

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-1208

Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et prévoyant la délégation du pouvoir de dépenser

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'un avis de motion du présent règlement a été donné par monsieur le conseiller Daniel Morin à la séance extraordinaire du conseil tenue le 31 mars 2025, 20 h, et qu'un projet de règlement a été présenté à la même séance ;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Lynne Colquhoun et résolu unanimement que le Règlement numéro 2025-1208 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et prévoyant la délégation du pouvoir de dépenser soit adopté par le conseil et qu'il soit statué et décreté ce qui suit :

ARTICLE 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

1.1 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.

1.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que doivent suivre notamment le directeur général, le directeur général adjoint, le greffier, le trésorier et tout autre responsable d'activités budgétaires de la municipalité doivent suivre.

1.3 Le présent règlement vise également à prévoir les situations où le Conseil délègue son pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la municipalité, conformément à l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

ARTICLE 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

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 ou de fonds réservés.

2.2 Sont ajoutés aux pouvoirs et obligations du directeur général de la municipalité, ceux prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19), de même que ceux prévus aux paragraphes 2^o et 5^o à 8^o de l'article 114.1 de cette loi au lieu de ceux prévus aux paragraphes 2^o, 5^o et 6^o de l'article 212 du *Code municipal*.

2.3 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activités budgétaires conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

2.4 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 3 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

3.1 Le conseil délègue son pouvoir de passer des contrats au nom de la municipalité, de la façon suivante et ce, peu importe le type de contrats, sous réserve de l'article 3.3;

Tout responsable d'activités budgétaires 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 :

Montant maximum	Autorisation requise	
	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
5 000 \$	Responsable d'activité budgétaire Directeur général adjoint Greffier	Directeur général Trésorier Directeur administratif et des projets spéciaux

20 000 \$	Directeur général Trésorier Directeur administratif et des projets spéciaux	Directeur général Trésorier Directeur administratif et des projets spéciaux
------------------	---	---

Les montants qui apparaissent au tableau sont des montants qui s'appliquent à chaque contrat, incluant les taxes nettes.

3.2 Le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec au directeur général ou en son absence le 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.

3.3 L'octroi de tout contrat identifié à l'article 3.1 est assujetti aux conditions suivantes :

- 1° Les dispositions de toute réglementation sur le contrôle et le suivi budgétaires de la municipalité doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépenser accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite ;
- 2° Les règles d'attribution des contrats par la municipalité doivent être respectées, le cas échéant ;
- 3° Toute politique, directive ou règlement portant sur la gestion contractuelle adopté par le Conseil doit être respecté ;
- 4° La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant, à moins qu'il ne découle de la nature du contrat qu'il doive s'étendre au-delà de cet exercice. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le Conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- 5° En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 3.1 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité, un contrat relatif à un don, une subvention ou une aide financière ;

3.4 Le trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés pour toutes variations budgétaires inférieures à sa délégation prévue à l'article 3.1.

3.5 Le 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.

ARTICLE 4 DÉLÉGATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.1 Le directeur général, peut autoriser, conformément et à l'intérieur uniquement de ce qui est prévu dans les conventions collectives de travail :

- 1° les mouvements du personnel permanent dans la même unité d'accréditation;
- 2° l'assignation du personnel temporaire selon la liste des noms d'employés inclus dans une convention collective déjà approuvée;
- 3° les départs à l'exception du congédiement;
- 4° les congés sans solde et autres avantages prévus aux conventions de travail ou par la législation du monde du travail;

4.2 Le directeur général peut 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 3.1.

ARTICLE 5 DÉLÉGATION ET RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

5.1 Le conseil délègue au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection lors de procédures d'appels d'offres.

5.2 Le conseil délègue au directeur administratif et des projets spéciaux et au trésorier la responsabilité d'autoriser toute directive de changement ayant pour effet de modifier un contrat adjugé. L'autorisation de la dépense à encourir est soumise aux règles de délégation de l'article 3.1.

ARTICLE 6 DÉPENSES PARTICULIÈRES

6.1 Malgré toute autre disposition prévue au présent règlement, les dépenses suivantes peuvent être effectuées sans contrôle préalable de la disponibilité des crédits :

- 1° Les dépenses pour les services d'utilité publique tels qu'électricité, chauffage, téléphonie, poste, Internet, avis publics ou toutes autres dépenses de même nature;
- 2° Les dépenses inhérentes à l'application d'une convention collective ou afférentes aux conditions de travail ou à la rémunération des élus, incluant toute contribution aux assurances, fonds de pension, rémunération, autres avantages sociaux, remise des diverses retenues sur les salaires, etc.;
- 3° Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supra municipaux;
- 4° Les sommes dues en vertu d'entente intermunicipale;
- 5° Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative, réglementaire ou contractuelle;
- 6° Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- 7° Les primes d'assurances;
- 8° Toutes autres dépenses de même nature qui sont nécessaires aux fins d'assurer le bon fonctionnement de la Municipalité, de même que celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées.

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

6.2 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.

ARTICLE 7 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

7.1 Tout responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au 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 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.

7.2 Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activités budgétaires 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'activités budgétaires concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

7.3 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 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.

7.4 Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le 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.

7.5 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 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 3.1. 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.

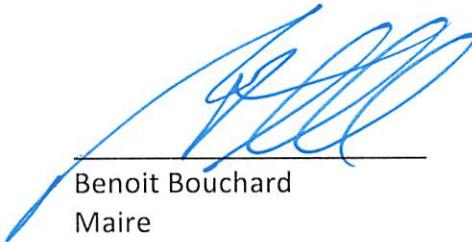
7.6 Lorsque des biens municipaux n'ont plus aucune valeur aux livres, sont inutilisables, et ne peuvent pas être réparés ou recyclés de façon économique, ils peuvent alors être mis au rebut à la suite du trésorier.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES

8.1 Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 2022-1143 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 incluant le règlement 2005-807.

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

ADOPTÉ UNANIMENTE LORS DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 7 AVRIL 2025.



Benoit Bouchard
Maire



Daniel Boudreault
Greffier