PROVINCE DU QUÉBEC
MRC DE BÉCANCOUR
MUNICIPALITÉ DE ST-SYLVÈRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 353

Décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de la Municipalité de Saint-Sylvère et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir de dépenses

Résolution numéro 2023-01-381

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 QUE 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 Qu'il y a lieu de définir le pouvoir de dépenser des fonctionnaires municipaux en place afin de faciliter la gestion des activités municipales au sein de notre communauté;

ATTENDU QU'une plus grande flexibilité est nécessaire pour permettre à la Direction générale une meilleure gestion du budget annuel d'opération et des postes budgétaires et affectations;

ATTENDU QUE le projet de règlement numéro 353 a été remis à tous les membres du Conseil le 5 décembre 2022;

ATTENDU qu'un avis de motion a été déposé le 5 décembre 2022 par le conseiller Éric Chassé;

Il est proposé par la conseillère Fannie Boisvert et appuyé par le conseiller Éric Chassé.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents :

Que le règlement portant le numéro 353 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT ET DÉFINITIONS

Article 1.1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

Article 1.2

Le présent règlement :

a) établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de décision autorisant une dépense ou à toute autorisation de dépense en vertu d'une délégation;
b) établit des règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que tout responsable d'activité budgétaire autorisé doit suivre;
c) délègue à certains fonctionnaires de la Municipalité de Saint-Sylvère le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;
d) Autorise les réaffectations budgétaires par la Direction générale à certains niveaux seulement.

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 par règlement.

Article 1.3

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Sylvère
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sylvère
« Directeur général »	Désigne le directeur général et secrétaire-trésorier, soit le fonctionnaire principal de la Municipalité qui répond aux critères de l'article 210 du Code municipal du Québec.
Responsable d'activité budgétaire	Employé municipal responsable d'un secteur d'activités à qui on délègue un pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité
« Exercice » :	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
« secteur d'activités » :	Correspond aux fonctions comptables principales du budget annuel adopté : administration générale, transport, hygiène du milieu, etc.

SECTION 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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 :

- 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, d'un fonds de roulement ou d'autres fonds réservés.
- L'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée, sauf pour les cas en conformité avec l'article 4.1 du présent règlement.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, par le Directeur général ou par un responsable d'activité budgétaire autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la SECTION 3 – DÉLÉGATION, du présent règlement, et ce, 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 en ce qui le concerne.

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.

SECTION 3 DÉLÉGATION

Article 3.1 Délégation spécifique

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

a) Les personnes occupant les fonctions énumérées ci-après peuvent autoriser des dépenses et passer des contrats 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 leur responsabilité.

Directeur général et secrétaire-trésorière :
- Dans tous les champs de compétence pour une dépense maximale de 5 000$, en tenant compte des dispositions de l'article 4.1, le cas échéant;

Secrétaire-trésorier adjoint :
- Dans tous les postes du secteur d'activités de l'administration générale, pour une dépense maximale de 750$, sans excéder le montant défini au poste budgétaire concerné dans le budget annuel adopté pour l'année en cours;

Responsable des travaux publics :
- Dans tous les postes des secteurs d'activités du transport et de l'hygiène du milieu, comprenant notamment la voirie, l'aqueduc et les égouts etc., pour une dépense maximale de 2 000$, sans excéder le montant défini au poste budgétaire concerné dans le budget annuel adopté pour l'année en cours;

(Des réaffectations budgétaires sont autorisées selon les dispositions de l'article 4.1 du présent règlement)

Article 3.2 Délégations spéciales
a) En faveur du directeur général et secrétaire-trésorier

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées, peuvent être payées par le secrétaire-trésorier sans autorisation préalable du conseil :

- La rémunération des membres du conseil ;
- Les salaires des employés incluant le temps supplémentaire, approuvé par la Direction générale ;
- Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tel l'ensemble des banques et allocation de retraite, si applicable ;
- Les remises des diverses retenues sur les salaires notamment les impôts fédéral et provincial, régime des rentes du Québec, régime québécois d'assurance parentale, assurance-emploi, assurance-groupe, CNESST, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés, etc. ;
- Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS) ;
- Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés par le conseil ;
- Les comptes d'utilité publique tels qu'électricité, téléphonie, internet, etc. ;
- Les frais de poste ;
- Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunts temporaires ;
- Les remboursements de capital et les intérêts des billets et obligations ;
- Les remboursements des frais de déplacement autorisés conformément à une résolution du Conseil ou à la réglementation applicable (congrès, colloque, formation, perfectionnement) ;
- Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide ;
- Les remboursements de taxes municipales, amendes, frais perçus en trop ;
- Les paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil ;
- Les loyers reliés à la location de locaux, édifices, terrains, servitudes, baux et autres ;
- Les quotes-parts de la municipalité au sein de la MRC ;
- Les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise ;
- Les avis publics requis par la loi ;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- Les provisions et affectations comptables ;
- Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal.

Ces dépenses doivent néanmoins apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois, conformément à l'article 7.3 du présent règlement.

b) En faveur du Directeur général au sujet de la gestion des ressources humaines

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil.

c) En faveur du président d'élection

Le directeur général, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la Municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

Article 3.3 Exceptions

Nonobstant les articles 3.1 et 3.2, l'autorisation préalable par résolution du conseil municipal est requise pour les dépenses suivantes :

a. Les honoraires professionnels en lien avec un mandat de 2 000 $ et plus ;
b. Les contributions annuelles des corporations municipales ;
c. Les dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels ;
d. L'engagement de fonctionnaires ou employés autres que des employés temporaires, surnuméraires ou stagiaires.

SECTION 4 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Afin de permettre une meilleure utilisation des services municipaux, le Conseil autorise le Directeur général à procéder à des réaffectations budgétaires nécessaires à l'intérieur d'un même secteur d'activités. Ces variations sont limitées à l'enveloppe budgétaire du secteur d'activités en question et doivent être rapportées au Conseil sous forme de rapport de réaffectations des dépenses mensuellement, le cas échéant.

Aucune variation budgétaire entre les secteurs d'activités ne peut être réalisée sans avoir préalablement obtenu l'aval du Conseil par voie de résolution.

Article 4.2

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 doit également s'assurer de considérer les engagements financiers non comptabilisés

Article 4.3

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite autorisée par l'article 3.1, le responsable d'activité budgétaire doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

Un employé municipal qui n'est pas nommé à l'article 3.1 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 le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause. En outre, il doit ensuite obtenir l'approbation de la personne déléguée à l'article 3.1.

Article 4.5

Le directeur général et secrétaire-trésorier 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 secrétaire-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 5 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire 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 et secrétaire-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, dues à leur caractère incompressible, à titre d'exemple et de façons non limitatives, ce sont :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage, d'entretien ménager, de déneigement, de télécommunication, d'assurance, d'entretien des logiciels acquis;
- Les cotisations ou quotes-parts prévues à la loi ou dans une entente entérinée préalablement par le Conseil;
- Les dépenses inhérentes à l'application de la convention de travail des employés municipaux et du contrat de travail du Directeur général ou les dépenses reliées aux conditions de travail et au traitement de base

Le Directeur générale et secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget. Ces dépenses doivent apparaître dans le rapport mensuel remis au Conseil pour approbation (voir article 7.3).

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se 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 7 du présent règlement.

Article 6.3
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 ou recommander tout autre moyen de financement au Conseil ou à un comité mandaté par ce dernier.

SECTION 7 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique 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 recommandation 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 7.2

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit déposer, tel que prescrit par le *Code municipal du Québec, article 176.4*, les états comparatifs exigés.

Article 7.3

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 et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses qui doit comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées et qui sont appelés les « comptes à approuver ».

Les comptes à approuver doivent l'être par voie de résolution mensuellement et avoir fait l'objet d'un certificat de disponibilité de crédits du directeur général et secrétaire-trésorier.

Les dépenses autorisées et payées en vertu du présent règlement, SECTION 3 DÉLÉGATION, doivent aussi apparaître sur ce rapport même si elles ont été déjà payées.

SECTION 8 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné consolidé dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le Conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent 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.

