

DG.02.000

Politique de délégation de pouvoirs

Date d'entrée en vigueur :	Adoption :	Résolution :
1 ^{er} janvier 2023	Conseil d'administration	OMHL-2022- 170
Dates de modification :	Résolution :	Détails :
3 février 2023	OMHL-2023-02-03_020	Article 3.3, ajout item 'h' ; Article 3.3a, montant révisé à 25 000\$ Article 7, modification aux approbateurs. Article 8, retrait du contrôleur comme signataire Annexe 1, modification des montants autorisés pour le DG et Directeur finances et administration
9 juin 2023	OMHL-2023-06-09_063	Article 3.3e, 121 200 \$ Article 3.3h, supprimé Article 4.3a, 121 199 \$ Article 7.2 - DG remplacé par Titulaire niveau A; Comité d'audit remplacé par DG. Article 8.0 - Ajout du contrôleur, moins de 25 000\$. Annexe 1 DG = 121 199 \$; Niveau A = 24 999\$ Niveau B, Responsable immobilier. Niveau C, ajout contremaître CS.
17 novembre 2023	OMHL-2023-11-17_134	Article 7.2 Modification du contrat
23 février 2024	OMHL-2023-02-23_035	Ajouts de 3.3h, 4.3c Reformulation de l'article 7.2 Ajouts à l'article 8, pouvoirs de signature pour CA, DG et DFA Annexe 1 : Ajout du CA, modification du montant autorisé DG et niveau B.
26 avril 2024	OMHL-2024-04-26_093	Suppression de 3.2c et 3.2e Modification de 4.2b et ajouter 4.2d. En 8.0 et à l'annexe 1, le directeur ST et du développement devient directeur adjoint CS et développement, le directeur milieu de vie est modifié pour directeur services immobiliers et milieu de vie.

17 mai 2024	OMHL-2024-05-17_104	Le libellé du poste de niveau A Directeur CS et développement est modifié pour lire Directeur adjoint CS et développement. Ajout du lien – Ajustement des seuils pour l'application des règles de passation de contrats municipaux.
-------------	---------------------	--

Contenu

1. **Préambule**
2. **Principes généraux**
3. **Pouvoirs du Conseil d'administration**
4. **Pouvoirs du Directeur général**
5. **Pouvoirs du Comité de sélection**
6. **Pouvoirs de dépenser**
7. **Pouvoirs de renouveler, modifier ou terminer un contrat**
8. **Pouvoirs de signer**
9. **Annexe 1 – Seuils du pouvoir de dépenser**

1- Préambule

En vertu de ses lettres patentes, l'Office municipal d'habitation de Laval (Office) est administré par un Conseil d'administration composé de huit (8) membres. Il exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et ses lettres patentes.

Le présent document clarifie les prérogatives du Conseil d'administration, du directeur général et du personnel à l'égard de la gestion courante de l'Office.

Le présent document comprend, outre ce préambule, les principes généraux de la délégation de pouvoirs, ainsi qu'un tableau résumant les différentes délégations du pouvoir de dépenser. Une politique de délégation était déjà en vigueur à l'Office et celle-ci se veut une mise à jour.

Afin d'alléger le texte, le masculin comprend le féminin, et vice versa.

2- Principes généraux

Le Conseil d'administration détient tous les pouvoirs pour administrer l'Office. Il adopte les règlements, les différentes politiques et les affaires courantes par résolution.

La Politique de délégation viendra définir les rôles des comités du Conseil d'administration et des titulaires de fonctions définies.

3-Pouvoirs du Conseil d'administration

En particulier, le Conseil d'administration se réserve les pouvoirs suivants :

1. À l'égard de l'administration générale :
 - a. définition des orientations de l'Office ;
 - b. adoption du plan stratégique ;
 - c. adoption des règlements et politiques ;
 - d. adoption de l'organigramme ;
 - e. nomination des membres des comités ou organismes créés par ou relevant du Conseil d'administration ;
 - f. approbation d'ententes-cadres avec les mandants de l'Office et leurs modifications ;
 - g. approbation d'entente de partenariat avec un organisme tiers ;
 - h. autorisation de déposer un projet de développement immobilier ;
 - i. adoption de demandes de subventions ;
 - j. désignation des signataires autorisés ;
 - k. admissibilité des demandes de logements ou de changement de logements nécessitant une dérogation ;
 - l. suivi des dossiers litiges ayant été judiciairisé, à l'exception de ceux présentés au Tribunal administratif du logement de moins de 10 000\$;
 - m. toute matière nécessitant l'approbation du Conseil d'administration si elle n'est pas autrement prévue et qui a un impact sur les orientations.
2. À l'égard des ressources humaines :
 - a. embauche du directeur général ;
 - b. adoption des conditions de travail du personnel cadre et/ou non syndiqué ;
 - c. approbation de la convention collective.
3. À l'égard de l'administration financière :
 - a. adoption des budgets annuels des différents programmes ;
 - b. modifications aux budgets annuels qui ont un impact sur les orientations ;
 - c. attribution de mandats aux auditeurs externes ;
 - d. adoption des états financiers ;
 - e. attribution de tous contrats au-delà du seuil d'appels d'offres publics conformément aux modalités prévues à la Politique de gestion contractuelle ;
 - f. radiation de mauvaises créances ;
 - g. terminaison de contrat (tous types) avant terme ;
 - h. autorisation de financement (marges de crédit, prêts hypothécaires).

