



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MINGAN
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE SEPT-RIVIÈRES**

RÈGLEMENT # 2007-04

RÈGLEMENT MODIFIANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE AINSI QUE DE DÉLÉGATION DE DÉPENSES

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 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 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.

Sur motion de monsieur Martial Lévesque donnée le 28 novembre 2007, il est proposé et unanimement résolu que le règlement portant le numéro 2007-04 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Le présent règlement abroge le règlement 01-2004.

SECTION 1 –OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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 DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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 lesquels 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 ou un officier municipal autorisé conformément aux règles de délégation de dépenser prévues à la section 6, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat de la directrice générale et secrétaire-trésorière attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée. La directrice générale et secrétaire-trésorière émettra ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget, lequel certificat sera déposé au conseil.

Un seul et même certificat de disponibilité de crédits peut viser plusieurs règlements ou plusieurs résolutions du conseil autorisant une dépense. Ce certificat de disponibilité de crédits prendra la forme de la signature de la directrice générale et secrétaire-trésorière sur le formulaire appelé « bon d'achat » prévu au module des engagements financiers du système comptable « *PG Govern* » de la MRC de Sept-Rivières.

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

Article 4.1

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 4.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil 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.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5.1

La directrice générale et secrétaire-trésorière est autorisée à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes, dans l'éventualité où le montant de ces dépenses excède les sommes prévues au budget à ces fins, après s'être assurée que les crédits nécessaires au paiement de ces factures sont disponibles:

- les frais de déplacements et de représentations;
- les honoraires professionnels;
- 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 assurances et les immatriculations;
- les fournitures de bureau;
- les frais d'entretien et de réparation, pièces et accessoires;
- l'achat d'aliments et de boissons et les réceptions civiques;
- toutes autres dépenses dites incompressibles faisant l'objet d'entente ou contrat.

La directrice générale et secrétaire-trésorière doit faire rapport des dépenses ainsi payées à chaque assemblée du conseil suivante.

SECTION 6 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 6.1

La directrice générale ou, en son absence, le directeur général adjoint, est responsable de l'utilisation des crédits de l'ensemble de la MRC.

Article 6.2

Le conseil délègue à la directrice générale ou, en son absence, le directeur général adjoint, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats en conséquence, au nom de la MRC et ce, aux conditions suivantes :

- a) Que la dépense n'engage pas le crédit de la MRC au-delà de l'exercice financier en cours;
- b) Qu'elle ait vérifié la disponibilité des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée, préalablement à son autorisation;
- c) Qu'elle ait attesté, sur les documents autorisant la dépense ou le contrat, que la municipalité dispose des crédits nécessaires, préalablement à l'autorisation de dépenses;
- d) Que ce pouvoir soit exercé conformément à la loi et à toute politique établie, de temps à autre, par le conseil;
- e) Que la dépense soit indiquée dans le rapport intitulé « *Autorisation du paiement des comptes* » déposé en séance du conseil.

Article 6.3

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats en conséquence, au nom de la MRC, est délégué à la directrice générale, ou en son absence, au directeur général adjoint, pour un montant maximal de 5 000 \$ excluant les taxes applicables.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

La directrice générale et secrétaire-trésorière doit minimalement préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la MRC selon les périodes ou modalités prévues à la loi.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné 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 contrôlé 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 9 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 9.1

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2008.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Ghislain Lévesque
Préfet

Annik Desrosiers
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION :	28 novembre 2007
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	18 décembre 2007
RÉSOLUTION :	2007-12-261
PUBLICATION :	21 décembre 2007
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Conformément à la Loi