

RÈGLEMENTS M.R.C. DE MONTMAGNY

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MONTMAGNY**

RÈGLEMENT N° 2007-62

**RÈGLEMENT N° 2007-62 ABROGEANT LE RÈGLEMENT N° 2001-06
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES DE
LA MRC DE MONTMAGNY ET DÉLÉGUANT À CERTAINS
FONCTIONNAIRES LE POUVOIR DE DÉPENSER SELON LES LIMITES
PRÉVUES AUDIT RÈGLEMENT**

Avis de motion : 13 novembre 2007
Adoption : 28 novembre 2007
Publication : 8 décembre 2007

- ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal, 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 de l'article 961 du Code municipal, un règlement ou une résolution du conseil autorisant 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 les dispositions des articles 176.4 et 961.1 du Code municipal concernant les modalités de reddition de comptes au conseil ainsi que celles concernant la délégation à certains fonctionnaires du pouvoir d'autoriser des dépenses;
- ATTENDU que le présent règlement vise à se conformer aux récentes modifications législatives et à assurer une saine gestion des deniers publics par la mise en place de méthodes efficaces de contrôle et suivi budgétaire;

IL EST PROPOSÉ PAR: M. JACQUES ANDRÉ ROY
APPUYÉ PAR : M. ROSARIO BOSSÉ

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 2007-62 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Le présent règlement établit les règles de contrôle et suivi budgétaires que tous les fonctionnaires concernés de la MRC 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 de la MRC, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

RÈGLEMENTS M.R.C. DE MONTMAGNY

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier ainsi que tout autre fonctionnaire concerné de la MRC doit suivre.

Article 1.3

Le règlement n° 2001-06 pour délégation de compétence au secrétaire-trésorier pour autorisation de dépenses est abrogé.

Le chapitre 3 du présent règlement établit les nouvelles règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil accorde à certains fonctionnaires de la MRC en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal.

SECTION 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la MRC 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.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le comité administratif ou par un fonctionnaire autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 5 et ce, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire de la MRC concerné par le présent règlement est responsable d'appliquer et de respecter celui-ci. 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.

SECTION 3 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) les personnes occupant les fonctions ci-après énumérées peuvent autoriser des dépenses et contracter au nom de la MRC à la condition de n'engager ainsi le crédit de la MRC que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous leur responsabilité.

RÈGLEMENTS M.R.C. DE MONTMAGNY

Directeur général et Secrétaire-trésorier	
Dans tout champ de compétence	5 000 \$
Directeur général adjoint et Secrétaire-trésorier adjoint	
Dans tout champ de compétence	2 500 \$
Directeur de service	
Limité au champ de compétence de son service	1 250 \$

b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Un tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil ou le comité administratif. Le montant soumis pour autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par service regroupant une même catégorie de postes budgétaires au cours d'un exercice est fixée à 20 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 4 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, tout fonctionnaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la MRC.

Article 4.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par l'article 3.2, le fonctionnaire concerné doit suivre les instructions fournies à l'article 7.1.

Article 4.3

Un fonctionnaire qui n'occupe pas l'un des postes énumérés à l'article 3.1-A 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 tel fonctionnaire doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup son supérieur immédiat et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.4

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 secrétaire-trésorier doit s'assurer que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les fonctionnaires de la MRC.

RÈGLEMENTS M.R.C. DE MONTMAGNY

SECTION 5 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque fonctionnaire concerné doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable.

Le secrétaire-trésorier de la MRC doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, dû à leur caractère dit « incompressible », à titre d'exemple et de façon non-limitative, ce sont :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, d'entretien ménager, de déneigement, de télécommunication, d'entretien des logiciels acquis;
- les cotisations ou quotes-parts prévues à la loi;
- les taxes municipales;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base.

Le secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 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 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés ou recommander tout autre moyen de financement au conseil ou au comité administratif.

SECTION 7 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout fonctionnaire concerné doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur

RÈGLEMENTS M.R.C. DE MONTMAGNY

immédiat 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 immédiat accompagnée, s'il y a lieu, d'une recommandation de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le secrétaire-trésorier de la MRC doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire ou d'affectation de surplus pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Comme prescrit par l'article 176.4 du Code municipal, le secrétaire-trésorier doit minimalement, au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

SECTION 8 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MRC

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du ministère des Affaires municipales et des Régions, 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, le directeur général 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 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la loi.

ADOPTÉ

Adopté à Montmagny, ce 28^e jour de novembre 2007.



Marcel Catellier, préfet



Nancy Labrecque, dir. gén.