

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

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 le conseil a adopté le règlement numéro 1994-301 décrétant une délégation de pouvoirs au secrétaire-trésorier et à l'inspecteur municipal, le 25 juillet 1994 et le règlement numéro 2008-420 décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaire le 14 janvier 2008 et qu'il y a maintenant lieu d'actualiser ces deux règlements;

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;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 10 octobre 2023 et que le projet de règlement a été présenté à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de L'Ascension décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 Le présent règlement est identifié par le numéro 2023-554 et s'intitule « Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires ».

ARTICLE 2 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Municipalité : Municipalité de L'Ascension

Conseil : Conseil municipal de L'Ascension

Maire : Maire ou en son absence ou cas de vacance du poste, le maire suppléant

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

Directeur général : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

Greffier trésorier : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Il exerce la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.

Exercice : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

Règles de délégation : Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires et employés cadre le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu du premier et du deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

Règles de variations budgétaires : Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

Responsable d'activité budgétaire : Employé cadre de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée.

ARTICLE 4 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les responsables d'activité budgétaire 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 responsable d'activité budgétaire 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.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaire que le greffier trésorier ou tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 5 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

5.1 Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement 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

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

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.

5.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 6, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

5.3 Tout responsable d'activité financière de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. 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.

ARTICLE 6 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire 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 :

Fourchette	Autorisation requise	
	En général	Dans le cas des dépenses ou contrats pour des services professionnels
Jusqu'à 2 500 \$	Employé cadre	Direction générale
Jusqu'à 5 000 \$	Direction générale adjointe	Direction générale
Jusqu'à 10 000 \$	Direction générale	Conseil
10 000 \$ et plus	Conseil	Conseil

- b) La délégation ne vaut pas un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat de ce type doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

6.2 Pour le personnel cadre, la limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10%. Au-delà de cette limite, c'est la direction générale qui devra autoriser les dépenses

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

subséquentes ou effectuer les virements budgétaires appropriés et faire approuver ceux-ci par résolution.

Le conseil autorise la direction générale, la direction générale adjointe et le personnel cadre à détenir une carte de crédit au nom de la Municipalité pour le paiement des dépenses reliées à leurs fonctions soit pour les achats de marchandises nécessaires aux opérations de la municipalité, qui doivent être payés chez un fournisseur où la municipalité ne possède pas de compte client ou pour des achats en ligne exigeant un tel procédé.

6.3 Élection municipale

Le président d'élection, lors d'une élection générale ou partielle, est autorisé à procéder à tous les achats ou locations de matériel ou de services nécessaires ainsi qu'à l'embauche du personnel électoral, et ce, conformément aux dispositions du *Code municipal* (L.R.Q., c. C-27-1) et de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c.E-2.2). Toutefois, le salaire du personnel électoral doit faire l'objet d'approbation du conseil par l'adoption d'une résolution.

6.4 Mesures d'urgence

Nonobstant ce qui précède, le conseil autorise le directeur général à engager le crédit de la Municipalité pour toute dépense nécessaire en raison d'une situation d'urgence, et ce, jusqu'à concurrence de 25 000 \$ par événement. Cette autorisation ne peut s'additionner au montant auquel le directeur général est déjà autorisé pour les achats courants dans le cadre normal des opérations de la Municipalité.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général devra obtenir l'assentiment du maire. Un rapport du directeur général accompagné de l'assentiment du maire devra être déposé à la prochaine séance du conseil.

Dans l'éventualité où la dépense estimée serait supérieure à 25 000 \$, une séance extraordinaire du conseil devra être convoquée.

ARTICLE 7 DÉLÉGATIONS À LA DIRECTION GÉNÉRALE

7.1 Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, les dépenses et les contrats pour lesquels la direction générale se voit déléguer le pouvoir de paiement au nom de la Municipalité, sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires, sont les suivants :

- a) Toute rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil et des employés de la Municipalité;
- b) Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales;
- c) Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux;
- d) Les remboursements de dépôts temporaires, de retenues sur contrats, de cautionnement et de mandats perçus par d'autres organismes;
- e) Le remboursement de taxes et des intérêts ainsi que le remboursement d'inscriptions diverses et de trop-perçus, quelle que soit la nature du versement original;
- f) Les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements;

