



---

# VILLE DE QUÉBEC

Comité exécutif

---

RÈGLEMENT R.C.E.V.Q. 168

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU  
COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS  
RELATIVEMENT AU SERVICE DES APPROVISIONNEMENTS**

---

**Adopté le 3 novembre 2021  
En vigueur le 3 novembre 2021**

---

## NOTES EXPLICATIVES

*Ce règlement modifie le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs pour tenir compte de la réorganisation du Service des approvisionnements.*

*Plus particulièrement, les modifications apportées sont les suivantes :*

*- toute référence au titre d'emploi d'adjoint à la direction du Service des approvisionnements est supprimée;*

*- les pouvoirs délégués au directeur de la Division des acquisitions le sont désormais au directeur de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels et au directeur de la Division des acquisitions des infrastructures et des projets industriels;*

*- le pouvoir d'autoriser une dépense pour constituer un stock en inventaire de biens, d'équipements et de fournitures relève désormais de la Division de la gestion des stocks et les modalités d'exercice de ce pouvoir sont modifiées en conséquence;*

*- le pouvoir d'autoriser une dépense supplémentaire à une entente à prix unitaire avec un fournisseur pour une prestation de services ou pour constituer un stock virtuel de biens, d'équipements et de fournitures par le biais du portail d'approvisionnement relève désormais de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels et de la Division des acquisitions des infrastructures et des projets industriels et les modalités d'exercice de ce pouvoir sont modifiées en conséquence;*

*- le pouvoir de disposer de biens de la Ville en surplus ou désuets est dorénavant délégué au directeur de la Division des systèmes et de l'amélioration continue.*

## RÈGLEMENT R.C.E.V.Q. 168

### RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS RELATIVEMENT AU SERVICE DES APPROVISIONNEMENTS

LA VILLE DE QUÉBEC, PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF, DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT :

1. L'article 9 du *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs*, R.R.C.E.V.Q. chapitre D-1, est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 1°, dans la section intitulée « Signataire du contrat », des mots « l'adjoint à la direction du Service des approvisionnements ou le directeur de la Division des acquisitions du Service des approvisionnements » par « de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels ou de la Division des acquisitions des infrastructures et des projets industriels de ce service »;

2° le remplacement, au paragraphe 2°, dans la section intitulée « Signataire du contrat », des mots « le directeur de la division des acquisitions du Service des approvisionnements » par « de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels, de la Division des acquisitions des infrastructures et des projets industriels »;

3° le remplacement du paragraphe 5° par le suivant :

«

5°	<b>Nature du pouvoir délégué</b>  Autorisation d'une dépense pour constituer un stock en inventaire de biens, d'équipements et de fournitures.
	<b>Service concerné</b>  Service des approvisionnements.
	<b>Titulaire de la délégation et conditions et modalités d'exercice du pouvoir</b>  a) commis intermédiaire de la Division de la gestion des stocks : de 0 \$ à 1 000 \$;  b) acheteur-magasinier, technicien-coordonnateur à la gestion des stocks ou technicien à la recherche et à la planification de la Division de la gestion des stocks : 0 \$ à 5 000 \$  c) directeur de section de la Division de la gestion des stocks : 0 \$ à 25 000 \$;

d) directeur du Service des approvisionnements ou de la Division de la gestion des stocks : 0 \$ à 100 000 \$.
<b><u>Signataire de l'autorisation</u></b>
<u>Un seul signataire :</u>
Le titulaire de la délégation exerçant le pouvoir.

».

4° l'insertion, après le paragraphe 5°, du suivant :

«

5.1°	<b><u>Nature du pouvoir délégué</u></b>
	Autorisation d'une dépense supplémentaire à une entente à prix unitaire avec un fournisseur pour une prestation de services ou pour constituer un stock virtuel de biens, d'équipements et de fournitures par le biais du portail d'approvisionnement.
	<b><u>Service concerné</u></b>
	Service des approvisionnements.
	<b><u>Titulaire de la délégation et conditions et modalités d'exercice du pouvoir</u></b>
	a) premier technicien-coordonnateur de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels : 0 \$ à 50 000 \$;
	b) directeur du Service des approvisionnements, de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels ou de la Division des acquisitions des infrastructures et des projets industriels : 0 \$ à 100 000 \$.
	<b><u>Signataire de l'autorisation</u></b>
	<u>Un seul signataire :</u>
	Le titulaire de la délégation exerçant le pouvoir.

».

5° le remplacement, au paragraphe 18°, de la section intitulée « Titulaire de la délégation et conditions et modalités d'exercice du pouvoir » par la suivante :

« **Titulaire de la délégation et conditions et modalités d'exercice du pouvoir**

« *a*) directeur du Service des approvisionnements, de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels ou de la Division des acquisitions des infrastructures et des projets industriels de ce service;

« *b*) directeur du service ou de la division mandaté pour assurer la réalisation d'un projet. ».

**2.** L'article 18.5 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « inventaires et magasins du même » par « des systèmes et de l'amélioration continue de ce ».

**3.** La liste des personnes du Service des approvisionnements autorisées à signer des contrats sous forme de bon de commande ou toute autre forme contractuelle de l'annexe I de ce règlement est remplacée par celle de l'annexe I du présent règlement.

**4.** Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption.

ANNEXE I

*(article 3)*

NOUVELLE LISTE DES PERSONNES DU SERVICE DES  
APPROVISIONNEMENTS AUTORISÉES À SIGNER DES CONTRATS  
SOUS FORME DE BON DE COMMANDE OU TOUTE AUTRE FORME  
CONTRACTUELLE

ANNEXE I

(*article 9*)

PERSONNES DU SERVICE DES APPROVISIONNEMENTS AUTORISÉES À SIGNER DES  
CONTRATS SOUS FORME DE BON DE COMMANDE OU TOUTE AUTRE FORME  
CONTRACTUELLE

TITRE D'EMPLOI	LIMITE DU MONTANT DU CONTRAT
Directeur du Service des approvisionnements	Aucune
Directeur de la Division des acquisitions des infrastructures et des projets industriels	Aucune
Directeur de la Division des acquisitions des services corporatifs et opérationnels	Aucune
Directeur de la Division des systèmes et de l'amélioration continue	500 000 \$
Conseiller en approvisionnement	100 000 \$
Premier technicien-coordonnateur	100 000 \$
Acheteur principal	50 000 \$
Directeur de la Division de la gestion des stocks	25 000 \$
Acheteur spécialisé	25 000 \$
Directeur de section de la Division de la gestion des stocks	10 000 \$
Commis spécialisé de la Division des systèmes et de l'amélioration continue	10 000 \$
Premier commis	10 000 \$
Technicien-coordonnateur à la gestion des stocks	10 000 \$
Technicien à la recherche et à la planification de la Division de la gestion des stocks	10 000 \$
Acheteur-magasinier	5 000 \$