

RÈGLEMENT NUMÉRO V-625

RÈGLEMENT NUMÉRO V-625 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, l'embauche d'un salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du premier alinéa 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 pour lesquelles la dépense est projetée;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QUE l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes* et le cinquième alinéa de l'article 477.2 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT l'adoption par le conseil municipal le 14 avril 2020 du règlement numéro V-584 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire;

CONSIDÉRANT QU'il s'avère approprié de remplacer ce règlement afin de mettre à jour certains éléments liés au contrôle et au suivi budgétaire de la Ville en plus d'apporter certaines corrections;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du conseil du 8 juillet 2024;

CONSIDÉRANT QUE le projet de ce règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil du 8 juillet 2024;

CONSIDÉRANT QUE le greffier a mentionné l'objet du règlement et sa portée au cours de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Jean-Pierre Pagé

Il est résolu d'adopter le présent règlement numéro V-625 et qu'il soit décrété et statué comme suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de : « Règlement numéro V-625 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire ».

ARTICLE 3 - DEFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement.

BUDGET DE FONCTIONNEMENT : Le budget adopté par le conseil municipal concernant les activités financières, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus le cas échéant. Cette enveloppe permet de répondre aux besoins propres à l'organisation, d'assurer le bon fonctionnement de ses activités et de pouvoir à la prestation adéquate des services.

BUDGET D'IMMOBILISATIONS : Le budget adopté par le conseil concernant les activités d'investissement ou dépenses en immobilisations. Cette enveloppe budgétaire intègre l'ensemble des projets d'acquisition de terrain, d'équipements, logiciels, de bâtiment de construction, de rénovation, de réfection et de développement pour des actifs ayant une valeur financière importante et qui auront une durée de vie utile excédant un an.

CADRE OU PERSONNEL CADRE : pour les fins des présentes, ces termes incluent le directeur général et le personnel régi par le manuel de l'employé cadre de la Ville de Donnacona à l'exclusion des membres du conseil municipal.

EMPLOYÉ DE LA VILLE : pour les fins de la présente, signifie tous salariés au sens du code du travail, étudiant ou autre.

CONSEIL : Conseil municipal de la Ville de Donnacona

CRÉDITS DISPONIBLES : Les montants disponibles après avoir soustrait des budgets autorisés toute dépense effective ou engagée par résolution, contrat, acceptation d'offre de services, bon de commande.

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

POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE : Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire;

RESPONSABLE D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE : Pour les fins des présentes, les responsables d'activité budgétaire sont les membres du personnel cadre de la Ville.

VILLE : Ville de Donnacona;

ARTICLE 4 : OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les cadres et employés concernés de la Ville 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 cadre de la Ville, 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 imputables 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 budgétaires que le trésorier, et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenses que le conseil se donne en vertu du premier et deuxième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

ARTICLE 5 : PRINCIPES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

5.1 Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville 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 de crédit 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 ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation ci-après prévues à l'articles 6, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

5.3 Tout cadre ou employé de la Ville 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 DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

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 Ville à la condition de n'engager ainsi le crédit de la Ville 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 les limites indiquées :

Limite	Autorisation requise
1 000 \$ à 1 500 \$	Directeur de service ou employé cadre désigné.
1 500 \$ à 25 000 \$	Le directeur de service ou en son absence le cadre nommé en remplacement et le directeur général ou en son absence le directeur général adjoint.
25 000 \$ et +:	Le directeur général doit donner son autorisation avant de procéder aux demandes de prix, de soumissions ou appel d'offres sur invitation ou publique. La dépense est autorisée par résolution du conseil.

