Municipalité de Saint-Jacques

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES
MRC DE MONTCALM

RÈGLEMENT NUMÉRO 008-2020

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

ATTENDU QUE le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 262-2014 de la Municipalité de Saint-Jacques, ainsi que tout règlement adopté ultérieurement concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de la Municipalité de Saint-Jacques;

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 du 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' avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à la séance du Conseil tenue le 2 novembre 2020 par monsieur François Leblanc;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que le règlement portant le numéro 008-2020 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

ARTICLE 1

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

Municipalité de Saint-Jacques

ARTICLE 2

Tous les mots et expressions utilisés dans le présent règlement conservent leur sens commun, à l'exception des mots ou expressions suivantes qui ont le sens et la signification qui leur sont attribués au présent article :

DÉFINITIONS

Municipalité	Municipalité de Saint-Jacques.
Conseil	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Jacques.
Directrice générale	Fonctionnaire principal que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 et de l'article 210 du Code municipal. Aux fins du présent règlement, le titre de directrice générale inclut aussi la fonction de secrétaire-trésorière.
Exercice	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
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.

ARTICLE 3

OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 3.1

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 imputables 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 3.2

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

ARTICLE 3.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

ARTICLE 4

PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 4.1

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 :

Municipalité de Saint-Jacques

- 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 4.2

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 conformément aux règles de délégation prescrite à l'article 5, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 4.3

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.

ARTICLE 5

ARTICLE 5.1

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

- Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter 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 sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette	**Autorisation requise**	
	En général	**Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels**
0 $ à 1 000 $	Responsable de département	Directeur(trice) du service ou directrice générale
1 000 $ à 2 500 $	Directeur(trice) du service	Conseil municipal ou directrice générale
2 500 $ à 5 000 $	Directrice générale	Conseil municipal
5 000 $ ou plus	Conseil municipal	Conseil municipal

- La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;

- Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de la délégation du présent article.

ARTICLE 5.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. La directrice générale adjointe peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec la directrice générale.

Municipalité de Saint-Jacques

ARTICLE 6

MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat de la directrice générale attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Elle peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

ARTICLE 6.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat de la directrice générale en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou la directrice générale le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon à la directrice générale elle-même.

ARTICLE 6.3

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 5.2, le responsable d'activité budgétaire, ou la directrice générale le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 9.1.

ARTICLE 6.4

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 tâche 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 6.5

La directrice générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle 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.

La directrice générale 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.

ARTICLE 7

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

ARTICLE 7.1

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 7.2

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. La directrice générale de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8

DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 8.1

Certaines dépenses sont de nature particulière et la directrice générale est autorisée à effectuer, sans autre autorisation au préalable, les dépenses courantes prévues au budget, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunication;
- Les frais de représentations, de formation, de transport, de déplacement, et autres effectués par les employées ou les membres du conseil dans le cadre de leur fonction et sur présentation de pièces justificatives;
- Les articles et accessoires de bureau, fournitures de bureau, frais d'impression et photocopies;
- Frais de publicité et média;
- Les frais de poste et transport;
- Fleurs, messes;
- Les aliments, liqueurs et frais inhérents aux réceptions;
- Les frais de services techniques et/ou juridiques obligatoires.

Lesquelles sont payées sur réception de factures;

La directrice générale peut également autoriser et effectuer le paiement des dépenses incompressibles prévues au budget, soit :

- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base des employés et élus;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les versements reliés au contrat d'enlèvement de la neige, le contrat des matières résiduelles (*ordures ménagères, recyclage et matières compostables);*
- Frais d'échantillonnage et d'analyses de laboratoire, ainsi que les dépenses reliées à l'achat de chlore et produits chimiques;
- Les dépenses reliées au contrat de soutien et service pour les équipements de chauffage, ventilation, climatisation et système d'alarme;
- Frais reliés à l'immatriculation des véhicules automobiles;
- Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- Les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;
- Les provisions et affectations comptables.

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. La directrice générale de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 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 9 du présent règlement.

Municipalité de Saint-Jacques

ARTICLE 8.3

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

ARTICLE 9

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 9.1

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 selon la politique de variations budgétaires en vigueur. 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, la directrice générale 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 9.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, la directrice générale 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.

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, le secrétaire-trésorier dépose deux états comparatifs :

- le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci;

- le second compare 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, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Lors d'une année d'élection générale au sein d'une 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.

ARTICLE 9.3

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, la directrice générale doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou 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.

ARTICLE 10

ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 10.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la

Municipalité de Saint-Jacques

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, la directrice générale 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 11

DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la loi.

ARTICLE 12

DÉLÉGATION SPÉCIALE 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 13

ABROGATION ET ANNULATION

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 262-2014 de la Municipalité de Saint-Jacques, ainsi que tout règlement adopté ultérieurement concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de la Municipalité de Saint-Jacques.

ARTICLE 14

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ À LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 7 DÉCEMBRE 2020.

Avis de motion :	2 novembre 2020
Adoption du règlement :	7 décembre 2020
Avis public et certificat de publication :	16 décembre 2020
Entrée en vigueur du règlement :	16 décembre 2020

[Signé]
Josée Favreau, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière

[Signé]
Josyanne Forest,
Mairesse