PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE
Vallée-Jonction

Objet : Règlement n° 422-03-2022

AVIS PUBLIC

Avis public est par la présente donné par le soussigné, monsieur Mario Caron, directeur général et greffier-trésorier de la MRC de La Nouvelle-Beauce, **qu'à la séance ordinaire du 15 mars 2022**, il a été adopté le règlement numéro 422-03-2022 **« Règlement concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de certains pouvoirs du conseil – Abrogeant le règlement numéro 364-09-2016 »**.

Copie de ce règlement est disponible pour consultation au bureau de la MRC de La Nouvelle-Beauce.

Donné à Vallée-Jonction, le 28 mars 2022.

Mario Caron, OMA
Directeur général
et greffier-trésorier

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE BEAUCE-NORD
MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE
Le 15 mars 2022

RÈGLEMENT N° 422-03-2022

Règlement concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de certains pouvoirs du conseil – Abrogeant le règlement numéro 364-09-2016

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;

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 à un officier municipal 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 et le cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec prévoient une obligation de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU que la MRC de La Nouvelle-Beauce souhaite alléger ses processus administratifs tout en assurant la mise en place de contrôle adéquat ;

ATTENDU qu'un avis de motion et de présentation du présent règlement a été donné par monsieur Yvon Asselin, maire de la municipalité de Sainte-Hénédine, lors de la séance du conseil du 15 février 2022;

ATTENDU qu'une demande de dispense de lecture a été faite et qu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres, et ce, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec en plus d'être annexée au procès-verbal lors de la présentation de celui-ci;

ATTENDU que tous les membres ont déclaré avoir lu le projet de règlement et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le préfet a présenté la nature, la portée, le coût et s'il y a lieu, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement du règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Yvon Asselin, appuyé par monsieur Réal Turgeon et résolu à l'unanimité :

Que le règlement portant le numéro 422-03-2022 soit adopté et qu'il soit décrété et statué pour ledit règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 1.2 Objectif du règlement

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les employés de la MRC 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 employé de la MRC, 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 1.3 DÉFINITIONS

Dépenses :
Tout engagement pris au nom de la MRC de La Nouvelle-Beauce ou tout paiement effectué à même les deniers lui appartenant (y compris l'engagement d'un salarié).

Responsable d'activité budgétaire :
Cadre ou employé de la MRC responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité de ses subalternes.

ARTICLE 1.4 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les employés-cadres de la MRC sont responsables de l'application du présent règlement au sein de leur direction respective.

La directrice des finances doit s'assurer que des contrôles internes suffisants et appropriés soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les employés.

Le directeur général est responsable de s'assurer du respect de ce règlement au sein de la MRC.

Tout responsable de l'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 2 POUVOIR DE DÉPENSES

Le pouvoir de dépenser se définit comme le droit d'utiliser les ressources de la MRC à certaines fins. Ce pouvoir appartient en exclusivité au conseil de la MRC. Toutefois, ce dernier peut déléguer certaines parties de ce pouvoir à des employés de la MRC.

L'exercice du pouvoir de dépenser implique les étapes suivantes :

a) le vote des crédits;
b) l'autorisation des dépenses;
c) l'autorisation des paiements.

ARTICLE 2.1 VOTE DES CRÉDITS

Un crédit est une prévision de dépenses approuvée par le conseil, pour laquelle celui-ci prévoit des ressources suffisantes. Un crédit ne constitue pas une autorisation d'effectuer une dépense quelconque, mais plutôt une intention de dépenser de la part du conseil.

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la MRC doivent donc être approuvés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées.

Le vote des crédits par le conseil se fait au moyen des mécanismes suivants :

a) l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;

b) l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;

c) 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, de fonds réservés;

d) l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée.

ARTICLE 2.2 L'AUTORISATION DES DÉPENSES

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

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

a) les personnes occupant les fonctions énumérées ci-après peuvent autoriser des dépenses et passer des contrats au nom de la MRC à la condition de n'engager ainsi le crédit de la MRC que pour l'exercice courant

Directeur général greffier-trésorier :
(en son absence la directrice des finances et greffière-trésorière adjointe)

- ✓ Dans tous les champs de compétence pour une dépense maximale de **5 000 $ (taxes nettes).**

Directrice des finances et greffière-trésorière adjointe :

- ✓ Dans tous les champs de compétence pour une dépense maximale de **2 500 $ (taxes nettes).**

Directeur de service :

- ✓ Limité aux champs de compétence de son service pour une dépense maximale de **1 000 $ (taxes nettes).**

ARTICLE 2.3 AUTORISATION DES PAIEMENTS (ARTICLE 204 DU CODE MUNICIPAL)

Toutes les dépenses doivent également faire l'objet d'une autorisation de paiement qui est distincte du paiement proprement dit. La signature des chèques par les personnes habilitées à signer ne constitue pas pour autant une autorisation des dépenses, laquelle doit normalement avoir été accordée au préalable.

