



**RÈGLEMENT NUMÉRO 318-13**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 318-13 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE 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** 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 dépenses 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 QUE** monsieur le conseiller Hervé Dubé a donné un avis de motion, à la séance ordinaire du 5 août 2013, en vue d'abroger le règlement no. 277 et d'adopter le nouveau règlement no. 318-13 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ;

**ATTENDU QUE** tous les élus déclarent avoir lu le projet de règlement au moins deux jours juridiques avant la séance du conseil ;

**ATTENDU QUE** les élus renoncent à la lecture du règlement lors de la séance ordinaire du conseil ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur le conseiller Sébastien Dubé et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement no. 318-13, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, soit et est adopté.

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante du règlement no. 318-13 comme s'il était ici au long reproduit.

**DÉFINITIONS :**

« Municipalité » :  
Municipalité de Saint-Épiphane

« Conseil » :  
Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Épiphane

« Directeur général » :  
Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.

« Secrétaire-trésorier » :  
Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office 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<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année.

« Responsable d'activité budgétaire » :  
Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

## **SECTION 1. - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

### **Article 1.1**

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

### **Article 1.2**

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

### **Article 1.3**

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.

## **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 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, 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 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### **Article 2.3**

Tout fonctionnaire ou employé 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.

## **SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

### **Article 3.1**

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

Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et établir un contrat 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 qui se lisent comme suit :

Fonctionnaire ou employé	Limite par contrat	Postes budgétaires
Le directeur général et secrétaire-trésorier	20 000 \$	Tous les postes budgétaires
Le contremaître municipal	500 \$	Aménagement, urbanisme et développement, hygiène du milieu, transport, loisirs et culture
L'agent de projet loisir/famille	300 \$	Loisirs et culture
Le chef pompier	500 \$	Sécurité incendie

Le directeur général et secrétaire-trésorier, en plus des dépenses et des contrats ci-dessus mentionnés, se voit également déléguer le pouvoir :

- d'engager tout employé qui est un salarié au sens du *Code du Travail* (L.R.Q., C-27) (C.M. A.165.1).

La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant doit être autorisé par le conseil.

### **Article 3.2**

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %.

Le directeur général peut effectuer les virements budgétaires appropriés après autorisation par le conseil par résolution.

## **SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 4.1**

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du Conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur général attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le directeur général peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le Conseil.

### **Article 4.2**

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou de faire autoriser par le Conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au directeur général lui-même.

### **Article 4.3**

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le cas échéant, on doit suivre les instructions fournies à l'article 6.1.

### **Article 4.4**

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.

### **Article 4.5**

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 directeur général 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.

## **SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### **Article 5.1**

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à faire les écritures nécessaires et à payer les charges ou factures, considérées comme dépenses incompressibles, relatives aux objets suivants, (notamment pour leur partie imputable à l'exercice courant d'un contrat qui excède l'exercice courant, le cas échéant) :

- Les produits pétroliers et les combustibles ;
- L'électricité ;
- Le téléphone ;
- Le (ou les) téléphone(s) cellulaire(s) ;
- Le service de la dette annuelle ;
- Le remboursement des emprunts temporaires ;
- Les intérêts et les frais de banque ;
- La rémunération des membres du conseil ;
- Les salaires des employés (prévus au budget) ;
- Les déductions sur les salaires et les contributions de l'employeur ;
- Les immatriculations et les assurances des véhicules ;
- Les frais et honoraires légaux ;
- Les licences radio ;
- Les frais d'obtention des actes de transferts de propriété ;
- Les remises de dépôts de soumission ou de retenue sur les contrats ;
- Les versements et paiements divers relevant de contrat valable consenti par l'autorité compétente ;
- Les frais postaux ;
- Les dépenses décrétées par règlement d'emprunt ou par règlement décrétant l'imposition d'une taxe spéciale ;
- Les dépenses découlant d'une résolution ou d'un règlement du conseil, d'une entente, d'une convention, de lois ou règlements gouvernementaux ;
- Les analyses d'eau potable et usée ;
- Les ensembles de réactif pour chlore libre ;
- Le chlore ;
- Les remboursements dans le cadre du Programme de revitalisation ;
- Les assurances collectives ;
- Les assurances (autres que celles des véhicules) ;
- Les régimes de retraite ;
- Les quotes-parts de la MRC de Rivière-du-Loup ;
- La collecte des ordures, des matières recyclables et des matières compostables (ou résiduelles) ;
- L'enfouissement des ordures ;
- Le traitement des matières recyclables et des matières compostables (ou résiduelles) ;
- Les fournitures de bureau ;
- L'entretien du ou des photocopieur(s) ;
- Les produits d'entretien ménager ;
- Le système d'alarme ;
- Le remboursement de frais de déplacement ;
- Les frais d'élection et de scrutin référendaire.

### **Article 5.2**

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises, comme toutes autres dépenses, aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 du présent règlement.

## **SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

### **Article 6.1**

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. 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 anticipée ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général de la municipalité 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 doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du Conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et dépenses de la municipalité.

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.

### **Article 6.3**

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 doit aussi préparer et déposer périodiquement, au Conseil lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 20 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

## **SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

### **Article 7.1**

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité 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 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.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ À LA SESSION ORDINAIRE DU 3 OCTOBRE DE L'AN DEUX MILLE TREIZE.**

---

**Jean-Pierre Gratton, maire.**

---

**Nicolas Dionne**  
**Directeur général et secrétaire-trésorier**

Avis de motion donné le 5 août 2013  
Lu et adopté à la séance ordinaire du 3 octobre 2013  
Publié le 4 octobre 2013