

MUNICIPALITÉ DE **Chartierville**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2011-01 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

Amendement au règlement 2007-06

SÉANCE ORDINAIRE tenue le lundi 14 mars 2011 conformément aux dispositions du Code municipal du Québec, sous la présidence du maire suppléant Roland Lescault, à laquelle sont également présents les conseillers(ère) Jacques Blain, Louis Désy, Camille Fortier et Nancy Lacroix. La secrétaire-trésorière Maryse Prud'homme et la secrétaire-trésorière adjointe Odette Bérard sont aussi présentes.

Absences motivées : Jean Bellehumeur et Jocelyn Poulin.

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 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;

Il est proposé par Jacques Blain, appuyé par Louis Désy et résolu :

Que le règlement portant le numéro 2011-01 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.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

SECTION 2 - PRINCIPES

Article 2.1 Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités de la municipalité doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation 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 notamment à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2 Autorisation de la dépense

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, conformément aux dispositions du présent règlement.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1 Dépenses prévues au budget

À l'égard des dépenses prévues au budget, chaque fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier les crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant de faire autoriser par le conseil des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité sinon à la secrétaire-trésorière.

Article 3.2 Dépenses non prévues au budget

Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement à l'autorisation du conseil faire l'objet d'un certificat de la secrétaire-trésorière attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépenses est projetée.

Le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

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

Article 4.1 Exercice courant

Toute autorisation de dépenses dont l'engagement 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 Engagements antérieurs

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement pour être imputés aux activités financières de l'exercice visé sont correctement prévus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5

La secrétaire-trésorière est autorisée à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes, après s'être assurée que les crédits nécessaires au paiement de ces factures apparaissent au budget et que les fonds nécessaires sont disponibles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunication et dépenses inhérentes au fonctionnement du bureau municipal;

- les dépenses inhérentes reliées aux conditions de travail, au traitement de base et aux déductions à la source (DAS) ;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales ;
- les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles ou de recyclage.

La secrétaire-trésorière doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6

La secrétaire-trésorière doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les périodes ou modalités prévues par la loi.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 7

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une, régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise, le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

SECTION 8 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 8.1

- a) Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses, d'engager du personnel sur une base temporaire et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour tout achat de biens et services nécessaires au bon fonctionnement d'une activité municipale. L'achat autorisé ne devra pas excéder 1 000,00 \$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- b) Le conseil délègue au secrétaire-trésorier adjoint le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour tout achat de biens et services nécessaires au bon fonctionnement d'une activité municipale. L'achat autorisé ne devra pas excéder 1 000,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- c) Le conseil délègue au responsable municipal de la voirie le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour les activités reliées au service de la voirie et du garage municipal. L'achat autorisé ne devra pas excéder 500,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- d) Le conseil délègue à l'opérateur du système de traitement des eaux usées le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour les activités reliées au service de l'aqueduc, des égouts et de l'usine d'épuration. L'achat autorisé ne devra pas excéder 500,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- e) Le conseil délègue au concierge le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour les activités reliées à l'entretien des bâtiments, équipement et terrains de jeux municipaux. L'achat autorisé ne devra pas excéder 500,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.

Lorsqu'une dépense est autorisée en vertu de la présente disposition, le fonctionnaire autorisé doit respecter les conditions suivantes :

- a) Le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux;
- b) Si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible auprès de différents fournisseurs;
- c) Le contrat ne peut pas excéder l'exercice financier courant.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certaines dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du conseil à l'exercer lui-même.

Article 8.2

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 directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une session ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à l'article 7.1. 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 antérieurement.

SECTION 9 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS

Article 9.1

Lorsqu'il y a lieu de dépasser les dépenses prévues pour un contrat impliquant la municipalité, tout tel dépassement doit être accessoire au contrat, et ne pas en changer la nature. Le conseil délègue comme suit certaines autorisations de dépassements de coûts :

- a) Le conseil délègue au directeur-général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, jusqu'à concurrence de la somme de mille dollars (1 000,00\$);
- b) Le conseil délègue au secrétaire-trésorier adjoint le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (1 000,00\$);
- c) Le conseil délègue au responsable municipal de la voirie le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, pour les activités reliées à son service, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (500,00 \$);
- d) Le conseil délègue à l'opérateur du système municipal de traitement des eaux usées le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, pour les activités reliées à son service, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (500,00\$);
- e) Le conseil délègue au concierge municipal le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, pour les activités reliées à son service, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (500,00\$).

Lorsqu'un dépassement de dépenses est autorisé en vertu de la présente disposition, le fonctionnaire autorisé doit respecter les conditions suivantes :

- a) Il doit s'assurer que le dépassement de dépenses autorisé est fait pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible;
- b) Le contrat ne peut pas excéder l'exercice financier courant.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certains dépassements de dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du conseil à l'exercer lui-même.

Tout autre dépassement de dépenses concernant un contrat déjà approuvé par le conseil doit être approuvé par le conseil lui-même.

Article 9.2

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 directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une session ordinaire un rapport des dépassements de dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à l'article 9.1. 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 antérieurement.

SECTION 10 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 10

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2011.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Madame Maryse Prud'homme, secrétaire-trésorière

Avis de motion le 7 février 2011
Adoption du règlement le 14 mars 2011
Avis de publication le 15 mars 2011

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Maryse Prud'homme, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Chartierville, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public ci-haut, en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le Conseil, ce mardi 15 mars 2011, entre 8h00 et 16h00.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 15^e jours du mois de mars 2011.

Maryse Prud'homme
Secrétaire – trésorière