




 21, Notre-Dame-de-Lourdes, Bureau 209
Ville-Marie (Québec) J9V 1X8

 819 629-2829 / 1 855 622-6728

 mrct@mrctemiscamingue.qc.ca

PROVINCE DE QUÉBEC ... TÉMISCAMINGUE MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE TÉMISCAMINGUE

Projet de règlement n° 223-01-2023

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION, DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

CONSIDÉRANT 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;

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 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet a été présenté et déposé à la séance ordinaire du Conseil du 21 décembre 2022, le tout conformément aux dispositions du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Martin Lefebvre
appuyé par M. Bruno Boyer
et résolu unanimement

- ❖ **QUE** le règlement numéro 223-01-2023 décrétant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire de la MRC de Témiscamingue soit adopté et qu'i soit statué et décrété ce qui suit :

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2

Le présent règlement a pour titre « Règlement décrétant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires de la MRC de Témiscamingue » et porte le numéro 223-01-2023 des règlements de la MRC de Témiscamingue.

Article 3

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **MRC** » : municipalité régionale de comté de Témiscamingue.

« **Conseil** » : conseil de la MRC de Témiscamingue.

« **Directeur général** » : fonctionnaire principal que la MRC doit avoir en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

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

« **Fonctionnaire cadre** » : Tout fonctionnaire ou employé de la MRC de Témiscamingue qui n'est pas salarié au sens du *Code du travail (RLRQ, c. C-27)*.

« **Règlement sur la gestion contractuelle** » : règlement adopté en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec par lequel le Conseil prévoit les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

« **Responsable d'activité budgétaire** » : fonctionnaire 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 d'un subalterne direct.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, si le contexte se prête à cette extension;

Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire, et vice-versa.

SECTION 2 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 4

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés 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 fonctionnaire ou 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.

Le présent règlement établit les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que la direction générale et les responsables d'activité budgétaire de la MRC doivent suivre.

De plus, le présent règlement a pour objet de déléguer aux fonctionnaires cadres concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la MRC, dans leur champ de compétence et aux conditions ci-après prévues.

SECTION 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 5

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la MRC 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 :

- 1° l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- 2° l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- 3° 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 6

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, le Comité administratif de la MRC, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 7

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

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.

SECTION 4 – DÉLÉGATION AUX FONCTIONNAIRES CADRES

Article 8

Dans le respect des règles générales établies par le règlement sur la gestion contractuelle de la MRC, le Conseil délègue aux fonctionnaires cadres, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer des contrats d'approvisionnement, de services, de construction et de services professionnels au nom de la MRC, dont le coût pour celle-ci n'excède pas les limites monétaires suivantes :

TITRE DU FONCTIONNAIRE	MONTANT MAXIMUM
Directeur général et trésorier	5 000 \$
Greffier et trésorier adjoint	3 000 \$
Directeurs de services	3 000 \$
Directeur du Centre de valorisation	3 000 \$

Le coût ou la valeur des contrats et de la dépense prévue au présent article incluent toutes les taxes applicables.

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la MRC à la condition de n'engager ainsi le crédit de la MRC que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires.
- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Un tel engagement ou contrat doit être autorisé par le Conseil ou par le Comité administratif. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.
- c) Les fonctionnaires désignés exerçant un des pouvoirs délégués par le présent règlement doivent, dans tous les cas, s'assurer d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix compte tenu du marché, tout en favorisant dans la mesure du possible, des fournisseurs ayant une place d'affaires sur le territoire de la MRC, lorsqu'applicable.

Article 9

Le conseil autorise le préfet et le directeur général et trésorier à détenir une carte de crédit d'une limite, respectivement de 5 000 \$ et de 3 000 \$ au nom de la MRC pour le paiement des dépenses reliées aux opérations de la MRC qui doivent être payées chez un fournisseur auprès duquel la MRC ne possède pas de compte client ou pour des achats en ligne exigeant un tel procédé.

SECTION 5 – DÉLÉGATION ET LIMITE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 10

Le président d'élection, lors d'une élection générale, est autorisé à procéder à tous les achats ou location de matériel ou de services nécessaires ainsi qu'à l'embauche du personnel électoral, et ce, conformément aux dispositions du Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) et de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).

Article 11

Le Conseil délègue au directeur général et trésorier de la MRC, le pouvoir de procéder à l'embauche d'un salarié dans les cas suivants :

- a) Pour embaucher un employé, autre qu'un cadre, afin d'occuper un poste existant à l'organigramme, et à le confirmer à ce poste lorsqu'il a complété avec succès sa période de probation. L'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin;
- b) Pour un emploi occasionnel dans le cadre d'un programme gouvernemental auquel la MRC a adhéré par résolution, pour la durée maximale dudit programme;

- c) Pour un emploi temporaire de stagiaire ou d'étudiant, dans le cadre de ses études, rémunéré ou non.

