

RÈGLEMENT NO 07-716

DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

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;

ATTENDU QU'avis de présentation du présent règlement a valablement été donné lors d'une séance régulière de ce Conseil tenue le 19 novembre 2007.

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT

ARTICLE 1 Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS

ARTICLE 2 Dans le présent règlement, les mots et expressions suivantes signifient :

- | | |
|---|---|
| « Exercice » : | Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année. |
| « Fonctionnaire ou employé municipal autorisé » | Fonctionnaire ou employé municipal à qui une délégation du pouvoir de dépenser a été accordée par le conseil en vertu d'un règlement de délégation. |
| « Règlement de délégation » : | Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, par lequel le conseil délègue à certains fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité. |

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 3 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 4 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et tout autre officier municipal autorisé doivent suivre.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 5 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 du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption 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 6 Aucune dépense ne peut être effectuée ou engagée avant d'avoir dûment été autorisée par le conseil ou un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 7 Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité 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, sous réserve de l'article 9, n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 8 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le fonctionnaire ou employé municipal 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 soumettre une dépense au conseil pour autorisation.

ARTICLE 9 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dans le poste budgétaire concerné, le fonctionnaire ou employé municipal concerné, ou le trésorier ou le directeur général le cas échéant, peut y affecter des fonds d'un poste budgétaire positif disponible dans la même fonction budgétaire. Il ne doit pas, ce faisant, compromettre les résultats des opérations auxquelles ce poste budgétaire est affecté. Si une telle ré-affectation est impossible, il doit agir conformément à l'article 17.

ARTICLE 10 Un fonctionnaire ou employé qui n'a pas reçu de délégation du pouvoir de dépenser 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.

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, de concert avec le 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 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 chef ou directeur de service doit s'assurer que le budget de son service couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 14 Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les dépenses budgétées pour une année donnée, engagées par contrats, conventions, tarifs et autres engagements similaires :
 - a) Salaires réguliers selon les conventions collectives, la politique salariale des cadres et les contrats
 - b) Contribution de l'employeur dans les bénéfices marginaux et autres participations gouvernementales
 - c) Contrat d'huile à chauffage, essence, diesel, graisse
Contrats de conciergerie
Contrats mandat général de procureur (cour municipale)
Honoraires Juge municipal
 - d) Service de la dette :
 - Rachat d'obligations
 - Intérêts sur obligations
 - Remboursement d'autres dettes long terme
 - Intérêts sur autres dettes à long terme
 - Autres frais
 - e) Autres engagements :
 - Centre de loisirs Belle-vue – opérations & immobilisations
 - Club Tobo-Ski – opérations et immobilisations
 - Location Aréna et immobilisation
 - Aréna - immobilisations
 - Club de curling – immobilisations
 - f) Les dépenses pour les services tarifés tels que :
 - Téléphones et communications
 - Électricité
 - Frais de poste et messagerie
 - g) Affectations :
 - Provisions - vidange des boues
 - Remboursement fonds de roulement
- Les déboursés budgétés pour d'autres engagements pris :
 - M.R.C. Quote-part
 - Office Municipal d'habitation Quote-part
 - Transport Adapté Secteur Ashuapmouchouan
 - Service Communautaire St-Méthode
 - Société de Développement commercial centre-ville de Saint-Félicien Inc
 - Exposition Agricole et Commerciale Saint-Félicien
 - Subvention Fondation du Cégep
 - Éco-Parc

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque chef ou directeur de service doit s'assurer que le budget de son service couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 15 Les dépenses particulières dont il est question à l'article précédent peuvent être autorisées par résolution du conseil, au début de chaque exercice financier. Le trésorier, lorsqu'il les engage ou les effectue, agit alors en vertu de cette résolution.

Ces dépenses sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 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 trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 17 Tout chef ou directeur de service 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 des possibilités offertes à l'article 9. 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 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 Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme une délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de la municipalité, ni comme une diminution, augmentation ou modification d'une telle délégation autorisée par le règlement de délégation.

FAIT ET DONNÉ à Saint-Félicien, ce 10 décembre 2007.

M. Gilles Potvin, Maire

Me Luc Bergeron, greffier