

VILLE DE LA MALBAIE

COMPILATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT NUMÉRO 861-08

Règlement sur le contrôle et suivi budgétaire.

**Adopté par le conseil municipal le 14 janvier 2008
entré en vigueur le 19 janvier 2008**

tel qu'amendé par les règlements suivants :

Numéro de règlement	Date d'approbation au Conseil	Date d'entrée en vigueur

AVANT-PROPOS

Le lecteur est par les présentes avisé que le présent document est une compilation administrative du règlement. Il ne s'agit donc pas de la version officielle et originale du règlement et ses amendements. Toute erreur ou omission dans cette version ne pourra être opposable à la municipalité.

Il est également possible que le règlement ne contienne pas les annexes auxquelles il fait référence, dans ce cas veuillez contacter le Service du greffe. Ces annexes sont disponibles que dans la version originale du règlement.

Une publication du Service du greffe

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX-EST**

LA VILLE DE LA MALBAIE

Séance régulière du 14 janvier 2008

À une séance ordinaire du Conseil de la Ville de La Malbaie, tenue aux lieu et heure ordinaires des sessions de ce Conseil, ce quatorzième jour du mois de janvier deux mil huit, à laquelle séance sont présents : Madame la Conseillère Lise Lapointe, Messieurs les Conseillers Raynald Tremblay, Ferdinand Charest, Martin Tremblay, Jules Dufour, Blaise Lessard, Robert Bibeault, Marc Harvey et Jean-François Maltais formant quorum sous la présidence de son Honneur le Maire, Monsieur Jean-Luc Simard, il a été adopté ce qui suit :

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 du deuxième alinéa de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, un engagement de 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;

ATTENDU 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 auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU 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;

ATTENDU 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;

ATTENDU QU'avis de motion a régulièrement été donné par le conseiller Jules Dufour à une séance ordinaire de ce conseil le 10 décembre 2007, résolution numéro 384-12-07;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu ledit règlement et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le Conseiller Marc Harvey, appuyé par le Conseiller Raynald Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers;

QUE le Conseil municipal de la Ville de La Malbaie ordonne et statue par le présent règlement, ainsi qu'il suit, à savoir :

RÈGLEMENT No 861-08

(Règlement sur le contrôle et suivi budgétaires).

Article 1 **Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

Article 2 **Définitions**

« Municipalité » : Ville de La Malbaie.

« Conseil » : Conseil municipal de la Ville de La Malbaie.

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

« Règlement de délégation, de variations budgétaires et modalités de virement » :	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 477.2 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> , 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 et fixe les variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaires.
« 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. Ces fonctionnaires ou employé sont responsables d'un département de la municipalité et se sont vus déléguer certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité par le biais du règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 477.2 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .

Article 3 Objectifs du règlement

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Il a pour but d'assurer qu'il y a des crédits suffisants au moment où les dépenses sont engagées.

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.

Article 4 Règles de suivi

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 5 Principes du contrôle et du suivi budgétaires

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 6 Autorisation de dépenses

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation, de variations budgétaires et modalités de virement en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 7 Responsabilité du fonctionnaire

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne. La responsabilité d'appliquer le présent règlement et le règlement de délégation, de variations budgétaires et modalités de virement est confiée à tous fonctionnaires ayant un pouvoir de dépenser.

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 ou selon les limites de variations budgétaires permises en vertu du Règlement de délégation, de variations budgétaires et modalités de virement. 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 8 Modalités générales du contrôle et du suivi budgétaires

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité, notamment sur le système de bons de commande. Il en est de même pour le trésorier ou 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, de variations budgétaires et modalités de virement en vigueur.

Article 9 Insuffisance de crédits

Si la vérification des crédits disponibles par le système comptable en vigueur démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par le règlement de délégation, de variations budgétaires et modalités de virement, le responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions prévues au règlement de délégation, de variations budgétaires et modalités de virement.

Article 10 Fonctionnaire non responsable d'activité budgétaire

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 ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 11 Responsabilité du directeur général

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, 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 fonctionnaires et employés de la municipalité.

Article 12 Dépenses engagées antérieurement à l'exercice en cours

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire 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 trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Article 13 Dépenses particulières ou dites incompressibles

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières ou dites incompressibles dont il est responsable. Le trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 14 Application des règles de contrôle

Bien que les dépenses particulières ou dites incompressibles dont il est question à l'article précédent 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 au présent règlement.

Article 15 Situation imprévue

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 et selon les règles prévues au Règlement sur la délégation, de variations budgétaires et modalités de virement.

Article 16 Suivi budgétaire

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire.

Si la variation budgétaire 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 proposer des solutions pour obtenir les crédits additionnels requis.

Article 17 Rapport semestriel du trésorier

Comme prescrit par la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les 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 18 Rapport périodique du trésorier

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 aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors de toutes les séances ordinaires un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au Règlement de délégation, de variations budgétaires et modalités de virement en vigueur. La liste des comptes à payer et des chèques à ratifier fait foi de rapport.

Article 19 Organismes contrôlés par la municipalité

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du Ministère des Affaires municipales et des Régions, 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.

Article 20 Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement 520-88 et tous les autres règlements portant sur le même objet des ex-municipalités de Cap-à-l'Aigle, Saint-Fidèle, Sainte-Agnès, Pointe-au-Pic et Rivière-Malbaie.

Article 21 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.