

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE	NUMÉRO DE LA POLITIQUE
Politique de reddition de compte de pouvoirs délégués à des fonctionnaires et employés	P-2024-001
DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : n.a.	ENTRÉE EN VIGUEUR : 12/02/2024
PROCÉDURE ADMINISTRATIVE : n.a.	RÉVISION :
FORMULAIRE : n.a.	RÉSOLUTION : CV-2024-00-60

1. CONTEXTE, OBJET ET DÉFINITION

1.1 CONTEXTE ET OBJET

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, la Ville de Lévis (la « Ville ») et dans un souci d'efficacité accrue dans la gestion de l'administration municipale et la réalisation de ses mandats et projets d'investissement, le conseil de la Ville a autorisé le comité exécutif à déléguer certains de ses pouvoirs à des fonctionnaires et employés de la Ville. Cette autorisation est prévue au règlement intérieur du conseil de la Ville, alors que la délégation de pouvoir à des fonctionnaires et employés est prévue au règlement intérieur du comité exécutif.

Ainsi, la présente directive permet à la Ville de s'assurer que les affaires municipales sont administrées de façon responsable et transparente, avec ouverture, respect de l'éthique, le rendement et la responsabilisation financière de l'administration municipale.

Dans ce contexte, la présente directive a pour objet de prévoir des mécanismes de reddition de compte des gestes posés par les fonctionnaires et employés de la Ville dans l'exercice de certains de leurs pouvoirs délégués. Elle prévoit donc les paramètres requis à la reddition de compte demandée à l'administration municipale.

1.2 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux fonctionnaires et employés exerçant un pouvoir qui lui a été délégué par le comité exécutif.

1.3 CONDITION DE LA REDDITION DE COMPTE

L'engagement de la Ville à faire preuve de transparence et à rendre compte de l'exercice de pouvoirs délégués à des fonctionnaires et employés permet d'assurer la bonne gouvernance, reposant sur les conditions suivantes :

1.3.1 LA RIGUEUR

La transmission fidèle et précise des renseignements concernant l'exercice d'un pouvoir délégué, notamment sur le fonctionnement, les processus et les pratiques observés par les directions, dans le but de permettre d'exposer le processus décisionnel et les décisions prises en exécution d'un pouvoir délégué auprès du comité exécutif, au conseil de la Ville et la population en général.

1.3.2 L'ÉVALUATION DES RÉSULTATS

La reddition de compte présente les résultats obtenus et réalisés dans l'exercice d'un pouvoir délégué et présente les effets sur la gestion de l'administration municipale, afin que le comité exécutif, le conseil de la Ville et la population en général soient en mesure d'apprécier la performance de l'organisation au regard du service à la clientèle.

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE	NUMÉRO DE LA POLITIQUE
Politique de reddition de compte de pouvoirs délégués à des fonctionnaires et employés	P-2024-001
DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : n.a.	ENTRÉE EN VIGUEUR : 12/02/2024
PROCÉDURE ADMINISTRATIVE : n.a.	RÉVISION :
FORMULAIRE : n.a.	RÉSOLUTION : CV-2024-00-60

2. RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

L'exercice de pouvoirs délégués par l'administration municipale implique une responsabilité financière de celle-ci sur les fonds utilisés pour la réalisation des mandats, activités, opérations et projets d'investissement. La responsabilisation est prévue au règlement de la Ville sur le contrôle et suivi budgétaire.

Le système financier de la Ville (U4) permet de paramétrer les seuils d'autorisation à conclure des contrats et à autoriser des dépenses en conséquence, qui sont accordés aux fonctionnaires et employés. Dans ce contexte, le système financier permet de contrôler les niveaux d'approbation de chacun dans le respect des pouvoirs délégués aux postes d'emploi ainsi que les imputations et le contrôle budgétaires. Ce système financier constitue un environnement de contrôle et de soutien à la reddition de compte visé par la présente politique.

