

RÈGLEMENT NUMÉRO 368-2020

DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVIS BUDGÉTAIRES

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 suivis 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*, 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 ;

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 auxquelles 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 de ladite Loi prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivis budgétaires ;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a préalablement donné avec présentation du projet de règlement lors d'une séance ordinaire qui s'est tenue le 11 février 2020 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Edith de Haerne et unanimement résolu

Que le règlement portant le numéro 368-2020 soit adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

Centre de responsabilités	Groupe d'activités budgétaires placées sous la responsabilité d'un employé de la Ville chargé d'en préparer le budget annuel et d'en assurer le contrôle et le suivi approprié
Conseil	Conseil municipal de la Ville de Rigaud
Exercice	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année
Règlement de délégation du pouvoir de dépenser	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 477.2 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> , par lequel le conseil délègue aux employés de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville
Responsable d'activité budgétaire	Employé de la Ville responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct
Situation d'urgence	Toute situation de nature à menacer la vie ou la santé de la population ou à sérieusement endommager les biens ou les équipements de la Ville
Ville	Ville de Rigaud

ARTICLE 3

Article 3.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivis budgétaires que tous les 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 employé 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 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 3.2

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

ARTICLE 4 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DE SUIVIS BUDGÉTAIRES

Article 4.1

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 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 4.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un employé de la Ville autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 4.3

Tout employé de la Ville est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Article 4.4

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 5 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DE SUIVIS BUDGÉTAIRES

Article 5.1

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 Ville. 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 du pouvoir de dépenser en vigueur.

Article 5.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 9 du présent règlement.

Article 5.3

Un employé de la Ville 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, dans le cas d'une situation d'urgence, un employé de la Ville doit engager 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 5.4

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 employés de la Ville.

ARTICLE 6 – MODALITÉS PARTICULIÈRES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 6.1

Toute décision du conseil autorisant une dépense doit, au préalable, faire l'objet d'une attestation du trésorier, sur le formulaire prescrit à cette fin et joint au projet de résolution. Cette attestation établira la source des fonds appropriés à cette dépense et la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 6.2

En matière d'embauche du personnel, cette attestation n'est pas requise lors de la création d'un poste. Elle est cependant requise lors de la confirmation d'embauche d'une personne devant occuper tout poste existant à la Ville.

Article 6.3

Toute autorisation de dépense donnée par un employé de la Ville, conformément aux dispositions relatives à la délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, ne requiert aucune autre mesure particulière.

Article 6.4

Toute autorisation d'embauche donnée par un employé de la Ville conformément aux dispositions du règlement déléguant à certains employés de la Ville le pouvoir d'autoriser l'engagement de personnel doit, au préalable, faire l'objet d'une attestation du directeur du service dont le nouvel employé doit relever, du conseiller en ressources humaines dans le cas des employés régis par les conventions collectives des cols blancs et des cols bleus, ainsi que les non-syndiqués, et du trésorier indiquant que les crédits nécessaires à cette embauche sont disponibles.

Toute autorisation de prolongement d'une telle embauche doit aussi faire l'objet d'une attestation au même effet.

ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 7.1

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 7.2

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 Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 8.1

Les dépenses particulières sont celles qui sont généralement difficilement compressibles et qui, de par leur objet, se prêtent peu à un contrôle à priori.

Article 8.2

Les dépenses suivantes sont, notamment, considérées comme étant des « dépenses particulières », il s'agit :

- Dépenses de salaires et avantages sociaux
- Frais d'électricité pour les bâtiments et infrastructures municipaux
- Dépenses reliées à la téléphonie
- Dépenses reliées aux frais de téléphonie cellulaire
- Immatriculation des véhicules
- Entretien des photocopieurs
- Remboursement de la dette à long terme
- Quote-part des dépenses reliées à la MRC de Vaudreuil-Soulanges, à la Sûreté du Québec ou à d'autres organismes gouvernementaux
- Dépenses reliées au Registre foncier
- Mensualités des engagements contractés
- Provisions et affectations comptables

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 dont il est responsable. Le trésorier de la Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 8.3

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.2 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de contrôle et de suivis budgétaires du présent règlement.

Article 8.4

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente à l'amiable ou d'une nouvelle convention collective, la direction générale ainsi que le trésorier doivent s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Ils peuvent procéder, s'il y a lieu, aux virements budgétaires appropriés.

ARTICLE 9 – RÈGLES RELATIVES AUX VARIATIONS BUDGÉTAIRES

Article 9.1

Aucune fonction budgétaire ni aucun poste de dépense ne peut présenter un solde négatif.

Article 9.2

Avant d'engager une dépense qui entraîne un écart budgétaire négatif dans un poste de dépense, tout responsable d'activité budgétaire doit procéder aux virements budgétaires qui assurent le maintien d'un solde positif dans l'ensemble des postes de dépense affectés.

Pour ce faire, il doit approprier les crédits nécessaires en respectant son champ de compétence et l'ordre de priorité suivant :

- 1° Dans un poste de dépense de la même activité que celui qui nécessite une augmentation de crédits budgétaires ;
- 2° Dans un poste de dépense d'une activité faisant partie du centre de responsabilités de l'unité administrative concernée.

Article 9.3

Malgré la procédure prévue à l'article 9.2, et sous réserve des pouvoirs accordés au trésorier et au directeur général, aucun responsable d'activité budgétaire ne peut procéder à des virements budgétaires concernant des postes relatifs à des dépenses opérationnelles se rapportant à plus d'un même centre de responsabilités.

De plus, un responsable d'activités budgétaires ne peut, sans l'approbation du trésorier et, le cas échéant, du directeur général, conformément au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 9.6, initier un virement budgétaire dont le montant est de plus de 5 000 \$.

L'approbation visée à l'alinéa précédent est requise dès lors que le cumul des virements, effectués au cours du même exercice financier et affectant le même poste budgétaire, excède le montant de 5 000 \$.

Il est strictement interdit d'initier plusieurs virements budgétaires afférents à une seule et même activité de façon à éluder une approbation requise en vertu de l'un des alinéas précédents.

Article 9.4

Afin de déterminer si une dépense entraîne un écart budgétaire négatif, un responsable d'activité budgétaire doit tenir compte de tous les engagements de dépense faits dans le poste budgétaire concerné.

Article 9.5

Tout virement budgétaire qu'un responsable d'activité budgétaire peut effectuer conformément aux dispositions des articles 9.2 et 9.3, doit faire l'objet d'une demande écrite à l'aide du formulaire requis, laquelle est ensuite transmise au Service des finances pour traitement.

Article 9.5

Cette demande identifie le poste budgétaire nécessitant une augmentation de crédits, le montant requis et le(s) poste(s) de dépense dont les crédits seraient diminués à la suite de virement.

Elle doit aussi inclure les motifs qui justifient la demande d'augmentation des crédits.

Article 9.6

Toute demande de variation budgétaire est assujettie aux approbations suivantes :

- 1° Du trésorier, pour toute demande de virement budgétaire de 25 000 \$ ou moins ;
- 2° Du trésorier et du directeur général pour toute demande de virement budgétaire de moins de 50 000 \$;
- 3° Le cumul des virements budgétaires affectant positivement ou négativement tout poste budgétaire visé par la demande, mais antérieurs à celle-ci, doit être considéré pour établir le niveau d'approbation requis en vertu des paragraphes 1^{er} et 2^e du premier alinéa.

Article 9.7

Tout virement budgétaire, lorsque requis, doit être approuvé avant que la dépense n'ait lieu.

Article 9.8

On doit tenir compte de tous les engagements de dépenses dans le calcul du solde d'un poste de dépenses.

Article 9.9

Après vérification de sa conformité par le trésorier, la demande est :

- 1° Soit approuvée et, par la suite, intégrée au(x) budget(s) concerné(s) ;
- 2° Soit approuvée et, le cas échéant, transmise à l'attention du directeur général pour son approbation et ensuite intégrée au(x) budget(s) concerné(s) ;
- 3° Soit jugée non-conforme et/ou refusée, et le responsable de l'activité budgétaire concernée en est alors avisé.

Article 9.10

Lorsqu'un responsable d'activité budgétaire constate qu'il ne peut pourvoir à un virement budgétaire conformément aux dispositions des articles 9.2 et 9.3, alors il adresse une demande de crédits supplémentaires, par courrier électronique au trésorier.

Article 9.11

Cette demande identifie le poste budgétaire qui nécessite des crédits additionnels, le montant requis et les motifs qui la justifient.

Elle indique également soit la non-disponibilité des crédits requis à l'intérieur des budgets sous la responsabilité du demandeur, soit le poste budgétaire sous sa responsabilité ou des fonds sont disponibles dans le cas d'un virement excédant la limite dont il dispose en vertu des articles 9.2 et 9.3.

Article 9.12

Nonobstant les dispositions des articles 9.2 et 9.3, le trésorier peut procéder à des virements budgétaires affectant tout poste budgétaire.

Dans le cadre du pouvoir délégué en vertu du premier alinéa, le trésorier est limité à des virements budgétaires de 25 000 \$ ou moins.

Article 9.13

Nonobstant les dispositions des articles 9.2 et 9.3, le trésorier peut procéder à des virements budgétaires concernant toute dépense visée à un poste de dépense pour lequel il bénéficie d'une délégation en vertu de l'une des dispositions du règlement sur le pouvoir de dépenser en vigueur, et ce, sans aucune limite quant à la valeur de la somme en cause.

Article 9.14

Nonobstant les dispositions des articles 9.2 et 9.3, le directeur général a le pouvoir de procéder à des virements budgétaires affectant tout poste de dépense, sans aucune limite quant aux sommes en cause.

Article 9.15

Le trésorier fait rapport mensuellement au conseil de tous les virements budgétaires effectués en vertu de l'une des dispositions du présent chapitre.

Article 9.16

Le conseil peut, par résolution, approprier tout excédent de revenus réalisé en cours d'exercice.

Il peut ainsi autoriser une dépense non prévue au budget ou virer les fonds disponibles dans un poste de dépense sous la responsabilité du directeur général.

Article 9.17

Sans limiter la portée de l'article 9.16, le directeur général, un directeur de service et le trésorier ont chacun, à l'intérieur des limites monétaires et des autres conditions d'application prévues au règlement sur la délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, le pouvoir d'approprier tout revenu excédentaire provenant d'une activité organisée par la Ville afin de couvrir une dépense directement liée à ce revenu excédentaire, mais non prévue au budget.

Le pouvoir délégué en vertu du premier alinéa ne permet pas d'autoriser un type d'activité pour lequel aucune somme n'est déjà prévue au budget de l'année en cours.

ARTICLE 10 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 10.1

Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit déposer, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre (4) semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux (2) états comparatifs. Lors d'une année d'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* (chapitre E-2.2).

Article 10.2

Afin que la Ville de Rigaud 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 d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout employé de la Ville conformément au règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

ARTICLE 11 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA VILLE

Article 11.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des critères de contrôle reconnus dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 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 Ville fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

ARTICLE 12 - ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 12.1

Le présent règlement abroge le règlement 227-2007 ainsi que toute disposition antérieure contenue dans tout autre règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement.

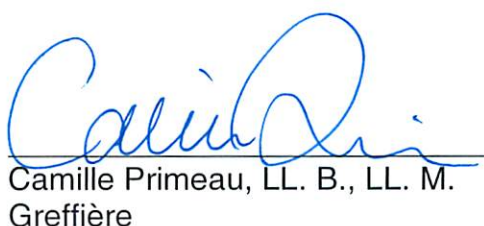
Article 12.2

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Règlement présenté et adopté à la séance ordinaire du 10 mars 2020.



Hans Gruenwald Jr.
Maire



Camille Primeau, LL. B., LL. M.
Greffière