4-Pouvoirs du Directeur général

Afin de faciliter la gestion courante des activités de l'Office, le Conseil d'administration délègue les pouvoirs ci-après énumérés au Directeur général, et en son absence aux personnes désignées par celui-ci :

1. À l'égard de l'administration générale :
 - a. adoption des directives et procédures ;
 - b. dépôt de demandes de subventions ;
 - c. autorisation de conclusion d'ententes de fourniture de services par l'Office à un tiers ;
 - d. désignation de mandataires de l'Office auprès de :
 - i. Tribunal administratif du logement
 - ii. Tribunal administratif du travail
 - iii. Société d'assurance automobile du Québec
 - iv. Division des petites créances de la Chambre civile de la Cour du Québec et de la Cour municipale
 - e. établissement et la modification, en respectant les prix du marché de la tarification des espaces de stationnement loués à des non-résidents ;
 - f. toute matière nécessitant une approbation qui a un impact sur les opérations autre que celles relevant du Conseil d'administration.
2. À l'égard des ressources humaines :
 - a. création, abolition de fonctions, de postes permanents de l'Office ;
 - b. embauche, congédiement ou mise à pied du personnel de l'Office ;
 - c. autorisation de congés sabbatiques, différés ou sans solde du personnel cadre ;
 - d. attribution des mandats de négociation de la convention collective ;
 - e. approbation des lettres d'entente intervenues dans le cadre de la convention collective.
3. À l'égard de l'administration financière :
 - a. attribution de tous contrats sous le seuil d'appels d'offres publics conformément aux modalités prévues à la Politique de gestion contractuelle ;
 - b. autorité d'accorder ou de retirer le pouvoir de dépenser dévolu aux titulaires des différents niveaux indiqués à l'article 6 ;
 - c. droit de regard et de vigie sur les actes des titulaires relevant directement de la direction générale.
4. À l'égard de la gouvernance :
 - a. certification et émission des extraits de procès-verbaux, ainsi que de tout document faisant partie des registres officiels de l'Office ;
 - b. apposition, lorsque requise, du sceau de l'Office.

5-Pouvoirs du Comité de sélection

Sont délégués au Comité de sélection (tous programmes) les pouvoirs décisionnels suivants :

- a. détermination de la recevabilité et de l'admissibilité des demandes de logement ;
- b. détermination du classement des ménages admissibles ;
- c. adoption de la ou les listes d'admissibilité.

Un rapport des décisions prises par le Comité de sélection doit être transmis annuellement au Conseil d'administration pour ratification des décisions de l'année précédente.

6-Pouvoirs de dépenser

Sont délégués aux titulaires désignés les pouvoirs suivants :

1. Le pouvoir de dépenser (demande d'achat, de prix, d'appel d'offres, etc.), d'autoriser les engagements contractuels et d'attribuer des contrats en respect du Règlement de gestion contractuelle.

Ce pouvoir est limité aux montants indiqués à l'annexe 1 à la présente, ainsi qu'aux disponibilités budgétaires sous la responsabilité du titulaire désigné.

Le pouvoir de dépenser du titulaire désigné ne comprend pas ses dépenses de représentation, congrès, colloque, formation et déplacement; ces dernières devant toujours être approuvées par le supérieur immédiat, et ce, en fonction de son propre pouvoir de dépenser.

Niveaux de titulaires désignés

1. Niveau A : Le titulaire de niveau A est un employé cadre responsable d'une direction relevant directement de la Direction générale.
2. Niveau B : Le titulaire de niveau B est un contremaître relevant directement de la direction générale ou d'un titulaire de niveau A.
3. Niveau C : Le titulaire de niveau C est un employé cadre responsable d'un service relevant directement de la direction générale ou d'un titulaire de niveau A.
4. Niveau D : Le titulaire de niveau D est un employé syndiqué, relevant directement de la direction générale ou d'un titulaire de niveau A, B ou C.

2. Afin de faciliter la gestion courante des activités de l'Office, le Conseil d'administration autorise le paiement des dépenses courantes jusqu'à concurrence du budget adopté.

Pour les fins d'application de la présente politique, les dépenses courantes font référence aux items suivants :

- Dépenses liées aux salaires (salaires, assurances collectives, régime de retraite, contributions d'emplois, etc.) ;
- Frais administratifs (téléphonie, internet, frais de poste, location des locaux administratif, assurances, frais énergétiques, dépenses de papeterie, etc.) ;
- Taxes et remises gouvernementales ;
- Contrats de services récurrents ;
- Contrats autorisés en regard de la présente politique ;
- Remboursement des dépenses des membres du personnel, du Conseil d'administration et des comités.