Le pouvoir d'autoriser une dépense et de contracter au nom de la Ville, accordé par les présentes au directeur de service, doit cependant être exercé dans le respect de la politique d'achat en vigueur et au règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Donnacona;

b) Le conseil municipal de la Ville de Donnacona a le pouvoir d'engager tout employé, cadre, salarié ou étudiant sur recommandation du comité de sélection. Le directeur du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a le pouvoir de procéder à certaines embauches pour des postes à temps partiel, étudiants ou pour des besoins ponctuels aux fins des activités du service des loisirs et de la culture et de la vie communautaire. Il doit toutefois respecter les procédures du règlement V-601 et déposer une liste à la séance du conseil qui suit l'engagement;

Ces engagements n'ont d'effet que si des crédits sont disponibles à ces fins. L'autorisation d'engager un étudiant ou un employé pour un besoin ponctuel d'une activité n'est accordée que si elle engage le crédit de la municipalité uniquement pour l'exercice financier au cours duquel s'effectue ledit engagement.

c) Le président d'élection peut à ce titre, engager le personnel requis pour toute élection municipale et tout référendum. Ce personnel sera rémunéré conformément à la rémunération décrétée par résolution du conseil municipal. La liste des personnes engagées en vertu de la présente clause doit être déposée lors d'une séance du conseil qui suit l'engagement, tel que prévu à l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et Ville*.

d) Le directeur général a le pouvoir d'autoriser les activités de formation de tout le personnel cadre de la Ville, en accord avec les disponibilités budgétaires.

ARTICLE 7. MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

- 7.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable d'activité budgétaire s'appuie sur le système comptable en vigueur à la Ville de Donnacona.
- 7.2 Afin de permettre au responsable d'activité budgétaire de vérifier si les argents requis sont disponibles et afin de lui permettre de procéder à l'engagement de la dépense, toute autorisation de dépense de 1 000,00 \$ et plus doit être précédée d'un bon d'engagement effectué avec le système comptable de la Ville rédigé et acheminé au trésorier avec la facture correspondante.
- 7.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à la politique de variation budgétaire, le responsable d'activité budgétaire doit suivre les instructions et l'ordre de priorité inscrite à la politique de variation budgétaire.
- 7.4 Un employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, dans le cadre de ses fonctions, il peut engager ou effectuer une dépense qui a été dûment autorisée au préalable.
- 7.5 Exceptionnellement, lors de situations d'urgence, un employé peut effectuer une dépense sans autorisation. Cependant, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans les meilleurs délais et lui remettre les factures, reçus ou autres pièces justificatives.
- 7.6 Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

Le directeur général, de concert avec le trésorier, 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 cadres et employés de la Ville.

ARTICLES 8 : ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

- 8.1 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.
- 8.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.
- 8.3 Toute autorisation d'un engagement de dépenses au-delà de l'exercice courant nécessite une résolution par le conseil de ville.

ARTICLES 9 : DÉPENSES INCOMPRESSIBLES – sans bon de commande

- 9.1 Nonobstant les dispositions du présent règlement, le trésorier pourra faire émettre, sans autorisation préalable, mais sujet aux règlements de reddition de comptes, des paiements pour des dépenses qui sont de nature particulière, tels :
- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, ainsi que celles pour le système d'alarme, lesquelles sont payées sur réception de factures;
 - Les dépenses payées à partir des petites caisses;
 - Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou manuel de l'employé cadre, et, au traitement de base;
 - Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
 - Les remises au Club social de la Ville de Donnacona;
 - Les cotisations aux associations professionnels;
 - Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux;
 - Les frais judiciaires à être acquittés rapidement dans le cadre d'opérations à la cour municipale de la Ville de Donnacona;
 - La remise aux municipalités des montants reçus pour elles en matière pénale pour les infractions commises sur leur territoire, conformément à l'entente relative à la cour municipale de la Ville de Donnacona;
 - La remise au Bureau des infractions et amendes du ministère de la justice, au moyen d'un chèque émis à l'ordre du ministre des Finances du Québec, du total des amendes perçues et de la contribution pour les victimes d'actes criminels;

- Les quotes-parts aux organismes municipaux et supra municipaux incluant le service annuel de la SQ;
- Les prélèvements préautorisés effectués par l'institution financière, dans le compte de la Ville, pour location de TPV, frais bancaires et versements de capital et d'intérêts;
- Les frais et tarifs dus en vertu d'une loi ou d'un règlement applicable au Québec pour des dépenses telles que l'immatriculation, permis etc. ;
- Les contrats de locations préalablement approuvés par le conseil;
- Les dépenses effectuées à la Société canadienne des postes;
- L'achat de produits chimiques pour l'usine de filtration et le centre aquatique;
- Les analyse de l'eau des bassins du centre aquatique;
- L'achat de matériels, boissons ou nourritures pour des fins de revente;
- Les provisions et affectations comptables;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

9.2 Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à l'article 9 du présent règlement.

