exécutif, aux fonctionnaires et employés de la Ville*
Adopté le 10 juillet 2018.
 - **L-12806** modifiant le *Règlement numéro L-12432 décrétant les délégations requises au Comité exécutif, aux fonctionnaires et employés de la Ville*
Adopté le 2 février 2021.
 - **L-12886** modifiant le *Règlement numéro L-12432 décrétant les délégations requises au Comité exécutif, aux fonctionnaires et employés de la Ville*
Adopté le 1^{er} février 2022.
-

Annexe A – Sommaire des délégations aux fonctionnaires, employés et Comité exécutif

Type de dépenses (ne comprend pas les dépenses reliées au personnel, les délégations particulières au trésorier, au vérificateur général et au Comité exécutif)	Cadre	Montant maximum (incluant les taxes nettes) Directeur et responsable d'une Unité administrative relevant directement de la direction générale	Montant maximum (incluant les taxes nettes)		
			Directeur général adjoint	Directeur général	Comité exécutif
Frais de déplacement, hébergement, repas <ul style="list-style-type: none">• Tous les services, bureaux et Unités administratives relevant directement de la direction générale	200 \$	2 500 \$	5 000 \$	10 000 \$	200 000 \$
Frais de congrès, séminaires, colloques, formations, missions économiques et représentation à l'étranger <ul style="list-style-type: none">• Tous les services, bureaux et Unités administratives relevant directement de la direction générale	200 \$	2 500 \$	5 000 \$	10 000 \$	200 000 \$
Services professionnels <ul style="list-style-type: none">• Tous les services et bureaux et Unités administratives relevant directement de la direction générale		10 000 \$	25 000 \$	50 000 \$	200 000 \$
Services de représentation juridique <ul style="list-style-type: none">• Service des affaires juridiques• Autres services, bureaux et unités administratives relevant directement de la direction générale		50 000 \$ 10 000 \$	25 000 \$	50 000 \$	200 000 \$
Réclamations <ul style="list-style-type: none">• Service des affaires juridiques		25 000 \$			200 000 \$
Contingences (En conformité avec la Politique de gestion et d'encadrement des contingences) <ul style="list-style-type: none">• Tous les services, bureaux et Unités administratives relevant directement de la direction générale		25 000 \$	Selon les crédits disponibles	Selon les crédits disponibles	
Demande de crédits additionnels pour contingences (total cumulatif)					Moindre de : - 50 % contingence -- 200 000 \$
Changement de portée d'un projet d'immobilisation dont le contrat a déjà été octroyé					200 000 \$
Dépense supplémentaire de fonctionnement reliée à un contrat déjà autorisé (quantités variables) <ul style="list-style-type: none">• Service de l'approvisionnement		Le moindre de 50 000 \$ ou 10 % du contrat	Le moindre de 100 000 \$ ou 10 % du contrat	Le moindre de 100 000 \$ ou 10 % du contrat	200 000 \$

Annexe A – Sommaire des délégations aux fonctionnaires, employés et Comité exécutif (suite)

Type de dépenses (ne comprend pas les dépenses reliées au personnel, les délégations particulières au trésorier, au vérificateur général et au Comité exécutif)	Cadre	Montant maximum (incluant les taxes nettes) Directeur et responsable d'une Unité administrative relevant directement de la direction générale	Montant maximum (incluant les taxes nettes)			Comité exécutif
			Directeur général adjoint	Directeur général		
Indexation - contrats déjà autorisés selon les clauses du contrat <ul style="list-style-type: none">• Service de l'approvisionnement		Selon les crédits disponibles				
Contributions, participations financières, FLI et autres fonds similaires <ul style="list-style-type: none">• Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social		5 000 \$				200 000 \$
Location d'un immeuble, d'un local ou d'un emplacement <ul style="list-style-type: none">• Service de l'évaluation		10 000 \$ (Bail < 1 an, non renouvelable)				200 000 \$
Travaux en régie <ul style="list-style-type: none">• Tous les services, bureaux et Unités administratives relevant directement de la direction générale		25 000 \$				200 000 \$
Dépenses > 100 000 \$ prévues dans le cadre d'un contrat-cadre déjà approuvé par le CE ou le CM pour les catégories de dépenses suivantes : Acquisition de matériel informatique, acquisition de déglaçant et abrasif, fourniture de services préventifs visant à assurer la sécurité des citoyens et la protection des infrastructures municipales, acquisition de produits chimiques pour le traitement de l'eau, produits pétrolier, bitume et pierres concassées.			Selon les crédits disponibles au contrat	Selon les crédits disponibles au contrat		
Services en matière de vérification et d'enquête concernant le personnel / Services d'arbitres de griefs et de différends <ul style="list-style-type: none">• Service des ressources humaines		50 000 \$				200 000 \$
Radiation des frais de fourrière <ul style="list-style-type: none">• Service de l'approvisionnement		5 000 \$				200 000 \$
Règlement de tout différend en matière de relations de travail <ul style="list-style-type: none">• Service des ressources humaines		5 000 \$				200 000 \$
Acquisition d'immeubles et de servitudes						200 000 \$