À l'exception des dépenses incompressibles, le paiement des dépenses et des contrats conclus conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du conseil, suivant une liste des comptes à payer qui doit lui être soumis mensuellement par le greffier-trésorier.

ARCTICLE 3 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 3.1 DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné doit s'assurer de considérer les engagements financiers non comptabilisés.

ARTICLE 3.2 DÉPASSEMENT BUDGÉTAIRE

La limite de variation budgétaire des dépenses permises par activité budgétaire au cours de l'exercice est fixée à 5 %. L'activité budgétaire se réfère à la codification du Manuel de la présentation de l'information financière municipale.

Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de suivi et contrôle budgétaires, le responsable de l'activité budgétaire ou la directrice des finances ou le directeur général, selon le cas, doit suivre les instructions établies à l'article 6.1.

ARTICLE 4 Engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant

ARTICLE 4.1 EXERCICE COURANT

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 EXERCICE FUTUR

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable de l'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement, lesquelles doivent être imputées aux activités financières de l'exercice dont il est responsable. La directrice des finances doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

ARTICLE 5 DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

D'une façon non limitative, certaines dépenses sont de nature incompressible, lesquelles sont décrites à l'annexe A du présent règlement.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses incompressibles dont il est responsable.

La directrice des finances doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses incompressibles sont correctement pourvus au budget.

Ces dépenses peuvent être payées sans l'autorisation préalable du conseil de la MRC.

ARTICLE 6 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6.1 JUSTIFICATION ÉCRITE DE LA VARIATION BUDGÉTAIRE

Le responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur immédiat dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la Politique de suivi et contrôle budgétaires.

Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à la directrice des finances, accompagné s'il y a lieu d'une recommandation de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, la direction générale 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 6.2 ÉTATS COMPARATIFS

Conformément aux dispositions de l'article 176.4 du Code municipal du Québec, la direction générale 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.

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 la direction générale, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

ARTICLE 6.3 RAPPORT DES DÉPENSES EFFECTUÉES

Afin que la MRC se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, la direction générale doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise en vertu du règlement de délégation en vigueur. Ce rapport consiste à une liste des dépenses effectuées. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment et qui n'avaient pas déjà été rapportées.

ARTICLE 7 CONSOLIDATION

Dans le cas d'un organisme consolidé dans le périmètre comptable de la MRC en vertu des critères de contrôle reconnus dans le Manuel de la présentation de l'information financière municipale, 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 et greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la MRC fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

ARTICLE 8 RÈGLEMENTATION ANTÉRIEURE

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 364-09-16 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de la MRC de La Nouvelle-Beauce et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autorisation de dépenses.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gaétan Vachon
Préfet

Mario Caron, OMA
Directeur général
et greffier-trésorier

Certifiée copie conforme
Le 28 mars 2022

ANNEXE A

DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

- Salaires, avantages sociaux et charges sociales;
- Remboursement des dépenses des élus ou des employés;
- Assurances;
- CNESST;
- Contributions financières aux organismes mandataires;
- Déneigement;
- Électricité;
- Frais de banque;
- Licences et hébergement des logiciels informatiques;
- Paiements reçus qui ne font que transiter par la MRC avant d'être déboursés à un organisme mandaté ou une municipalité (ex. : subventions, redevances sur service d'unités d'évaluation en ligne, etc.);
- Poste et messagerie;
- Programmes de rénovation (SHQ);
- Règlement d'emprunt (capital et intérêts);
- Système d'alarme;
- Taxes municipales;
- Taxes de vente fédérale ou provinciale (TPS - TVQ);
- Télécommunication (téléphone, cellulaire, etc.);
- Vente pour non-paiement de taxes;
- Obligations contractuelles déjà autorisées par le conseil;
- Ententes déjà autorisées par le conseil.