

Avis important : Les versions des règlements disponibles sur ce site sont des versions administratives. Les versions officielles de ces règlements et de leurs amendements sont conservées à la direction générale de la MRC. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.

Résolution 2007-11-6150 – 28 novembre 2007

Province de Québec
Municipalité régionale de comté des Sources

RÈGLEMENT NUMÉRO – 140-2007

**DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET
AUTORISANT LA DÉLÉGATION D'AUTORISATION DE DÉPENSES**

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;

Il est proposé par le conseiller Pierre Therrien
appuyé par le conseiller Jean-Philippe Bachand

ET RÉSOLU

QUE le Règlement portant le numéro 140-2007 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

- | | | |
|---|---|---|
| « Municipalité régionale de comté » | : | Municipalité régionale de comté des Sources. |
| « Conseil » | : | Conseil de la Municipalité régionale de comté des Sources. |
| « Directeur général et secrétaire-trésorier » | : | Fonctionnaire principal que la municipalité régionale de comté est obligée d'avoir en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec. |
| « Directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint » | : | Fonctionnaire que la municipalité régionale de comté a nommé. |
| « Exercice » | : | Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année. |

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur général adjoint et le secrétaire-trésorier adjoint et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité régionale de comté doivent suivre.

Le présent règlement autorise également certains employés de la municipalité à autoriser toute dépense, identifie les champs de compétences et les limites monétaires applicables.

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 régionale de comté, 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 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité régionale de comté doivent suivre.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité régionale de comté 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 ou un officier municipal dûment autorisé conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou un officier autorisé par le présent règlement, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au présent règlement.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint doit suivre les instructions identifiées à l'article 6.1 du présent règlement.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du présent règlement 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 le plus tôt possible le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

Le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint 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 régionale de comté.

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

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 4.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Article 4.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 5 – DÉPENSES DE NATURE INCOMPRESSIBLES

Article 5.1

Les dépenses suivantes sont de nature incompressibles et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du conseil;
- Contrat de services;
- Service de la dette et des frais de financement;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la

- CSST, et les versements au Régime de retraite;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité régionale de comté;
- Frais de poste.

SECTION 6 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint de la municipalité régionale de comté 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 6.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint 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 régionale de comté.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

SECTION 7 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 7.1

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le droit d'autoriser toute dépense pour l'ensemble des postes budgétaires. La limite monétaire maximale du pouvoir d'autorisation confiée au directeur général et secrétaire-trésorier est fixée à 5 000,00\$ par transaction.

Article 7.2

Afin que la municipalité régionale de comté se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint 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 présent. 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.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité régionale de comté 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, le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité régionale de comté fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9 - ABROGATION

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

SECTION 10 – ENTREE EN VIGUEUR

Article 10

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2008.

Adopté à Asbestos, le 28^e jour du mois de novembre 2007.

Jacques Hémond
Préfet

Martin Lessard
Directeur général et secrétaire-trésorier

Adoptée.

Avis de motion	:	20 août 2007
Adoption	:	28 novembre 2007
Entrée en vigueur	:	11 décembre 2007