La liste des personnes engagées doit être déposée au cours d'une séance du Comité administratif qui suit leur engagement.

Article 12

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. Le directeur général et trésorier est autorisé à faire des virements budgétaires.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 13

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par le directeur général et trésorier ou en son absence par le greffier et trésorier adjoint sans autorisation préalable du Conseil :

- 1° la rémunération des membres du conseil;
- 2° les salaires des fonctionnaires et des employés;
- 3° le règlement des comptes de tout employé lors de son départ, tels que l'ensemble des banques et les allocations de retraite, si applicable;
- 4° les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, le régime de rentes du Québec, le régime québécois d'assurance parental, l'assurance-emploi, le fonds des services de santé du Québec, le fonds social, les obligations d'épargne, le régime complémentaire de retraite de la MRC, le régime de retraite des élus municipaux et toute autre retenue autorisée par les employés ou ordonnée par un tribunal (saisie de salaire, pension alimentaire, etc.);
- 5° les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- 6° les redevances pour l'élimination des matières résiduelles;
- 7° les contrats de location, d'entretien et de services préalablement approuvés par le Conseil ou le Comité administratif;
- 8° les comptes d'utilité publique tels que la téléphonie, l'électricité, l'Internet, etc.;
- 9° les frais de poste;
- 10° les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunt temporaire;
- 11° les frais de médias sociaux;
- 12° les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires, frais de repas (et tout autre déplacement autorisé selon les politiques en vigueur);

- 13° les dépenses découlant de factures pour lesquelles la MRC peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
- 14° les remboursements de taxes municipales et scolaires dans le cadre de la vente des immeubles pour non-paiement de l'impôt foncier, les frais et les intérêts;
- 15° les paiements de subvention dans le cadre des programmes d'aide à la rénovation d'habitation de la SHQ;
- 16° les loyers de locaux, édifices, terrains, servitudes et autres;
- 17° les copies de contrat du Bureau de la publicité des droits;
- 18° les dépenses payables à même une petite caisse;
- 19° les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise;
- 20° carte de crédit;
- 21° les avis publics légaux exigés par la loi;
- 22° les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- 23° les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats accordés en vertu d'un appel d'offres ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la MRC et les factures qui se rattachent à une soumission ou à un mandat approuvé par le Conseil;
- 24° l'immatriculation des véhicules municipaux;
- 25° toutes sommes dues en vertu d'un jugement ou d'une
- 26° ordonnance rendue contre la MRC par tout tribunal, organisme ou personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.
- 27° l'achat d'articles promotionnels destinés à la revente au public.

Toutefois, ces dépenses doivent apparaître à titre d'information sur la liste qui doit être soumise au Comité administratif de la MRC.

SECTION 7 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 14

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du Conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Cette attestation peut prendre la forme d'une mention au procès-verbal lors de l'approbation ou la ratification des listes de comptes à payer ou des déboursés.

Article 15

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, les responsables d'activité budgétaire s'appuient sur le système comptable en vigueur à la MRC sinon il doit se référer à la direction générale.

Article 16

Tout fonctionnaire autorisé doit effectuer régulièrement un suivi de son budget. Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 12, le responsable de l'activité budgétaire, le directeur général et trésorier le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 21.

Article 17

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.

Article 18

Le directeur général et trésorier et le greffier et trésorier adjoint sont responsables du maintien à jour du présent règlement. Ils doivent présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avèrerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et trésorier, de concert avec le greffier et trésorier adjoint, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la MRC.

SECTION 8 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 19

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 20

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 directeur général et trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 9 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRE

Article 21

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à la direction générale dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 12 du présent

règlement. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et trésorier 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 ou l'affectation du surplus non affecté.

Article 22

Le directeur général et trésorier doit préparer et déposer, 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 portant sur les revenus et les dépenses de la MRC conformément à l'article 176.4 de *Code municipal du Québec*. Ces deux états comparatifs peuvent dans les faits être regroupés en un seul rapport.

Article 23

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*, le directeur général et trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au comité administratif lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 8. Ce rapport est présenté sous la forme d'une liste des dépenses du mois.

Article 24

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition concernant son objet, y incluant le règlement n° 157-02-2013.

Article 25

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ lors de la séance du Conseil de la MRC de Témiscamingue tenue le 18 janvier 2023.

(SIGNÉ)

Claire Bolduc, préfète

(SIGNÉ)

**Lyne Gironne, directrice générale
et trésorière**

Avis de motion	: 21 décembre 2022
Dépôt du projet de règlement	: 21 décembre 2022
Adoption du règlement	: 18 janvier 2023
Entrée en vigueur	: 24 janvier 2023