

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI
BUDGÉTAIRES**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles le dépense est projetée.

Il est proposé par Dominic Proulx
Appuyé par Paul-Émile Lévesque
Et résolu unanimement ;

Que le règlement portant le numéro 2015-256 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.
Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1- OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1

Obligation générale

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

SECTION 2- PRINCIPES

ARTICLE 2

Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités de la municipalité doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation de crédits revêt la forme d'un vote de crédits exprimé selon l'un des moyens suivants:

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés notamment à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

ARTICLE 3

Autorisation de la dépense

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal autorisé, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, conformément aux dispositions du présent règlement.

SECTION 3- DÉLÉGATION DE POUVOIRS

ARTICLE 4

Délégation de pouvoir d'autorisation de dépenser

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

Fourchette	Autorisation requise	
	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats de services professionnels
0 \$ à 2000\$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
0 \$ à 1500\$	Secrétaire-trésorier	Conseil
0 \$ à 1500\$	Directeur général	Conseil
2000\$ ou plus	Conseil	Conseil

- b) L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée
- c) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- d) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

ARTICLE 5

Variations budgétaires

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6

Dépenses prévues au budget

À l'égard des dépenses prévues au budget, chaque fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'un enveloppe budgétaire doit vérifier les crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant de faire autoriser par le conseil ou un officier municipal autorisé des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité, sinon, au directeur général et secrétaire-trésorier lui-même.

ARTICLE 7

Dépenses non prévues au budget

Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement à l'autorisation du conseil ou d'un officier municipal, faire l'objet d'un certificat du directeur général/secrétaire-trésorier, attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

SECTION 5-ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 6

Exercice courant

Toute autorisation de dépenses dont l'engagement s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

ARTICLE 7

Engagements antérieurs

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement, pour être imputées aux activités financières de l'exercice visé, sont correctement prévus au budget.

SECTION 6- DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 8

Dépenses incompréhensibles

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes, après s'être assuré que les crédits nécessaires au paiement de ces factures apparaissent au budget et que les fonds nécessaires sont disponibles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunications;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts des régies inter municipales et des organismes supra municipaux;
- les sommes dues en vertu d'ententes inter municipales;
- les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles;
- les primes d'assurances.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil.

SECTION 7- SUIVI ET REDDITION DES COMPTES

ARTICLE 9 État comparatif

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les périodes ou modalités prévus à la loi.

SECTION 8- ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 10 Obligation

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une, régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise, le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

SECTION 9- APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 11 Application

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2015.

SECTION 10- ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 12 Entrée en vigueur

Le règlement abroge le règlement 2007-199 et entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU CONSEIL DU 16 AVRIL 2015

André-Pierre Vignola, maire

Brigitte Rouleau, dir. gén. et sec.-trésorière

AVIS DE MOTION : 05 mars 2015

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 16 avril 2015

ENTRÉE EN VIGUEUR : 21 avril 2015

*Justifiée copie conforme
le 21/04/2015
Par: Brigitte Rouleau*