

Règlement décrétant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, RLRO, c. C-27.1 (ci-dessous désigné « CM »), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit notamment prévoir 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;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 CM, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 CM, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 961 CM, 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 CM, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 CM, 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 CM, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du premier et du deuxième alinéas de l'article 961.1 CM., le conseil peut déléguer aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE l'article 176.4 CM et le cinquième alinéa de l'article 961.1 CM prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement décrétant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires afin d'améliorer l'efficacité organisationnelle de la MRC;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du conseil des maires tenue le 12 décembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été présenté à la séance du conseil des maires tenue le 12 décembre 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Carol Nolet et résolu unanimement que le règlement portant le numéro 333-01-19 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1.1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 1.2

Dans le présent règlement, les mots et expressions ci-après énumérés ont la signification suivante :

MRC : municipalité régionale de comté de La Vallée-de-l'Or.

Conseil : conseil des maires de la MRC de La Vallée-de-l'Or.

Directeur général : fonctionnaire principal de la MRC et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 CM.

LET ou lieu d'enfouissement technique: grand site sur lequel sont aménagées d'immenses cellules étanches qui permettent de contenir les déchets sans fuite.

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

Responsable d'activités budgétaires : fonctionnaire ou employé de la MRC responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct, le cas échéant.

CHAPITRE II OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 2.1

Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la MRC doivent respecter.

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 MRC, 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 2.2

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

CHAPITRE III DÉLÉGATION DE POUVOIR

Article 3.1

La délégation de pouvoir prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :

- les règles d'attribution de contrat contenues dans le règlement #332-12-18 sur la gestion contractuelle de la MRC sont respectées;
- la dépense est incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours;
- la dépense a fait l'objet des approbations hiérarchiques préalables, le cas échéant.

Article 3.2

Les fonctionnaires suivants ont le pouvoir, dans leur champ de compétence respectif, d'autoriser des dépenses lorsque des crédits sont disponibles et de passer des contrats en conséquence au nom de la MRC, dans les limites suivantes :

FONCTIONNAIRE DÉLÉGUÉ	MONTANT MAXIMUM	
	EN GÉNÉRAL	DÉPENSES OU MANDATS POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS
Directeur général	15 000 \$	10 000 \$
Directeur de service	5 000 \$	0 \$

Toute dépense se situant entre la limite d'un directeur de service et du directeur général doit être approuvée par ce dernier.

Dans tous les cas où la limite dépasse celle du directeur général, la dépense doit être approuvée par le conseil des maires.

Article 3.3

Nonobstant ce qui précède, l'autorisation préalable du conseil est requise pour les dépenses suivantes :

- octroi d'un mandat pour des services professionnels de plus de 10 000 \$;
- contribution ou subvention aux corporations et organismes à but non lucratif;
- engagement d'un employé-cadre qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail*, RLRQ, c. C-27.

CHAPITRE IV DÉPENSES ET DÉLÉGATIONS PARTICULIÈRES

Article 4.1

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par le directeur général sans l'autorisation préalable du conseil des maires:

- la rémunération des membres du conseil;
- les salaires des fonctionnaires et des employés;
- les heures supplémentaires des fonctionnaires et des employés;
- le règlement des comptes de tout employé lors de son départ, tels que l'ensemble des banques et les allocations de retraite, si applicables;
- les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, le régime de rentes du Québec, le régime québécois d'assurance parentale, l'assurance-emploi, le fonds des services de santé du Québec, le fonds social, les retenues syndicales, les obligations d'épargne, le régime complémentaire de retraite des employés de la MRC, le régime de retraite des élus municipaux et toute autre retenue autorisée par les employés ou ordonnée par un tribunal (saisie de salaire, pension alimentaire, etc.);
- les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- les redevances pour l'élimination des matières résiduelles;
- les contrats de location, d'entretien et de services préalablement approuvés par le conseil;
- les comptes d'utilité publique tels que la téléphonie, l'électricité, l'Internet, etc.;
- les frais de poste;
- les frais de publication des obligations;
- les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunt temporaire;
- les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations;
- les frais de médias sociaux;
- les frais d'abonnement aux journaux et magazines;

- les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires, frais de repas et tout autre déplacement;
- les dépenses découlant de factures pour lesquelles la MRC peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
- le remboursement des frais perçus en trop;
- les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil des maires;
- les remboursements de frais pour diverses raisons;
- les loyers de locaux, édifices, terrains, servitudes et autres;
- les copies de contrat du Bureau de la publicité des droits;
- les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats accordés en vertu d'un appel d'offres ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la MRC et les factures qui se rattachent à une soumission ou à un mandat approuvé par le conseil;
- les dépenses payables à même une petite caisse;
- les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- le chèque cadeau offert lors du vernissage (exposition des artistes) ou des événements spéciaux;
- l'immatriculation des véhicules municipaux;
- les comptes de carte de crédit;
- les avis publics légaux exigés par la loi;
- les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les provisions et affectations comptables;
- les sommes dues relativement aux travaux forestiers.

Ces dépenses doivent toutefois apparaître à titre d'information sur la liste qui doit être soumise par le directeur général lors des séances publiques du conseil.