3. CRITÈRES DE QUALITÉ DE LA REDDITION DE COMPTE

La reddition de compte requiert un engagement de l'administration municipale à satisfaire les critères de qualité suivant :

1. **La clarté** : la reddition de compte permet une compréhension des résultats, ceux-ci doivent être présentés de façon claire, concise et précise;
2. **La simplicité** : la reddition de compte présente les résultats sous une forme simple qui en facilite la lecture et la compréhension, en favorisant notamment l'utilisation de tableaux;
3. **La régularité** : la reddition de compte est effectuée de façon régulière, voire mensuelle au besoin, pour permettre de suivre l'évolution des résultats en temps opportun, soit peu de temps suivant la prise de décision par un fonctionnaire ou un employé;
4. **L'accessibilité** : la reddition de compte est facilement accessible pour la population en général, en fournissant dans la mesure du possible des « données ouvertes », communiquées de préférence sur le site Web de la Ville, c'est-à-dire dans un format électronique pouvant être utilisé avec des logiciels qui ne requièrent pas de connaissances particulières et permettant leur réutilisation.

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE	NUMÉRO DE LA POLITIQUE
Politique de reddition de compte de pouvoirs délégués à des fonctionnaires et employés	P-2024-001
DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : n.a.	ENTRÉE EN VIGUEUR : 12/02/2024
PROCÉDURE ADMINISTRATIVE : n.a.	RÉVISION :
FORMULAIRE : n.a.	RÉSOLUTION : CV-2024-00-60

4. RESPONSABLE DE LA REDDITION DE COMPTE

Le **directeur général**, en collaboration avec tout directeur général adjoint, veille à l'application de la présente politique par l'administration municipale. Les mécanismes de reddition de compte mis en œuvre par l'administration municipale doivent permettre à chaque directeur de s'assurer de la conformité des décisions prises par son personnel dans l'exercice de pouvoirs qui leur sont délégués. Le directeur général peut mandater le directeur de l'audit interne pour réaliser tout examen de conformité dans l'exercice de pouvoirs délégués.

Le directeur général veille à la formation du personnel de la Ville sur les bonnes pratiques à observer dans l'exercice des pouvoirs délégués, de même que dans l'application du règlement sur la gestion contractuelle, en conformité avec la politique d'approvisionnement de la Ville, et ce, en collaboration avec le directeur du Greffe, le directeur de l'Approvisionnement et le directeur de la Gestion du capital humain, de même qu'avec l'accompagnement de leurs experts.

5. MÉCANISMES DE REDDITION DE COMPTE

Les mécanismes de reddition de compte des pouvoirs exercés par des fonctionnaires et employés de la Ville sont les suivants :

NO	DESCRIPTION	PAR QUI	À QUI	FRÉQUENCE
	GESTION FINANCIÈRE :			
1.	Liste de virement de fonds	Direction des finances et de la trésorerie	comité des finances comité exécutif conseil de la Ville	mensuel
2.	Liste des déboursés	Direction des finances et de la trésorerie	comité exécutif	mensuel
3.	Liste de contrat relatif au financement par l'émission d'obligations ou de billets	Direction des finances et de la trésorerie	comité des finances comité exécutif	trimestriel

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE	NUMÉRO DE LA POLITIQUE
Politique de reddition de compte de pouvoirs délégués à des fonctionnaires et employés	P-2024-001
DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : n.a.	ENTRÉE EN VIGUEUR : 12/02/2024
PROCÉDURE ADMINISTRATIVE : n.a.	RÉVISION :
FORMULAIRE : n.a.	RÉSOLUTION : CV-2024-00-60

NO	DESCRIPTION	PAR QUI	À QUI	FRÉQUENCE
	<u>GESTION DES CONTRATS :</u>			
4.	Liste de contrats accordés <i>(listes des approbations, listes des contrats de 2 000\$ à 25 000\$, listes des contrats de plus de 25 000\$)</i>	Direction de l'Approvisionnement	comité des finances comité exécutif conseil de la Ville	mensuel
5.	Liste des contrats modifiés	Direction de l'approvisionnement	comité des finances comité exécutif	mensuel
6.	Liste des adhésions à des achats regroupés	Direction de l'approvisionnement	comité des finances comité exécutif	trimestriel
7.	Liste des demandes de soumissions publiques	Direction de l'approvisionnement	comité des finances comité exécutif	trimestriel
8.	Reddition de compte sur l'application du règlement sur la gestion contractuelle	Direction de l'approvisionnement	conseil de la Ville	annuel
	<u>GESTION DU CAPITAL HUMAIN :</u>			
9.	Liste d'embauche et de nomination de personnel	Direction de la gestion du capital humain	comité exécutif	trimestriel
10.	Liste de fin d'emploi et de congédiement de personnel	Direction de la gestion du capital humain	comité exécutif	trimestriel
11.	Liste de mouvement de personnel	Direction de la gestion du capital humain	comité exécutif	trimestriel
12.	Liste de création, abolition, reconduction, transformation et transfert de postes	Direction de la gestion du capital humain	comité exécutif	annuel
13.	Liste de suspension de personnel	Direction de la gestion du capital humain	comité exécutif	trimestriel
14.	Liste de congés sans solde ou sabbatique	Direction de la gestion du capital humain	comité exécutif	trimestriel

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE	NUMÉRO DE LA POLITIQUE
Politique de reddition de compte de pouvoirs délégués à des fonctionnaires et employés	P-2024-001
DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : n.a.	ENTRÉE EN VIGUEUR : 12/02/2024
PROCÉDURE ADMINISTRATIVE : n.a.	RÉVISION :
FORMULAIRE : n.a.	RÉSOLUTION : CV-2024-00-60

NO	DESCRIPTION	PAR QUI	À QUI	FRÉQUENCE
	<u>GESTION POLICIÈRE :</u>			
15.	Liste des ententes conclues relatives à la mission de la direction du Service de police	Direction du service de police	comité exécutif	annuel
16.	Liste de fermetures temporaires de rues et interdictions de stationner lors d'évènements	Direction du service de police	comité exécutif	annuel
	<u>GESTION IMMOBILIÈRE :</u>			
17.	Liste de certificats d'autorisation ou non-objection en matière environnementale	Direction de l'environnement Direction du génie	comité exécutif	annuel
18.	Liste de transactions relatives à un bien meuble ou immeuble	Direction de l'approvisionnement	comité exécutif	trimestriel
19.	Liste des immeubles visés par une compensation environnementale	Direction de l'approvisionnement	comité exécutif	trimestriel
20.	Liste des avis environnementaux inscrits au registre foncier	Direction de l'environnement	comité exécutif	annuel
	<u>GESTION DES INVESTISSEMENTS :</u>			
21.	État d'avancement de la réalisation de projets inscrits au programme quinquennal des immobilisations	Direction des finances et de la trésorerie	comité exécutif comité plénier	semestriel

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE Politique de reddition de compte de pouvoirs délégués à des fonctionnaires et employés	NUMÉRO DE LA POLITIQUE P-2024-001
DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : n.a.	ENTRÉE EN VIGUEUR : 12/02/2024
PROCÉDURE ADMINISTRATIVE : n.a.	RÉVISION :
FORMULAIRE : n.a.	RÉSOLUTION : CV-2024-00-60

Autre forme de reddition de compte :

Par ailleurs, la loi peut requérir le dépôt, notamment au conseil de la Ville, de rapports ou de tout autre document préparés par un fonctionnaire ou un employé de la Ville. Le dépôt de ces documents est effectué conformément à la loi par le fonctionnaire ou l'employé concerné. Par exemple, le trésorier, le greffier ou le vérificateur général sont tenus en application de la loi à procéder au dépôt de documents auprès du conseil de la Ville. Le dépôt de ces documents constitue une forme de reddition de compte de pouvoirs confiés par la loi à des fonctionnaires ou employés de la Ville, qui s'ajoute aux mécanismes énoncés à la présente politique.

6. REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique remplace celle adoptée par la résolution CV-2017-06-27 « *Politique de transparence et de reddition de compte en matière de délégation de pouvoirs* », adoptée le 26 juin 2017, par le conseil de la Ville.

La présent politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil de la Ville.

(Version du 30 janvier 2024)