

MUNICIPALITÉ DE **Chartierville**

Règlement numéro 2007-06 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

SÉANCE ORDINAIRE tenue le lundi 3 décembre 2007, conformément aux dispositions du Code municipal du Québec, sous la présidence de Jean-René Ré, à laquelle sont également présents les conseillers(ères) Ronald Fortier, Yvon Côté, Lise Bellehumeur, Johnny Guertin, Micheline Poulin, Claude Pratte et la secrétaire-trésorière, Maryse Prud'homme

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 Yvon Côté, appuyé par Micheline Poulin et résolu :

Que le règlement portant le numéro 2007-06 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 liées 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 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 8

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2008.

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 3 décembre 2007
Adoption règlement le 3 décembre 2007
Avis de publication le 6 décembre 2007

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 jeudi 6 décembre 2007, entre 8h00 et 16h00.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 6^e jours du mois de décembre 2007.

Maryse Prud'homme
Secrétaire – trésorière