



Projet de règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE (OU MUNICIPALITÉ) DE ...

RÈGLEMENT NUMÉRO 04-2023 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

SÉANCE régulière du conseil municipal de la Ville de Duparquet, tenue le 2 mai 2023, à 19h00, à l'hôtel de ville situé au 86 rue Principale à Duparquet, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : M. Denis Blais

LES MEMBRES DU CONSEIL :

M. Donald Baril, conseiller #1 Mme Véronique Drouin, conseillère #4
Mme Marlène Doroffei, conseillère #2 Mme Chantal Provencher, conseillère #5
Mme Claudette Macameau, conseillère #3 Mme Solange Gamache, conseillère #6

Tous membres du conseil et formant quorum.
Absence motivée : Mme Chantal Provencher

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, et le cinquième alinéa de l'article 477.2 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

Il est proposé par la conseillère Mme Solange Gamache
Appuyé par la conseillère Mme Claudette Macameau et unanimement résolu :

Que le règlement portant le numéro 04-2023 soit 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 présent règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Ville (ou Municipalité) de Duparquet
« Conseil » :	Conseil municipal de la Ville (ou Municipalité) de Duparquet
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'administration de la municipalité.
« Trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 97 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 477.2 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé 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.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires 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 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 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement 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 :

- 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 à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Article 2.4

Lorsqu'un budget de dépenses a été autorisé sur la base qu'une portion de la dépense serait assumée par un tiers, le responsable de l'activité budgétaire doit s'assurer avant d'autoriser la dépense, que celle-ci réponde aux critères d'obtention de la contribution du tiers comme prévu initialement et s'assurer que cette contribution sera effectivement versée.

De même que lorsqu'un budget de dépenses a été autorisé sur la base qu'il génèrera un revenu additionnel, le responsable de l'activité budgétaire doit s'assurer, avant d'autoriser cette dépense, que ce revenu sera effectivement réalisé.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

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

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise, le responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire 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 fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans un délai raisonnable avec justifications et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

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 et trésorier 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 fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

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 4.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général trésorier 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 trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les sommes dues par la Ville en vertu d'une loi, règlement, d'une résolution, d'un contrat ou d'un jugement ou d'une décision devenue exécutoire;
- Les comptes de services d'utilités publiques, tel que téléphone, électricité, de chauffage, propane, cellulaire, internet et autres services de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- La remise de diverses retenues sur les salaires;
- Les frais de poste et de messagerie;
- Les salaires des employés;
- Les honoraires ou salaires du maire et des membres du conseil;
- Les frais de déplacement (tels que définis normes de remboursement établies) et les dépenses diverses des employés;
- Les droits d'immatriculation des véhicules;
- Les assurances générales et des véhicules;
- Le remboursement de la petite caisse;
- Les dépenses effectuées par carte de crédit;
- Les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers;
- Le paiement des taxes perçues au nom des gouvernements fédéral et provincial;
- Les contrats d'entretien et /ou de service préalablement approuvé par le conseil;
- Des achats ou la Ville, pour profiter d'escomptes, doit payer à l'intérieur d'un délai donné ou dans le cas où il y aurait des frais d'administration pour paiement en retard;
- Les cotisations à des associations professionnelles;
- Les remboursements des taxes foncières suite à l'émissions de certificats;
- Les dépenses préautorisées par le conseil;
- Les frais d'ententes intermunicipales et de services;
- Les paiements des quotes-parts (MRC, SQ etc.);

- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- Les retenues sur les contrats;
- Les cachets d'artistes;
- Les paiements des dons, subventions et partenariats auxquels participe la Ville, entérinés par le conseil;
- Une dépense nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise;
- Le rachat d'obligation et de billets, le remboursement de la dette à long terme, les intérêts sur la dette à long terme ainsi que sur les emprunts temporaires, les frais de banque, les virements de fonds d'un compte à l'autres;
- Les provisions et affections comptables.
- Les remboursements aux activités annulées et aux annulations d'inscription;
- Les remboursements de cautionnements de soumission ou d'exécution.

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

Article 5.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 du présent règlement prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 du présent règlement.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur et/ou au conseil de ville dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, 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 6.2

Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

Article 6.3

Afin que la ville de *Duparquet* se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA VILLE

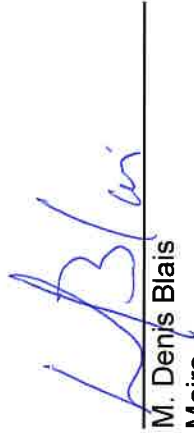
Article 7.1


Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil décide que les règles du présent règlement s'appliqueront à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

Article 7.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement est adopté ce 2 mai 2023 et entre en vigueur conformément à la loi.


M. Denis Blais
Maire


Mme Chantal Poirier
Directrice générale
Greffière-trésorière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 7 mars 2023

Adoption : 2 mai 2023

Avis public d'entrée en vigueur : 24 mai 2023