

**RÈGLEMENT 503-2020
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 du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;
- 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 la dépense est projetée;
- ATTENDU QU' en vertu quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;
- ATTENDU l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;
- ATTENDU QUE le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de revoir les dispositions du Règlement numéro 220 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;
- ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;
- ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Normand Lamarche, conseiller, et résolu et adopté à l'unanimité que le règlement numéro 503-2020 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 – Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

ARTICLE 2 – Entêtes

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

ARTICLE 3 - Objet du règlement

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

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire, officier ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 4

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, tout autre officier municipal autorisé et les gestionnaires de la municipalité doivent suivre.

ARTICLE 5 – Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Conseil

Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

Directeur général

Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

Gestionnaire

Employé cadre de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

Exercice

Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

Règlement de délégation

Règlement adopté en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires, officiers ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.

Politique relative aux variations et aux transferts budgétaires

Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

CHAPITRE II – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou par un officier municipal ou un fonctionnaire autorisé conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

CHAPITRE III - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 8

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le gestionnaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

ARTICLE 9

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le gestionnaire, ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 17.

ARTICLE 10

Un employé qui n'est pas un gestionnaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le gestionnaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 11

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la municipalité.

CHAPITRE IV - ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 12

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui 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 13

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque gestionnaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur général de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

CHAPITRE V – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 14

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- a) Les dépenses liées à la rémunération des élus, fonctionnaires, officiers et employés, aux avantages sociaux et à l'application de la convention collective;
- b) Les dépenses d'électricité, de chauffage, de la poste, des télécommunications et d'assurances, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- c) Les dépenses découlant des différentes ententes intermunicipales;
- d) Les dépenses liées aux contrats de service en vigueur et à la vérification comptable;
- e) Les dépenses liées au service de la dette;
- f) Les charges liées à la Sûreté du Québec, à la Société de l'assurance automobile du Québec, à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et de tout autre organisme gouvernemental;
- g) Les quotes-parts de la MRC des Pays-d'en-Haut et du Réseau BIBLIO.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque gestionnaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur général de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 15

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 14 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme tout autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au chapitre VI du présent règlement.

ARTICLE 16

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

CHAPITRE VI – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 17

Tout gestionnaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la Politique relative aux variations et aux transferts budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à au directeur général, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 18 – États comparatifs

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

ARTICLE 19

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 – Abrogation

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 220 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

ARTICLE 21 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

[original signé]

Jean Sébastien Vaillancourt
Président

[original signé]

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Avis de motion : 10 août 2020
Dépôt du projet de règlement : 10 août 2020
Adoption du règlement : 14 septembre 2020
Avis public : 16 septembre 2020
Entrée en vigueur : 16 septembre 2020