



## **RÈGLEMENT N° RCM-115**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS**

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| Avis de motion    | 11 mai 2026  |
| Dépôt             | 11 mai 2026  |
| Adoption          | 15 juin 2026 |
| Entrée en vigueur | 19 juin 2026 |

Séance ordinaire du conseil municipal de la Cité de Dorval tenue le 15 juin 2026 à 19 h.  
Le maire, Marc Doret, préside la séance.

---oOo---

VU les articles 73.2 et 477.2 de la *Loi sur les cités et villes (chapitre C-19)*;

**ATTENDU QUE** les membres du conseil municipal ont, collectivement, le pouvoir de déléguer certains des pouvoirs de ce conseil à des fonctionnaires ou à des employés de la Cité;

**ATTENDU QU'**il y a lieu que certains pouvoirs du conseil municipal soient, dans un esprit de responsabilisation et d'imputabilité, délégués à des fonctionnaires ou à des employés œuvrant au sein de la Cité afin d'atteindre une plus grande efficacité administrative et d'offrir un meilleur service aux citoyens;

**ATTENDU QUE** des mécanismes de reddition de comptes et des encadrements administratifs ont été mis en place;

**ATTENDU QU'**avis de motion du *Règlement n° RCM-115 sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* a été donné à la séance ordinaire du 11 mai 2026;

**ATTENDU QUE** le Projet règlement n° RCM-115 *sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* a été déposé lors de la séance ordinaire du 11 mai 2026.

Le conseil municipal décrète et ordonne par le présent règlement ce qui suit :

## **CHAPITRE I**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :
  - « fonctionnaire de niveau A » : directeur général;
  - « fonctionnaire de niveau B » : directeur de direction;
  - « fonctionnaire de niveau C » : directeur adjoint, chef de division, chef de section, ressources matérielles et chef de section, ressources financières;
  - « fonctionnaire de niveau D » : superviseur, chef de section et contremaître;
  - « valeur du contrat » : toute référence à la valeur du contrat inclut toutes les taxes applicables.
2. Les pouvoirs délégués par le présent règlement sont délégués au fonctionnaire de niveau A et aux fonctionnaires de niveau B, C ou D selon le cas.

En l'absence ou l'incapacité d'agir du fonctionnaire de niveau A, les pouvoirs qui lui sont délégués par le présent règlement sont délégués au directeur général adjoint.

La délégation de l'exercice d'un pouvoir à un fonctionnaire comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir à son supérieur hiérarchique, au supérieur hiérarchique de ce dernier et ainsi de suite jusqu'au fonctionnaire de niveau A.
3. Le fonctionnaire de niveau A et un fonctionnaire de niveau B peuvent, dans tous les cas, se réserver l'exercice d'un pouvoir délégué à tout fonctionnaire relevant de leur autorité directe.
4. Tout fonctionnaire de niveau A, B, C ou D peut effectuer une délégation ponctuelle à un employé sous sa responsabilité ou du même niveau hiérarchique, en transmettant un courriel à cette fin destiné à l'ensemble des cadres, en précisant le nom du fonctionnaire ou de l'employé à qui ses pouvoirs sont délégués et la durée de cette délégation.
5. Le fonctionnaire de niveau A transmet mensuellement au conseil municipal un rapport global des actes posés en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le présent règlement ainsi que de ceux posés en vertu des pouvoirs délégués aux fonctionnaires de niveau B, C ou D. Aux fins des chapitres III et IV dudit règlement, la liste des dépenses autorisées tient lieu de rapport des actes posés par les fonctionnaires de niveau B, C ou D.
6. Un pouvoir délégué en vertu du présent règlement doit être exercé conformément aux dispositions de la loi, des règlements applicables et des encadrements administratifs.
7. Un fonctionnaire, à qui l'exercice d'un pouvoir est délégué en vertu du présent règlement, est autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice de ce pouvoir.

## CHAPITRE II

### RESSOURCES HUMAINES

8. Le fonctionnaire de niveau A est autorisé à nommer tout fonctionnaire ou employé à un poste temporaire ou à l'essai. Il peut également nommer un fonctionnaire ou employé qui a acquis sa permanence conformément aux dispositions des conventions collectives applicables à tout autre poste régi par une convention collective.
- Seul le conseil municipal peut nommer un fonctionnaire ou un employé à un poste permanent.
9. En plus des pouvoirs de suspension prévus par l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes*, et exception faite du congédiement, le fonctionnaire de niveau A peut imposer à tout fonctionnaire ou employé toute autre mesure disciplinaire qu'il juge appropriée.
- Le fonctionnaire de niveau B, C ou D peut adresser à un fonctionnaire ou employé relevant directement de son autorité un avis ou une réprimande à être versé au dossier.
10. La détermination de l'affectation de travail et des responsabilités est déléguée :
- a) au fonctionnaire de niveau A;
  - b) au fonctionnaire de niveau B de l'autorité directe duquel relève un fonctionnaire ou un employé.
11. L'exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire ou d'un employé qui n'est pas prévu aux articles 8 à 10 est délégué :
- a) au fonctionnaire de niveau A;
  - b) au fonctionnaire de niveau B de l'autorité directe duquel relève un fonctionnaire ou un employé.
12. L'abolition ou la modification de postes, à l'exception des postes de fonctionnaires visés aux deuxième et troisième alinéas de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* sont déléguées au fonctionnaire de niveau A.