9.3 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le trésorier 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.

ARTICLE 10 : PAIEMENT DES DÉPENSES COURANTES :

10.1 Le conseil municipal délègue au trésorier le pouvoir d'effectuer le paiement à même le fond général de la Ville les dépenses suivantes :

- Les dépenses autorisées par le conseil ou par les titulaires d'une délégation en vertu de l'article 6 du présent règlement et des délégations spécifiques prévus par ailleurs;
- Les dépenses incompressibles liés plus haut;
- Les frais relatifs aux systèmes informatiques de la Ville;
- Les contrats d'entretien et de services;
- Les paiements des décomptes progressifs dont les travaux ont été préalablement approuvés par le conseil;
- Le remboursement des dépôts de soumissions et la libération des retenues;
- Les dépenses imputées sur les cartes de crédit de la Ville;
- Les frais relatifs aux formations du personnel de la Ville (inscription d'avance pour hébergement et déplacement, frais de déplacement etc.);
- La rétribution à verser à des personnes devant faire une prestation, une représentation ou un spectacle dans le cadre d'activités organisées par la Ville;
- Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance, avant la livraison de la marchandise ou d'un service;
- Les frais de représentation et/ou de déplacement;
- Les remboursements de taxes et des intérêts, amendes et frais perçus en trop;
- Les remboursements d'inscription pour les activités de loisirs et le camp de jour;
- Le versement à des citoyens dans le cadre de programme de subventions de la Ville;
- Les versements à des organismes avec lesquelles la Ville a perçu des sommes à titre d'intermédiaire;
- Le paiement d'une réclamation à un contribuable.

Toutes ces dépenses doivent apparaître sur la liste mensuelle de paiements soumises au conseil, laquelle est approuvée lors d'une séance publique.

10.2 En cas d'absence d'un trésorier, l'adjointe à la trésorerie agit à titre d'assistant-trésorier en vertu de l'article 406 de la *Loi des cités et villes*.

ARTICLE 11 : DÉLÉGATION DE DISPOSER DE BIENS DE LA VILLE EN SURPLUS OU DÉSUETS

11.1 Le conseil délègue au directeur du Service des travaux publics, au directeur des services administratifs et au greffier, le pouvoir de disposer d'un bien de la Ville de surplus ou désuet dont la valeur marchande n'excède pas 10 000 \$.

ARTICLE 12 : PERMISSION DE CRÉDITER DES SOMMES DUES

12.1 Le conseil délègue au trésorier le pouvoir de créditer des sommes dues à la Ville dans les circonstances suivantes :

- Les comptes de taxes municipales inférieurs à 50 \$
- Les compte à recevoir « Divers » de la Ville, lorsque la créance dont le droit de recouvrement est prescrit par la loi ou que le coût pour récupérer la somme est plus important que la somme à récupérer pour un maximum de 2 000 \$

ARTICLE 13 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

13.1 Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à la politique de variation budgétaire. 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 trésorier de la ville 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.

13.2 Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs 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.

Le premier compare les revenus et les 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 les 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 trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Lors d'une 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* (RLRQ, c. E-2-2).

13.3 Le trésorier doit aussi préparer et déposer, au cours du premier semestre, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité, au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai.

13.4 Afin que la Ville se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout cadre ou employé conformément aux dispositions du présent règlement. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédentes de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

À toutes fins pratiques, ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués au cours de l'intervalle rapporté;

ARTICLE 14 : ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro V-584 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

ARTICLE 15 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Donnacona, le 12 août 2024.

(Signé)

Jean-Claude Léveillé
Maire

(Signé)

Pierre-Luc Gignac
Greffier

Procédures :

Avis de motion : 8 juillet 2024

Présentation du projet de règlement : 8 juillet 2024

Adoption du règlement : 12 août 2024

Avis public et entrée en vigueur : 13 août 2024