

Règlement numéro 2020-09
Règlement établissant les règles de contrôle et de suivis budgétaires

Attendu qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, C-27.1, le conseil doit adopter un règlement qui établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le Conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

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 961.1, du Code Municipal du Québec C-27.1, le Conseil peut adopter un règlement ayant pour effet de déléguer à tout fonctionnaire le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

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 que la directrice générale et secrétaire-trésorière a déposé le projet de règlement no. 2020-09, règlement établissant les règles de contrôle et de suivis budgétaires, aux membres présents du conseil à la séance ordinaire du conseil tenue le 28 janvier 2020;

Attendu que monsieur le conseiller, Michel Charlebois a présenté le projet de règlement no. 2020-09, règlement portant sur le contrôle et suivi budgétaire à la séance ordinaire du conseil tenue le 28 janvier 2020;

Attendu qu'un avis de motion a dûment été donné par monsieur le conseiller, Michel Charlebois à la séance ordinaire du conseil tenue le du 28 janvier 2020;

Attendu que le projet de règlement a été adopté unanimement par les membres présents du conseil lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 28 janvier 2020;

Par conséquent,

Il est proposé par : Monsieur le conseiller, Michel Charlebois
Appuyé par Madame la conseillère, Shawna Doucet
Et résolu : Unanimement par les membres présents du conseil

Qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement et il l'est statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

Que le préambule fasse partie intégrante du présent règlement.

Article 1 – 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 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 - Dépenses prévues au budget

Le responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier la disponibilité des crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant d'autoriser une dépense ou de faire autoriser la dépense par le conseil. Il s'appuie sur le système comptable en vigueur.

Article 3 - Dépenses non prévues au budget

Les dépenses non prévues au budget mais pour lesquelles les crédits ont été affectés doivent, préalablement à leur autorisation, faire l'objet d'un certificat de disponibilité du directeur général, secrétaire-trésorier attestant que la municipalité dispose des crédits nécessaires.

Article 4 - Dépenses particulières

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général, secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis.

Article 5 - Engagement antérieur

Lors de la préparation du budget, le conseil doit s'assurer que les responsables des enveloppes budgétaires ont prévu les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement.

Article 6 - Suivi des comptes budgétaires

Le responsable d'une enveloppe budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte des écarts immédiatement au directeur général.

Le responsable de l'enveloppe budgétaire doit analyser les écarts budgétaires défavorables constatés ou anticipés et transmettre au directeur général une demande de virement budgétaire s'il y a lieu.

Article 7 - Politique de variations budgétaires

Le directeur général est autorisé aux fins d'émissions du certificat de disponibilité à considérer l'ensemble des crédits disponibles du service lorsque le solde disponible au poste budgétaire auquel une dépense doit être imputée est insuffisant.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, à l'intérieur du budget du service concerné, le directeur général doit en informer le conseil qui pourra soit autoriser un virement budgétaire interservices soit approuver des crédits additionnels requis selon le mode prescrit à l'article 1.

Article 8 - Reddition de comptes budgétaires

Le directeur général doit préparer et déposer au conseil les états des revenus et dépenses et les états comparatifs selon les périodes et modalités prévues à l'article 176 du *Code municipal du Québec*.

Article 9 - Soumissions

Afin de permettre une meilleure gestion dans les dépenses, le conseil municipal autorise le directeur général/secrétaire-trésorier à procéder à des soumissions au besoin, et ce, pour tous les secteurs d'activités.

Après analyse, les soumissions devront être présentées au conseil pour adoption, seul le conseil est autorisé à retenir les services d'un soumissionnaire.

Article 10 - Délégation au directeur général et secrétaire-trésorier

Le conseil décrète une délégation de pouvoirs au directeur général et secrétaire-trésorier d'autoriser toutes les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de la municipalité.

Font, non limitativement, partie des pouvoirs de dépenses délégués au directeur général / secrétaire-trésorier, les salaires, l'ajout du personnel temporaire et les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail; les services et honoraires professionnels, les autres services techniques comme Hydro-Québec, Bell, les quotes-parts des régies inter municipales et des organismes supra municipaux; les provisions et affectations comptables, le service de la dette et les paiements aux gouvernements.

Le conseil municipal délègue au directeur général / secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses relatives aux congrès, colloques, formations, les frais de déplacement et de représentation conséquents.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au directeur général / secrétaire-trésorier est fixé à la somme de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

Le conseil délègue au directeur général / secrétaire-trésorier le pouvoir de former le comité de sélection prévu à l'article 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec* dans tous les cas où un tel comité est requis par la Loi.

Article 11 - Modalité des délégations de dépenses

Un rapport des dépenses autorisées en vertu du présent règlement doit être déposé au conseil à la première séance ordinaire suivant l'autorisation de la dépense.

Le fonctionnaire exerçant un des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du présent règlement doit utiliser un bon de commande numéroté et suivre les politiques d'achats établies par le conseil et s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenu du marché.

Article 12 - Organisme contrôlé par la municipalité

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.

Article 13 - Signatures

Activité du greffe

Le maire et le directeur général/secrétaire-trésorier sont autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité, tout contrat notarié, entente ou autre document à intervenir entre la Municipalité et quiconque. En l'absence du maire, le maire suppléant le remplace et en l'absence du directeur général/secrétaire-trésorier, le directeur général adjoint / secrétaire-trésorier adjoint, ou le directeur général adjoint ou secrétaire-trésorier adjoint selon l'organigramme de la municipalité le remplace.

Activité trésorerie

Le maire et le directeur général/secrétaire-trésorier sont autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité tout chèque ou document nécessaire découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement. En l'absence du maire, le maire suppléant le remplace et en l'absence du directeur général/secrétaire trésorier, le directeur général adjoint / secrétaire-trésorier adjoint ou le directeur général adjoint ou secrétaire-trésorier adjoint selon l'organigramme de la municipalité, le remplace.

Article 14 - Restrictions

Le présent règlement ne soustrait pas le conseil municipal de son obligation d'autoriser le paiement de chacune des dépenses encourues par la municipalité.

Toutefois, le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier, advenant qu'une séance n'a pas lieu par manque de quorum et qu'elle ne peut avoir lieu avant le mois suivant, à effectuer le paiement des dépenses encourues conditionnellement à ce que le paiement de ces dépenses soit entériné par le conseil à la prochaine séance du conseil avec liste de paiement à l'appui.

Article 15 - Application du règlement

Ce règlement abroge, à toutes fins que de droit, tout règlement, politique ou disposition qui est incompatible avec celles édictées au présent règlement de contrôle et suivi budgétaires ainsi qu'à la délégation de pouvoir du conseil.

Article 16 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

Donné à L'Île-d'Anticosti, ce 10^e jour du mois de février 2020

John Pineault
Maire

Diane Taillon, oma, gma
Directrice générale, secrétaire-trésorière

Avis de motion: 28 janvier 2020
Adoption du projet de règlement: 28 janvier 2020
Adoption du règlement 10 février 2020
Avis public pour mise en vigueur 27 février 2020
Certificat d'affichage et 27 février 2020
Mise en vigueur : 27 février 2020