Annexe A – Sommaire des délégations aux fonctionnaires, employés et Comité exécutif (suite)

Type de dépenses (ne comprend pas les dépenses reliées au personnel, les délégations particulières au trésorier, au vérificateur général et au Comité exécutif)	Cadre	Montant maximum (incluant les taxes nettes) Directeur et responsable d'une Unité administrative relevant directement de la direction générale	Montant maximum (incluant les taxes nettes)			Comité exécutif
			Directeur général adjoint	Directeur général		
Autres dépenses non énumérées¹ <ul style="list-style-type: none"> Tous les services, bureaux et Unités administratives relevant directement de la direction générale Pouvoir particulier au directeur du Service de l'approvisionnement 	25 000 \$	50 000 \$ 100 000 \$	100 000 \$	100 000 \$	200 000 \$	200 000 \$
Aliénation et location de biens appartenant à la Ville (incluant servitudes)						200 000 \$
Appropriation de crédits en provenance des : <ul style="list-style-type: none"> Fonds de parcs et terrains de jeux Fonds versés par les promoteurs immobiliers pour l'aménagement de parcs Fonds spécial de remembrement agricole 						Selon les crédits disponibles
Emprunts temporaires						Selon les crédits disponibles
Emprunts au fonds de roulement						
Cautionnement						200 000 \$
Avances et remboursement des dépenses électorales		Trésorier				
Allocation aux partis autorisés		Trésorier				
Montant dû à un organisme public en vertu d'une disposition législative ou réglementaire		Trésorier				
Services professionnels nécessaires afin de prévenir un litige		25 000 \$		50 000 \$	200 000 \$	
Service des affaires juridiques						

¹ Pour les délégations particulières au trésorier et au Comité exécutif, voir les articles 4.5 et 4.6.

Pour les délégations particulières au vérificateur général, voir la section 5

Annexe A – Sommaire des délégations aux fonctionnaires, employés et Comité exécutif (suite)

Dépenses reliées au personnel	Directeur (Ressources humaines)	Comité exécutif	Conseil
Mouvement du personnel permanent dans la même unité d'accréditation	X		
Assignation du personnel temporaire selon la liste des noms d'employés inclus dans la convention collective approuvée	X		
Les départs, à l'exception des congédiements	X		
Les congés sans solde et autres avantages prévus aux conventions de travail ou par la législation du monde du travail	X		
L'aide financière prévue à la politique d'autoformation qui est autorisée par le Comité exécutif	X		
L'engagement de tout fonctionnaire ou employé permanent qui est un salarié au sens du Code du travail	X		
L'engagement de tout fonctionnaire ou employé temporaire qui est un salarié au sens du Code du travail	X		
Toute dépense concernant la rémunération et les avantages sociaux d'un juge permanent nommé en vertu d'un décret ou d'un juge affecté provisoirement par le juge en chef de la Cour du Québec	X		
L'embauche du personnel permanent conformément au recueil des conditions de travail		X	
L'embauche du personnel contractuel conformément au recueil des conditions de travail		X	
Les conventions collectives de travail, les recueils de conditions de travail et les lettres d'entente		X	
Les mesures disciplinaires et les congédiements		X	
Les mouvements permanents du personnel intra et inter groupes (non syndiqués)		X	
La création de postes et les modifications de structures organisationnelles		X	
Tarif de rémunération ou d'allocation du personnel électoral			X
L'embauche du personnel de direction			X
L'engagement de policiers et pompiers en surplus de structure dans la gestion des conventions collectives	X		
Stagiaire rémunéré	X		
Stagiaire non rémunéré		X	