7- Pouvoirs de renouveler ou modifier un contrat

1. Renouvellement de contrat :

Le directeur général ou le titulaire de niveau A a le pouvoir de renouveler un contrat de services à condition de respecter les items suivants :

- a. le renouvellement se fait selon modalités prévues à l'appel d'offres (durée, nombre de renouvellement, taux d'augmentation, etc.) ;
- b. une analyse de la satisfaction à l'égard du fournisseur ait été faite.

2. Modification de contrat :

Sont délégués aux titulaires désignés les pouvoirs suivants en ce qui a trait à l'ajout, la modification, ou le changement à un contrat (tout type de contrat) :

Modification	Approbateur
Cumulatif inférieur à 5%	Titulaire niveau A
Cumulatif inférieur à 7.99%	DG
Cumulatif supérieur à 8%	Conseil d'administration

Les modifications de contrats respecteront les pouvoirs de dépenser énoncés à l'Annexe 1 et seront présentées à l'approbateur délégué (titulaire niveau A, DG ou CA) conformément au cumulatif des modifications tel que défini au tableau modification-approbateur plus haut.

Pour fin de gestion, le cumulatif des modifications sera ajouté à la somme du contrat initial dont la résultante servira de montant de référence pour définir le prochain groupe de modifications devant être présenté pour approbation. Ainsi, si le contrat initial est de 2M\$, le cumulatif des modifications totalisant plus de 8% du contrat initial (160 000 \$) sera présenté au conseil d'administration pour approbation. La valeur de référence pour déterminer le prochain groupe de modifications à faire approuver au conseil d'administration serait maintenant de 2,16M\$ (2,16M\$ + 8%).

Exceptionnellement, et sans égard au montant, le directeur général sera autorisé à approuver les modifications excédant son propre pouvoir de dépenser lorsque le cumulatif est inférieur à 8%.

8- Pouvoirs de signer

Outre les principes énoncés précédemment, le pouvoir de signer au nom de l'Office différents types de documents est délégué aux titulaires des fonctions suivantes :

Poste occupé	Documents
Administrateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Tout document dont le pouvoir est réservé au Conseil d'administration • Signatures des effets bancaires et autres documents exigés par les institutions bancaires • Signature de marges de crédit, prêts hypothécaires
Directeur général	<ul style="list-style-type: none"> • Tout document à l'exception de ceux dont le pouvoir revient au Conseil d'administration • Signature des chèques de tout montant • Signature de marges de crédit, prêts hypothécaires
Directeur des finances et de l'administration	<ul style="list-style-type: none"> • Tout document exigé dans le cadre de ses fonctions, notamment ceux par : <ol style="list-style-type: none"> a. Société d'habitation du Québec b. Ville de Laval c. Gouvernement du Québec d. Gouvernement du Canada • Signature des chèques de tout montant • Signature de marges de crédit, prêts hypothécaires lorsqu'autorisé par le directeur général
Directeur adjoint CS et développement	<ul style="list-style-type: none"> • Tout document exigé dans le cadre de ses fonctions, notamment ceux par : <ol style="list-style-type: none"> a. Société d'habitation du Québec b. Société canadienne d'hypothèques et de logement c. Ville de Laval

Entrée en vigueur : 1 janvier 2023

Dernière modification : 17 mai 2024

Page 8 | 9

Directeur services aux immeubles et milieux de vie	<ul style="list-style-type: none"> Tout document exigé dans le cadre de ses fonctions, notamment ceux par : <ol style="list-style-type: none"> Société d'habitation du Québec Tribunal administratif du logement Ville de Laval
Responsable des services à la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> Dépôt de dossier au Tribunal administratif du logement
Contrôleur	<ul style="list-style-type: none"> Signature de chèques de moins de 25 000\$

Annexe 1 – Seuils des pouvoirs de dépenser

Ce tableau présente les pouvoirs de dépenser et d'approuver des contrats par les titulaires désignés.

Niveau	Titulaire	Montant autorisé
	Conseil d'administration	> Seuil d'appel d'offres publics https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/affaires-municipales/publications/bulletin-muni-express/2023/n-9-14-decembre-2023
	Directeur général	Seuil d'appel d'offres publics https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/affaires-municipales/publications/bulletin-muni-express/2023/n-9-14-decembre-2023
A	Directeur des finances et de l'administration Directeur adjoint CS et développement Directeur services aux immeubles et milieux de vie	24 999\$
B	Responsable immobilier	S/O
C	Responsable des services techniques Responsable des ressources humaines Responsable des milieux de vie Responsable des services à la clientèle Contrôleur Chef du développement immobilier Contremaître, Centre de services	4 999\$

Entrée en vigueur : 1 janvier 2023

Dernière modification : 17 mai 2024

Page 9 | 9