Article 4.2

Nonobstant les dispositions du chapitre III, le directeur général est autorisé à dépenser une somme maximale de 50 000 \$ si cette dépense est réalisée dans le cadre de travaux relatifs à un contrat déjà octroyé par le conseil, et ce, aux conditions suivantes :

- ces travaux n'étaient pas prévus au contrat initial et doivent obligatoirement être exécutés pour la réalisation du projet;
- ces travaux ne peuvent, sans générer des frais supplémentaires, être reportés jusqu'à la prochaine séance du conseil des maires;
- ces travaux doivent être accessoires au contrat octroyé et ne doivent pas en changer la nature.

Le directeur général doit faire rapport au conseil des maires dès qu'il obtient les pièces justificatives comme les factures du cocontractant.

Article 4.3

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'effectuer des dépenses pour l'entretien et la réparation des véhicules de la MRC et de l'usine d'épuration du LET sans l'autorisation préalable du conseil des maires.

Le directeur général doit faire rapport au conseil des maires à la séance qui suit l'autorisation de toute dépense de plus de 15 000 \$.

Article 4.4

En vertu de l'article 165.1 CM, le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail*, RLRO, c. C-27, dans le cadre de mouvements de main-d'œuvre.

Il lui délègue en conséquence le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin à condition que les crédits nécessaires à son paiement aient été correctement prévus au budget et que le poste à pourvoir soit prévu dans la structure organisationnelle en vigueur.

Le directeur général adjoint exerce les mêmes pouvoirs en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général.

Une liste des personnes engagées en vertu du présent article doit être déposée à la première séance du conseil du mois qui suit leur engagement.

Article 4.5

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder, s'il y a lieu, aux transferts budgétaires appropriés en accord avec le conseil des maires.

Article 4.6

Le conseil de la MRC délègue au directeur général ou, en son absence, à une personne désignée, toutes les fonctions qui lui sont dévolues aux termes de la Loi, dont notamment le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat.

Le directeur général ou la personne désignée doit faire rapport de toute recommandation ou demande de l'Autorité des marchés publics au conseil de la MRC à la séance qui en suit la réception.

Ajouté par le règlement # 338-09-2019 entré en vigueur le 18 septembre 2019

CHAPITRE V PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 5.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la MRC 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 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'activités budgétaires conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 5.3

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

Tout responsable d'activités budgétaires 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 que les crédits prévus à son budget, uniquement pour les fins auxquelles ils sont affectés.

CHAPITRE VI MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur à la MRC. Il en est de même pour le directeur général ou un directeur de service, le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense au conseil pour autorisation conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 6.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le directeur général ou le cadre supérieur, le cas échéant, doit suivre les instructions décrétées ci-après au chapitre VIII.

Article 6.3

Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas un responsable d'activités budgétaires ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, il peut 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 un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser, après coup, le responsable d'activités budgétaires concerné dans les meilleurs délais et lui remettre les factures reçues ou autres pièces justificatives.

Article 6.4

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 s'avérant nécessaire afin de l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif.

Le directeur général est responsable de mettre et de maintenir en place les dispositifs de contrôle interne appropriés afin d'assurer l'application et le respect du présent règlement par tous les fonctionnaires et employés de la MRC.

CHAPITRE VII ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 7.1

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 7.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activités budgétaires 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 de la MRC doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

CHAPITRE VIII SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 8.1

Les crédits votés au budget doivent être utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés. Nonobstant ce qui précède et afin de permettre le bon fonctionnement des services ou de parer à des imprévus, des transferts budgétaires peuvent être effectués, avec l'accord du directeur général, à l'égard des activités d'un service de la Partie III du budget de la MRC.

Article 8.2

Tout responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par un transfert budgétaire, le directeur général doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire.

Article 8.3

Le directeur général peut approuver tout transfert budgétaire d'une fonction où les crédits se révèlent supérieurs aux besoins réels à une autre fonction où les crédits s'avèrent insuffisants.

Article 8.4

Lorsqu'une activité génère des revenus plus élevés que ceux prévus au budget original, des crédits budgétaires supplémentaires peuvent être émis par le directeur général pourvu que la dépense soit justifiée et autorisée en conformité avec les règles prévues au présent règlement.

CHAPITRE IX REDDITION DE COMPTES

Article 9.1

Tel que prescrit par l'article 176.4 CM, le directeur général doit préparer et déposer, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance au cours de laquelle le budget est adopté, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la MRC.

Article 9.2

Le directeur général doit préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au présent règlement, lequel rapport 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.

Article 9.3

Le directeur général transmet trimestriellement au conseil une liste des transferts budgétaires effectués précédemment.

Article 9.4

Dès qu'il constate que les revenus réels sont inférieurs au budget et qu'il y a lieu de croire que les objectifs du budget ne seront pas atteints, le directeur général doit en faire rapport au conseil des maires.

**CHAPITRE X
ABROGATION**

Article 10.1

Le présent règlement annule et abroge, dans son intégralité, le règlement # 236-12-07 décrétant les règlements de contrôle et de suivi budgétaires.

**CHAPITRE XI
ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

Article 11.1

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication et est publié sur le site Internet de la MRC.

ADOPTION le 16 janvier 2019.

ENTRÉE EN VIGUEUR le 16 janvier 2019.

(s) Pierre Corbeil
PIERRE CORBEIL, préfet

(s) Linda Espera
Linda Espera, notaire
Greffière