

**RÈGLEMENT 2021-1035  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2013-832 SUR LA  
RÉGIE INTERNE ET LES RÈGLES ADMINISTRATIVES**

**CONSIDÉRANT QU'** il y a lieu d'apporter certaines modifications au Règlement 2013-832 sur la régie interne et les règles administratives suite à la création d'un poste de directrice de l'urbanisme et service à la clientèle;

**CONSIDÉRANT QU'** un poste de chef à l'approvisionnement et gestion contractuelle a été créé afin de diriger et coordonner les appels d'offres, la stratégie d'approvisionnement municipale et les inventaires et que des modifications sont apportées au règlement sur la gestion contractuelle ainsi qu'à la politique d'achat responsable, le tout afin d'uniformiser la réglementation municipale;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une séance publique du conseil municipal tenue le 21 juin 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance.

**POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2**

L'article 5 intitulé « Directeur général adjoint » est modifié comme suit :

- En ajoutant au paragraphe 2 intitulé « Trésorier et directeur des finances », le paragraphe suivant sous le premier paragraphe :

« En outre, il est responsable de l'approvisionnement ainsi que du transport en commun et du transport adapté sur le territoire de la ville. »

- En ajoutant les paragraphes suivants à la fin de l'article :

**« 13. Directeur de l'urbanisme et du service à la clientèle**

Le directeur de l'urbanisme et du service à la clientèle planifie, dirige et contrôle les activités de la Municipalité en matière d'aménagement, de développement et de mise en valeur du territoire au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Il travaille en étroite collaboration avec le Service du développement économique et contrôle l'application de l'ensemble des lois et règlements inhérents à son champ d'expertise. Il assure également le contrôle de la qualité du service à la clientèle en regard des plaintes reçues et traitées.



#### **14. Chef à l'approvisionnement et gestion contractuelle**

Le chef à l'approvisionnement et gestion contractuelle planifie, dirige et coordonne les appels d'offres, la stratégie d'approvisionnement municipale et les inventaires, le règlement de gestion contractuelle et la politique d'achat. Il conseille les différents services quant aux pratiques d'approvisionnement et recommande les meilleures pratiques dans le domaine. Il s'assure du respect des objectifs et principes de l'application des lois, du règlement de gestion contractuelle et des autres politiques, procédures et directives établies en matière d'approvisionnement. Il est également responsable de toutes les activités reliées au transport en commun et au transport adapté sur le territoire de la ville. »

#### **ARTICLE 3**

L'article 14 intitulé « Activité budgétaire, champs de compétence » est modifié en supprimant les mots suivants à la fin de l'alinéa a) du premier paragraphe : « à l'exception de tout mandat de nature professionnelle ».

#### **ARTICLE 4**

L'article 15 intitulé « Titulaire de la délégation » est modifié comme suit :

- En ajoutant, à la première phrase de l'alinéa a), les mots « le chef à l'approvisionnement et gestion contractuelle » après le directeur général adjoint;
- En remplaçant, à la troisième phrase de l'alinéa a), « de 100 000 \$ » par « du seuil d'appel d'offres public »;
- En ajoutant le paragraphe suivant sous l'alinéa a) : « Toute dépense supérieure à 5 000 \$, engagée pour les fins énumérées au paragraphe a) de l'article 14, doit être approuvée avant le directeur général par le chef à l'approvisionnement et gestion contractuelle, conformément à la Politique d'achat responsable. » ;
- En modifiant, à l'alinéa b), le montant de 2 000 \$ par « 5 000 \$ »;
- En remplaçant, à l'alinéa f), « à 100 000 \$ » par « au seuil d'appel d'offres public ».

#### **ARTICLE 5**

L'article 16 intitulé « Compétences du directeur général » est modifié comme suit :

- En remplaçant, aux deux premiers paragraphes, « à 100 000 \$ », par « au seuil de l'appel d'offres public »;
- En remplaçant le troisième paragraphe par le suivant :

« En matière de soumission publique, le directeur général peut choisir d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres. Les critères d'évaluation



ainsi que la pondération accordés à ceux-ci ont fait l'objet d'une approbation du conseil lors de l'adoption du règlement sur la gestion contractuelle en vigueur. La grille d'évaluation des offres s'y trouve en annexe. Si le besoin en évaluation s'avère différent de la grille préétablie, une nouvelle grille d'évaluation sera soumise au conseil pour approbation avant le processus de mise en concurrence. »

#### **ARTICLE 6**

L'article 18 intitulé « Disposition d'actifs » est modifié en remplaçant « à moins de 100 000 \$ » par « au seuil d'appel d'offres public ».

#### **ARTICLE 7**

L'article 21 intitulé « Mandat professionnel » est abrogé.

#### **ARTICLE 8**

L'article 22 intitulé « Rapport mensuel et dépenses » est modifié en ajoutant l'alinéa h) suivant : « h) Le formulaire *Passation de contrat et justification* dûment rempli ».

#### **ARTICLE 9**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par la résolution 2021-289 lors d'une séance publique du conseil municipal de Baie-Comeau tenue le 5 juillet 2021.

  
YVES MONTIGNY  
MAIRE

  
CLÉMENCE RICHARD  
GREFFIÈRE ADJOINTE PAR INTÉRIM

Entrée en vigueur le 1 juillet 2021

