

MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-ÉCORCES
MRC D'ANTOINE-LABELLE
PROVINCE DE QUÉBEC
CANADA

RÈGLEMENT NUMÉRO 173-2013

Abrogeant le règlement 95-2008

Décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire abroger et remplacer le règlement 95-2008 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires par le règlement 173-2013;

ATTENDU QU' un avis de motion, numéro 2013-09-4969, fut donné par Ghislain Taillon lors de l'assemblée ordinaire du 9 septembre 2013;

ATTENDU QU' aucune copie du projet de règlement a été remise au membres du Conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente assemblée, la lecture dudit règlement est donc nécessaire avant son adoption;

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 qui prévoit 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 du 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;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Serge Piché et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 173-2013 et intitulé *Règlement abrogeant le règlement 95-2008 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire* soit et est adopté, et il est statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 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.

ARTICLE 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

2.1 Les crédits nécessaires aux activités de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement 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.

2.2 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 pouvoirs adopté, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 3 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

3.1 A 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 ou par le directeur général des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité sinon, au directeur général et secrétaire-trésorier lui-même.

3.2 Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement avoir l'autorisation du conseil ou de l'officier autorisé conformément au règlement de délégation de pouvoirs, et faire l'objet d'un bon de commande attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Le bon de commande précise le règlement ou la résolution du conseil autorisant ladite dépense.

SECTION 4 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

- 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.
- 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, soient correctement prévus au budget.

ARTICLE 5 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé 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 :

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles que :

- ⇒ Les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunication;
- ⇒ Les dépenses payées par carte de crédit avant la date d'échéance;
- ⇒ Les frais de location et paiements pré-autorisés;
- ⇒ Les dépenses inhérentes à l'application de la convention collective ou reliées aux conditions de travail et aux traitements de base;
- ⇒ Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- ⇒ Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- ⇒ Les contrats de déneigement;
- ⇒ Les dépenses d'essence et de diésel.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée ordinaire suivante du conseil municipal.

ARTICLE 6 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit 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 selon l'article 176.1 du Code municipal du Québec.

ARTICLE 7 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une, régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise, le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi, soit le jour de sa publication faite le 10 décembre 2013.

Avis de motion 2013-09-4969
Adoption du règlement 173-2013

Le 9 septembre 2013
Le 9 décembre 2013
Résolution 2013-12-5082
Le 10 décembre 2013

Publication

Pierre Flamand
Maire

Jean Bernier
Directeur général et secrétaire-trésorier

AVIS PUBLIC

EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ PAR LA SOUSSIGNÉE, QUE:

LORS D'UNE ASSEMBLÉE ORDINAIRE TENUE LE 9 DÉCEMBRE 2013, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-ÉCORCES A ADOPTÉ LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 173-2013 ET INTITULÉ « RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT 95-2008 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE.

Ce règlement est disponible pour consultation au bureau municipal situé au 672, boul. St-François, Lac-des-Écorces, du lundi au vendredi, 8h à 12h et 13h à 16h.

Ce règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.
Donné à Lac-des-Écorces ce 10^{ième} jour de décembre de l'an deux mille treize.

Nathalie Labelle
Directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Nathalie Labelle directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe de la Municipalité de Lac-des-Écorces, certifie sous mon serment d'office avoir publié ou fait publier l'avis public ci-haut, en affichant une copie à chacun des quatre endroits désignés par le Conseil municipal, le 10^{ième} jour de décembre 2013.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat le 10^{ième} jour de décembre 2013.

Nathalie Labelle
Directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe