

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-12

2025-02-021

Adoption du règlement 2025-12 concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses, de passer des contrats et autorisant l'élargissement des pouvoirs du directeur général.;

ATTENDU que le conseil veut clarifier la délégation des dépenses de la municipalité de Fassett;

ATTENDU QUE qu'à cette fin, un règlement a été élaboré ;

ATTENDU QU' un avis de motion et un dépôt du projet du présent règlement a régulièrement été donné à une session antérieure de ce conseil tenue le 15 janvier 2025;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER MARCEL LAVERGNE

ET RÉSOLU

QUE le présent règlement soit et est adopté :

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

« Municipalité» Municipalité de Fassett

« Conseil » Conseil municipal de la municipalité de Fassett

« Directeur général » Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal de Québec*

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

ARTICLE 3 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés de la municipalité concernés 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 fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisé après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à tout 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.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre fonctionnaire ou employé de la municipalité autorisé et les responsables d'activités budgétaires de la municipalité doivent suivre.

De plus, le présent règlement a pour objet de déléguer aux employés concernés le pouvoir de dépenser que le conseil se donne en vertu des premiers et deuxième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 4 APPROBATION DES CRÉDITS NÉCESSAIRES

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 5 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 aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 6 APPLICATION

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

ARTICLE 7 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

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

Le greffier trésorier peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité, pour tout achat de biens et services nécessaires au bon fonctionnement de toutes les activités municipales, à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires, et selon les conditions suivantes :

- Location ou achat de marchandises ou fournitures pour un montant maximal de **5 000.00\$** taxes nettes comprises, par dépense ou contrat;
- Dépenses liées à l'exécution de travaux de réparations et d'entretien pour un montant maximal de **7 500.00\$** taxes nettes comprises, par dépense ou contrat;
-
- Dépenses pour la fourniture des services professionnels, pour un montant maximal de **7 500.00\$** taxes nettes comprises, par dépense ou contrat.

La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

Le directeur général et greffier trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le directeur général et greffier trésorier de la municipalité doit informer le conseil et s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour le crédit additionnel requis.

ARTICLE 8 AUTORISATION DE DÉPENSES DE NATURE INCOMPRESSIBLE

Les dépenses de nature incompressible sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement selon leur échéance particulière. Les dépenses incompressibles sont des coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation déjà contractée. Incluant de manière non limitative :

Rémunération des élus et des employés permanents et occasionnels, selon les ententes, conventions et règlements en vigueur;

- Dépenses découlant des différentes ententes, conventions et règlements, concernant les élus et les employés permanents et occasionnels, incluant les frais de représentations et de congrès;
- Contrats pour les collectes de matières résiduelles et pour le déneigement;
- Contrats de services;
- Service de la dette et du financement;
- Sureté du Québec
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supramunicipaux;
- Immatriculation des véhicules;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires, de même que les contributions à la CNESST, et autres versements;
- Cotisation réseau Biblio;
- Les dépenses d'utilité courante telle comptes de téléphone, cellulaire, internet ou autres appareils de communication et service 911, électricité des immeubles, équipements et éclairage public, chauffage pour les immeubles de la municipalité;
- Carburant des véhicules;
- Frais de poste;
- Vérification comptable;
- Financement de la dette;
- Ententes intermunicipales.

ARTICLE 9 PAIEMENT DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Le paiement des dépenses incompressibles peut être effectué par le directeur général et greffier trésorier et le maire sans autre autorisation a même les fonds de la municipalité. De tels paiements doivent être soumis au conseil mensuellement.

ARTICLE 10 ÉTATS COMPARATIFS

Tel que prescrit à l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance ou le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

ARTICLE 11 MODALITÉ GÉNÉRALES DE CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

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 d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

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 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 MODALITÉ GÉNÉRALES DE CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

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.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier 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.

ARTICLE 13 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés

ARTICLE 14 PAIEMENT DES COMPTES

Le maire, ou en son absence, le maire suppléant, le greffier-trésorier et le greffier trésorière adjoint sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur tous les comptes de banque de la municipalité ainsi que tous les autres effets bancaires de la municipalité. Tous les paiements faits en vertu des achats de biens et services doivent être préalablement autorisés par le conseil.

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à l'unanimité des membres présents.

Sébastien Tremblay, maire suppléant

Chantal Laroche, directrice générale

AVIS DE MOTION :	15 janvier 2025
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :	15 janvier 2025
ADOPTÉ LE :	12 février 2025
AFFICHÉ LE :	9 avril 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR LE :	1^{er} janvier 2025