

Résolution #2025-03-R053

**RÈGLEMENT NUMÉRO 369-2025 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE
CONTRÔLE, SUIVI BUDGÉTAIRES ET DE DÉLÉGATION DE
POUVOIR**

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 portant le numéro 283 - 2018 et qu'il y a lieu de l'abroger, ainsi que les règlements 206-2012, 170-2007, 170-2019 ;

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 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 et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 17 février 2025 ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur le conseiller Gerry Clark

ET RÉSOLU QUE le projet de règlement portant le numéro 369-2025 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.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité du Canton de Harrington
« Conseil » :	Conseil municipal du Canton de Harrington
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le 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 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 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Délégation de pouvoir » :	Notion qui en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.
« Politique de variations budgétaires » :	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Directeur de service » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée.

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 un employé 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.

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 alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre officier municipal

autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

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 ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un directeur de service conformément au règlement de délégation en vigueur, 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 directeur de service 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 DE POUVOIRS D'AUTORISER LES DÉPENSES

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

Article 3.1

Tout directeur de service ou le directeur général ou autre personne désignée 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.

Article 3.2

Le directeur général ou le directeur de service peut autoriser tout employé de son service à effectuer du travail en dehors des heures normales prévues en cas d'excédent de travail ou pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle ou pour parer à une urgence.

Article 3.3

Les fonctionnaires, ci-après désignés, responsables de gérer un budget d'activités, sont autorisés à engager des dépenses dans leurs champs de compétence jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après, conditionnellement à ce que la dépense soit engagée en conformité avec le règlement sur la gestion contractuelle en vigueur et le présent règlement :

Titre	Montant maximum par dépense (Avant taxes)
Directeur général	50 000 \$
Directeur général adjoint	25 000 \$
Directeur des travaux publics et du service incendie	25 000 \$
Directeur de service	5 000 \$

Dans les trois (3) jours ouvrables suivant les dépenses effectuées en dehors des heures normales de bureau, un rapport doit être fait par voie hiérarchique au directeur général, lequel déposera le tout au conseil lors de la prochaine session du conseil municipal.

Toute dépense de plus de 50 001 \$ avant taxes devra être autorisée par résolution de conseil.

Article 3.4

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 100 000 \$ avant taxes par événement. Cette autorisation ne peut s'additionner aux montants auxquels 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 recevoir l'assentiment du maire(sse). Un rapport du directeur général accompagné de l'assentiment devra être déposé à la prochaine session du conseil municipal. En l'absence du directeur général, le conseil autorise le directeur général adjoint et le directeur des travaux publics, à agir avec l'assentiment du maire(sse).

Formation, congrès : Aucun employé (cadre, syndiqué ou non-syndiqué) ne peut assister ou participer à un congrès occasionnant des coûts au nom de la Municipalité sans avoir été préalablement autorisé par le directeur général. Cette demande d'autorisation doit être accompagnée d'une estimation des frais relatifs à la formation ou au congrès accompagnée d'une note indiquant la source de financement et assurant la disponibilité des fonds. Le directeur général et un élu ne peuvent assister ou participer à un congrès occasionnant des coûts au nom de la Municipalité sans avoir été préalablement autorisé par le conseil municipal.

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 de l'approbation du conseil par l'adoption d'une résolution.

Avis juridique : Le directeur général et le directeur général adjoint sont autorisés à demander un avis juridique, lorsque jugé nécessaire.

Embauche du personnel et mesures disciplinaires : Le directeur général est autorisé à procéder à l'embauche de salariés et ce, tel que prévu au budget adopté par résolution. Il revient au directeur général de s'assurer que la Municipalité a les crédits requis. Il peut autoriser, s'il y a lieu, les virements budgétaires appropriés. En plus des pouvoirs prévus au Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), le directeur général exerce également les pouvoirs prévus aux alinéas 2 et 3 de l'article 113 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19). Le directeur général peut appliquer des mesures disciplinaires auprès des salariés, il doit en informer le conseil. La confirmation d'embauche et les mesures disciplinaires devront être entérinés par résolution.

Carte de crédit : Le directeur général, le directeur général adjoint ainsi que le directeur des travaux publics sont autorisés à détenir une carte de crédit au nom de la Municipalité pour le paiement des dépenses reliées à leur fonction respective ou pour l'achat de marchandises nécessaires aux opérations de la Municipalité ou pour les frais reliés aux formations et congrès des élus et du personnel de la Municipalité. Le montant de la limite de crédit autorisée est déterminé par résolution du conseil.

Variation budgétaire permise : La variation budgétaire est permise par poste budgétaire à l'intérieur d'une même fonction budgétaire au cours d'un exercice, et ce, pour des fins de meilleurs services à la population et une plus grande efficacité. Par conséquent, le directeur de service est autorisé à effectuer une dépense même si cette transaction fera en sorte que le total des dépenses affectées dans ce poste budgétaire dépassera le budget alloué, seulement si au moins un autre poste budgétaire de la même fonction budgétaire a un budget disponible pour couvrir le poste déficitaire. Cette dépense qui engendrera ce dépassement au poste budgétaire devra préalablement être autorisée par la direction du service des finances. Entre autres, tout dépassement de coût mentionné peut être compensé par un transfert budgétaire équivalent. La direction du service des finances peut effectuer les virements budgétaires appropriés. Seul le conseil municipal est autorisé à procéder aux réaffectations budgétaires.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur de service concerné devra demander à la direction du service des finances. Il en est de même pour le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 4.2

Le directeur général et la direction du service des finances sont responsables 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.

La direction des finances, de concert avec 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 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque directeur de service 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. La direction du service des finances de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture ;
- 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 supra municipaux ;
- Les provisions et affectations comptables ;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque directeur de service concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. La direction du service des finances de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

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

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout directeur de service doit effectuer mensuellement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier 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 7.2

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.

Article 7.3

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 greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer mensuellement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il 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.

SECTION 8 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 8

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et abroge les règlements 283-2018, 206-2012, 170-2007, 170-2019;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Gabrielle Parr
Mairesse

Steve Deschênes
Directeur Général et
Greffier-Trésorier

Avis de motion : 17 fév. 2025

Dépôt et présentation du projet de règlement : 17 fév. 2025

Adoption du règlement : 4 mars 2025

Entrée en vigueur : 5 mars 2025