SECTION 9 RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Article 9.1

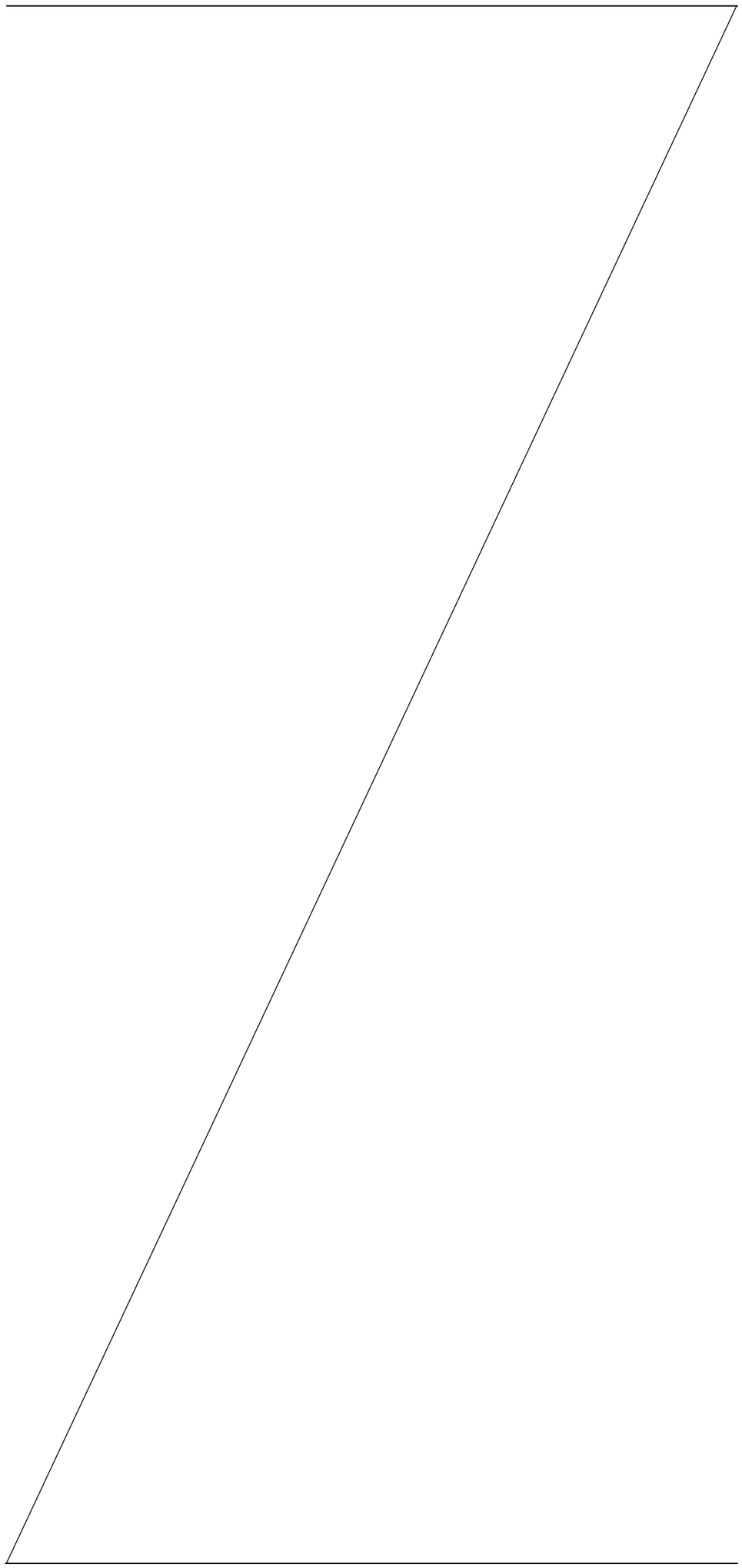
Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 181, déléguant à la Directrice générale et secrétaire-trésorière le pouvoir d'effectuer certaines dépenses.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

Sylvie Tanguay Mairesse	**Alexandra Brière-Malo** Directrice générale / Greffière-trésorière

Avis de motion	5 décembre 2022
Dépôt	5 décembre 2022
Adoption du règlement	9 janvier 2023
Entrée en vigueur	11 janvier 2023