

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
VILLE DE PORTNEUF

RÈGLEMENT NUMÉRO 077
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Il est proposé par monsieur le conseiller Benît Lavallée et résolu :

Que le règlement portant le numéro 077 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 ou réaffectés notamment à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2 Autorisation de la dépense

Avant d'effectuer ou engager, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, par le directeur général et/ou par la directrice administrative et/ou, par le directeur des travaux publics et/ou par la greffière, 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 et/ou le directeur général et/ou par la directrice administrative et/ou par le directeur des travaux publics et/ou par la greffière, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité sinon, au directeur général et/ou à la directrice administrative.

Article 3.2 Dépenses non prévues au budget

Toute autorisation de dépenses non prévues au budget doit préalablement, à l'autorisation par le conseil de la dépense, faire l'objet d'un certificat du directeur général et/ou de la directrice administrative attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Un seul et même certificat de disponibilité de crédits peut viser plusieurs règlements ou plusieurs 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 imputées aux activités financières de l'exercice visé, sont correctement prévus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5

Le directeur général et/ou la directrice administrative sont autorisés à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes, après s'être assuré 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 et de télécommunication;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales;
- les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles;
- les primes d'assurances.

Le directeur général et/ou la directrice administrative doivent faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil.

Article 5.1

Le directeur général et/ou la directrice administrative et/ou le directeur des travaux publics et/ou la greffière ont une délégation de pouvoir pour les dépenses et contrats suivants :

- la location ou l'achat de marchandises ou de fournitures prévues au budget de dépenses incluant les dépenses d'investissements pour un montant maximum de 5 000 \$ par dépense ou contrat ;
- les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien prévues au budget de dépenses incluant les dépenses d'investissements et qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la Loi sur les travaux municipaux (L.R.Q., c.T-14) pour un montant maximum de 5 000 \$ par dépense ou contrat ;
- les dépenses pour la fourniture de services professionnels prévues au budget de dépenses incluant les dépenses d'investissements pour un montant maximum de 2 000 \$ par dépense ou contrat ;
- l'engagement de tout employé occasionnel qui est un salarié au sens du Code du Travail (L.R.Q.,c.C-27) et prévu au budget de dépenses ; la liste des personnes engagées doit être déposée au cours de la séance du conseil qui suit leur engagement ;
- toute dépense incompressible qui est un coût fixe ou inévitable qu'il est impossible à la municipalité de ne pas assumer en raison d'obligation contractée.

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par la directrice administrative sans autorisation, à même les fonds de la municipalité, et mention de tel paiement doit être indiqué dans le rapport qu'elle doit transmettre au conseil conformément à l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6

Le directeur général et/ou la directrice administrative doivent préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les périodes ou modalités prévues à 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, le conseil peut, dans le cadre d'une convention ou d'une entente régissant la relation entre l'organisme en question et la municipalité, exiger que les règles du présent règlement 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.

Article 8.1

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, les règlements numéros 061, 063 et 064.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

maire

greffière

Avis de motion donné le:

Règlement adopté le:

Entré en vigueur le:

13 août 2007

10 décembre 2007

20 décembre 2007