## CHAPITRE III

### CONTRATS

13. L'octroi de contrats d'approvisionnement, de construction, de services, d'assurances et de partenariat, autres que les contrats de services professionnels, et, le cas échéant, l'autorisation de dépenses relatives à ce contrat est délégué :
- a) au fonctionnaire de niveau A, lorsque la valeur du contrat est de 45 000 \$ et moins;
  - b) au fonctionnaire de niveau B, lorsque la valeur du contrat est de 10 000 \$ et moins;
  - c) au fonctionnaire de niveau C, lorsque la valeur du contrat est de 4 000 \$ et moins;

- d) au fonctionnaire de niveau D, lorsque la valeur du contrat est de 2 000 \$ et moins.
- 14.** L'octroi d'un contrat de financement à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de la *Loi sur les cités et villes* est délégué au trésorier, le tout, soumis aux conditions suivantes :
- a) la municipalité doit vendre par voie d'adjudication, à la personne qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse, les obligations qu'elle est autorisée à émettre, sur soumissions écrites, après un avis publié dans le délai et selon les moyens prescrits, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du ministre des Finances d'accorder le contrat à une autre personne;
  - b) le ministre des Finances peut autoriser la municipalité à vendre ses obligations de gré à gré, sans l'accomplissement des formalités prescrites ci-dessus, aux conditions qu'il juge à propos d'imposer. Le cas échéant, la municipalité doit obtenir l'approbation des conditions d'emprunt du ministre des Finances avant de conclure la transaction.
- 15.** La conclusion d'un contrat relatif à la location d'un immeuble, lorsque les crédits engagés n'excèdent pas l'exercice financier au cours duquel le contrat est conclu, est déléguée au fonctionnaire de niveau A, lorsque la valeur du contrat est de 15 000 \$ et moins.
- 16.** L'octroi d'un contrat relatif à l'exécution de services professionnels est délégué :
- a) au fonctionnaire de niveau A, lorsque la valeur du contrat est de 35 000 \$ et moins;
  - b) au fonctionnaire de niveau B, lorsque la valeur du contrat est de 10 000 \$ et moins;
  - c) au fonctionnaire de niveau C, lorsque la valeur du contrat est de 4 000 \$ et moins;
  - d) au fonctionnaire de niveau D, lorsque la valeur du contrat est de 2 000 \$ et moins.
- 17.** Lorsqu'un comité de sélection est requis dans le cadre de toute offre de services professionnels dont la valeur excède 25 000 \$ ou de contrats pour lequel les principes de saine gestion favorisent l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, les pouvoirs suivants sont délégués au fonctionnaire de niveau A :
- a) nomination des membres du comité de sélection;
  - b) nomination du secrétaire du comité de sélection;
  - c) choix des critères d'évaluation et de pondération.

Dans l'exercice de la présente délégation, le fonctionnaire de niveau A doit respecter les principes suivants :

- a) Les membres du comité doivent être nommés avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- b) La confirmation des membres du comité de sélection doit demeurer confidentielle jusqu'à l'octroi du contrat;
- c) Il doit, dans la mesure du possible, favoriser le choix de candidats qui n'ont aucun lien hiérarchique entre eux;
- d) Le comité doit être composé d'au moins trois membres dont au moins un est choisi pour ses connaissances ou son expertise dans le domaine visé par l'appel d'offres;
- e) Lorsque dicté par la spécificité de l'appel d'offres, un des membres du comité peut provenir de l'externe;
- f) Les membres doivent attester de leur impartialité et du fait qu'ils n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres;
- g) Un membre du conseil ne peut faire partie du comité de sélection;
- h) Les critères d'évaluation et de pondération des offres doivent faire partie des documents d'appel d'offres.

#### **CHAPITRE IV AUTORISATIONS DE DÉPENSES**

- 18. Une autorisation de dépenses relatives à l'achat de biens et services prévu dans un contrat cadre ou un regroupement d'achats ainsi que toute dépense associée aux services d'utilités publiques est déléguée au fonctionnaire de niveau A ou au fonctionnaire de niveau B concerné.
- 19. Une autorisation de dépenses qui n'est pas visée par le chapitre III ou par l'article 18 est déléguée :
  - a) au fonctionnaire de niveau A, lorsque la valeur de la dépense est de 45 000 \$ et moins;
  - b) au fonctionnaire de niveau B ou niveau C concerné lorsque la valeur de la dépense est de 10 000 \$ et moins;
  - c) au fonctionnaire de niveau D concerné lorsque la valeur de la dépense est de 4 000 \$ et moins.

#### **CHAPITRE V AUTORISATIONS DE SIGNATURE**

- 20. Le greffier, ou en son absence le greffier adjoint, est autorisé à signer tout acte lorsqu'il agit à titre de représentant de la Cité dans le cadre de ses fonctions à titre de représentant juridique de la Cité.
- 21. Le fonctionnaire de niveau A, ou en son absence le directeur général adjoint, est autorisé à signer tout acte nécessaire à l'exécution d'un contrat octroyé par le conseil municipal.
- 22. Le fonctionnaire de niveau B est autorisé à signer tout acte en lien avec les responsabilités de sa direction lorsque aucune valeur monétaire n'y est associée.

## **CHAPITRE VI**

### **DISPOSITIONS FINALES**

- 23.** Ce règlement abroge et remplace le *Règlement n° RCM-3-2005* et ses amendements.

(signé) Marc Doret  
MAIRE

(signé) Nathalie Hadida  
GREFFIÈRE