

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-1143**

### **Décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires**

---

**Considérant 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 ;**

**Considérant 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 ;**

**Considérant 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 ;**

**Considérant 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 ;**

**Considérant 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 ;**

**Considérant 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 ;**

**Considérant que le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;**

**Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par monsieur le conseiller Vincent Guillot à la séance extraordinaire du conseil tenue le 30 mai 2022 et qu'un projet de règlement a été présenté à la même séance ;**

**Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement :**

**Que le règlement portant le numéro 2022-1143 abroge tout règlement ou résolution portant sur le même objet, soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS**

- 1.1 Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.
- 1.2 Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient:
- « Municipalité » : Municipalité de Boischatel.
  - « Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Boischatel.
  - « Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
  - « Directeur général adjoint » : Fonctionnaire qui assiste le directeur général et le remplace en cas d'absence.
  - « Greffier-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec et de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les fonctions de Directeur général et greffier-trésorier soient exercées par des personnes différentes.
  - « Greffier-trésorier adjoint » : Officier nommé par la municipalité en vertu de l'article 184 du Code municipal du Québec, lorsqu'il effectue les tâches du greffier-trésorier a les mêmes pouvoirs et à qui des autorisations spécifiques de dépenser lui sont déléguées dans le présent règlement.
  - « Exercice » : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
  - « Responsable d'activité budgétaire » : 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.
  - « Variations budgétaires » : Les règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire, prévues au présent règlement.

## **ARTICLE 2 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

- 2.1 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.
- 2.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, le directeur général adjoint, le greffier-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.
- 2.3 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 3 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

3.1 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 ou de fonds réservés.

3.2 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 prescrites à la section 4, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

3.3 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.

3.4 Les responsables d'activité budgétaire sont les suivants :

- Directeur du service des travaux publics ;
- Directeur du service de la gestion de l'eau ;
- Directeur du service de sécurité incendie ;
- Directeur du service des loisirs et de la culture ;
- Directeur du service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire.

### **ARTICLE 4 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

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

- a) 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 :

Fourchettes	Autorisation requise	
	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$ à 2 000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
0 \$ à 5 000 \$	Directeur général	Directeur général
0 \$ à 20 000 \$	Greffier-trésorier Greffier-trésorier adjoint	Greffier-trésorier Greffier-trésorier adjoint
20 001 \$ ou plus	Conseil	Conseil

b) le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec au directeur général et au directeur général adjoint, le pouvoir d'engager un employé temporaire; l'autorisation de la dépense à encourir n'est pas soumise aux règles de délégation du présent article. La liste des personnes engagées en date des présentes doit être déposée lors d'une séance du conseil qui suit leur engagement.

4.2 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.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable de l'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 trésorière doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

4.3 Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

4.4 Le greffier-trésorier est autorisé à accorder, au nom de la Municipalité, un contrat de vente d'obligations ou un emprunt sur billet pour le financement des règlements d'emprunt adoptés par le Conseil. La vente d'obligations ou l'emprunt sur billet est fait par voie d'adjudication sur réception de soumissions écrites, après avis public, à la personne y ayant droit, conformément aux dispositions de la loi.

4.5 Le greffier-trésorier est autorisé à radier un montant dû à la Municipalité d'une valeur de moins de 10 \$, à l'exception des taxes foncières.

## ARTICLE 5 DÉLÉGATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

5.1 Le directeur général et le directeur général adjoint peuvent autoriser, conformément et à l'intérieur uniquement de ce qui est prévu dans les conventions collectives de travail :

- a) les mouvements du personnel permanent dans la même unité d'accréditation;
- b) l'assignation du personnel temporaire selon la liste des noms d'employés inclus dans une convention collective déjà approuvée;
- c) les départs à l'exception du congédiement;
- d) les congés sans solde et autres avantages prévus aux conventions de travail ou par la législation du monde du travail;

- 5.2 Le directeur général et le directeur général adjoint peuvent autoriser les dépenses et contracter en conséquence les contrats de services professionnels en matière de vérification et d'enquête concernant le personnel incluant les vérifications, examens et enquêtes au niveau de l'embauche initiale ainsi que les contrats des arbitres de griefs et de différends. L'autorisation de la dépense à encourir est soumise aux règles de délégation de l'article 4.1.

#### **ARTICLE 6 DÉLÉGATION ET RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

- 6.1 Le conseil délègue au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection lors de procédures d'appels d'offres.
- 6.2 Le conseil délègue au greffier-trésorier et/ou au greffier-trésorier adjoint la responsabilité d'autoriser toute directive de changement ayant pour effet de modifier un contrat adjudgé. L'autorisation de la dépense à encourir est soumise aux règles de délégation de l'article 4.1.

#### **ARTICLE 7 DÉPENSES PARTICULIÈRES**

- 7.1 Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :
- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de factures;
  - les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
  - les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
  - 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, le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

- 7.2 Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 7.1 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 l'article 8 du présent règlement.
- 7.3 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

#### **ARTICLE 8 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

- 8.1 Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au greffier-trésorier dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit justifier ou expliquer tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si le dépassement budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier 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.

- 8.2 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 d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

- 8.3 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 greffier-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.

- 8.4 Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit préparer et déposer 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, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

- 8.5 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 greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 4.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. 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.

- 8.6 Lorsque des biens municipaux n'ont plus aucune valeur aux livres, sont inutilisables, et ne peuvent pas être réparés ou recyclés de façon économique, ils peuvent alors être mis au rebut à la suite de l'autorisation du greffier-trésorier ou du greffier-trésorier adjoint.

**ARTICLE 9 DISPOSITIONS FINALES**

9.1 Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 2007-847 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et ses amendements, ainsi que tout autre règlement ou toute autre disposition incompatible avec le présent règlement.

9.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ LORS DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE 6 JUIN 2022.**



Benoit Bouchard  
Maire



Daniel Boudreault  
Greffier-trésorier adjoint