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

- g) Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées;
 - h) Les frais d'institutions bancaires et les intérêts sur emprunts temporaires;
 - i) Les quotes-parts de la Municipalité aux frais d'opération d'organismes auxquels la Municipalité est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées;
 - j) Les factures d'organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, les services postaux et de frais de services de courrier, etc.
 - k) Les factures de carburants, de mazout ou de gaz propane;
 - l) Le paiement fait en vertu d'un contrat de service passé entre la Municipalité et un tiers qui précise les termes de ces paiements;
 - m) Les dépenses fixées par une loi, un règlement, un décret gouvernemental ou dont l'obligation de payer pour la Municipalité est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements, un de leurs organismes ou sociétés d'État.
- 7.2 Ces dépenses dites incompressibles devront être présentées sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution du conseil à la première séance du conseil de chaque année.
- 7.3 Le conseil délègue également à la direction générale le pouvoir de procéder au paiement des cas suivants :
- a) Le paiement en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme;
 - b) Le paiement permettant d'obtenir des documents, biens ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant;
 - c) Le paiement de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant la date déterminée;
 - d) Le paiement d'une avance à un employé dans les cas prévus aux contrats de travail ou convention collective en vigueur;
 - e) Le remboursement des employés pour des dépenses qu'ils ont personnellement réalisées dans la mesure où elles ont été préalablement autorisées par leur supérieur immédiat ou qu'elles font partie de conditions inscrites à la convention collective.
- 7.4 Une approbation par résolution du conseil est nécessaire avant le paiement des comptes suivants :
1. Suite à l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructure ou bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil dans lequel des montants figurent pour des travaux additionnels ou des ordres de changement;
 2. Suite à l'émission d'un décompte provisoire ou d'un décompte définitif :
 - a. Toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil;

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

- b. Remise des garanties de réalisation des travaux prévues au protocole d'entente, devis ou contrat, pour des travaux de construction ou de réfection d'infrastructure.

7.5 Petite caisse

Les remboursements de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doivent se limiter aux dépenses de nature exceptionnelle et imprévisible et elles doivent être présentées au directeur général pour approbation.

7.6 Dépôt à terme

Le conseil autorise la direction générale à placer les argents de la Municipalité dans des certificats de dépôt à terme ou d'autres véhicules de placement afin de maximiser les rendements sur les dépôts bancaires, dans la mesure où la Municipalité conserve son pouvoir de retrait en cas de demande de liquidité urgente.

ARTICLE 8 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

8.1 Disponibilité des crédits (article 960.1 du *Code municipal*)

Toute autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement, et ce, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'une attestation du directeur général garantissant la disponibilité des crédits nécessaires.

Cette autorisation peut prendre la forme d'une mention au procès-verbal lors de l'approbation ou la ratification des listes de comptes à payer ou des déboursés.

8.2 Disponibilité des fonds

Nonobstant ce qui précède, chaque responsable d'activité budgétaire ou la direction générale doivent vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser ou faire autoriser par le conseil des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la Municipalité.

8.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 6.2, la direction générale doit suivre les instructions fournies à l'article 11.1.

8.4 Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire 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.

Si, à des fins urgentes, un responsable d'activité budgétaire doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

8.5 La direction générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle 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.

La direction générale 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 responsables

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

d'activité budgétaire de la Municipalité.

ARTICLE 9 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

- 9.1 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.
- 9.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 10 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la direction générale doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

ARTICLE 11 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

11.1 Suivi budgétaire

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au greffier trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 6.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier trésorier 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.

11.2 Dépôt au conseil des états comparatifs sur les revenus et les dépenses

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier trésorier dépose, 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. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

11.3 Dépôt au conseil d'un rapport périodique sur les dépenses autorisées

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-554

Règlement portant sur la délégation de pouvoirs ainsi que sur le contrôle et le suivi budgétaires

La direction générale ou tout personnel cadre à qui l'on accorde une autorisation de dépense au présent règlement l'indiquent dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après les dépenses autorisées.

L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu du présent règlement aux listes des comptes à payer ou des déboursés présentées pour approbation ou ratification constitue un rapport suffisant à la dépense.

ARTICLE 12 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public, 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 13 ABROGATION DES RÈGLEMENTS

Le présent règlement remplace le règlement numéro 1994-301 et ses amendements et le règlement numéro 2008-420 et ses amendements.

ARTICLE 14 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

RÈGLEMENT ADOPTÉ lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 13 novembre 2023 par la résolution numéro 2023-11-234.

Jacques Allard
Maire

Jean-Pierre Valiquette
Directeur général/greffier trésorier

Avis de motion	10 octobre 2023
Présentation du projet de règlement	10 octobre 2023
Adoption du règlement	13 novembre 2023
Avis public	14 novembre 2023
Entrée en vigueur	14 novembre 2023