

## RÈGLEMENT 149

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité régionale de comté Les Moulins tenue en la salle de réunion de la MRC Les Moulins située au 710, boulevard des Seigneurs, à Terrebonne, le 12 avril 2022 sous la présidence de monsieur Guillaume Tremblay, préfet.

Sont présents : Messieurs Mathieu Traversy, Benoit Ladouceur, Robert Morin, Marc-André Michaud, Bertrand Lefebvre et mesdames Patricia Lebel, Darllie Pierre-Louis, Michèle Demers, Vicky Mokas, Nathalie Lepage, Marie-Eve Couturier et Anny Mailloux.

**RÈGLEMENT N° 149 :** Règlement sur l'établissement d'un contrôle budgétaire et d'un suivi budgétaire comportant une délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats et abrogation du règlement numéro 124

**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'**il y a lieu d'abroger les règlement numéro 124;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance ordinaire tenue le 15 mars 2022;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par madame Darllie Pierre-Louis, appuyée par madame Vicky Mokas et résolu unanimement :

QUE le règlement portant le numéro 149 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par le présent règlement ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 :**

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins de l'application du présent règlement :

« *MRC* » : Municipalité régionale de comté Les Moulins.

« *Conseil* » : Conseil de la MRC Les Moulins.

« *Directeur général / Greffier-trésorier* »: Advenant qu'un même titulaire exerce les deux fonctions, il faut interpréter que le directeur général et greffier-trésorier est responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement.

«*Exercice* » : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

#### **ARTICLE 2- OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

##### Article 2.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier de la MRC doit suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par le directeur général et greffier-trésorier 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 2.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier doit suivre.

##### Article 2.3

De plus, le présent règlement établit les règles d'autorisation de dépenser et de passer des contrats suite à une délégation de ce pouvoir en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

#### **ARTICLE 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

##### Article 3.1

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 :

- 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 3.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, conformément aux règles de délégation prescrites à l'article 4, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### Article 3.3

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement.

Le directeur général et greffier-trésorier 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 4 – DÉLÉGATION**

### Article 4.1

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

**A)** Le directeur général et greffier-trésorier 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 sous sa responsabilité.

Le présent règlement autorise le directeur général et greffier-trésorier à effectuer sans autre autorisation au préalable les dépenses courantes suivantes prévues au budget de l'année en cours :

4.1.1 La rémunération des élus(es) et le remboursement des frais de déplacement en conformité avec la Loi sur le traitement des élus municipaux.

4.1.2 Les salaires des employés(es) et le remboursement des frais de déplacement de repas reliés à leurs fonctions ou attributions.

4.1.3 Les remises gouvernementales et autres contributions autorisées par le conseil ou obligatoires en vertu d'une loi ou d'un règlement du gouvernement.

4.1.4 Les frais de communications (téléphone, Internet, poste).

4.1.5 La publication d'avis public dans un journal lorsqu'exigé par une loi ou par le Code municipal ou par un règlement.

4.1.6 Les fournitures courantes de bureau.

4.1.7 Les frais réguliers d'entretien et de gestion du local occupé par la MRC.

4.1.8 L'achat d'aliments et de boissons, l'organisation de réceptions civiques ainsi que les achats occasionnés lors de séances, comités ou réunions pouvant impliquer des membres du conseil ou leurs représentants.

4.1.9 Les frais d'inscription, de déplacement, d'hébergement ou de repas relatifs à la participation aux congrès, colloques, séminaires ou séances de formation.

4.1.10 Toutes dépenses d'un montant inférieure à 25 000\$ incluant les taxes.

**B)** 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.

## **ARTICLE 5 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### Article 5.1

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.

### Article 5.2

Le directeur général et greffier-trésorier 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 et greffier-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.

## **ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

### Article 6.1

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.

Lors de la réalisation d'un engagement, la partie faisant l'objet d'un déboursé dans l'exercice courant mais qui est imputable aux exercices subséquents constitue un actif, à titre de frais payés d'avance, de stocks en inventaire ou de dépenses reportées tels les frais d'escompte et d'émission de la dette à long terme.

### Article 6.2

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

Les dépenses engagées antérieurement comprennent, en plus de dépenses ayant fait l'objet d'un déboursé dans un exercice antérieur, des dépenses qui n'ont pas encore fait l'objet de déboursés et qui sont reliées à des engagements contractuels à court ou long terme, par exemple les dépenses reliées au service de la dette, à un contrat de déneigement ou d'enlèvement de matières résiduelles, ou encore à un bail.

## **ARTICLE 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

## Article 7.1

Le directeur général et greffier-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au Conseil dès qu'il anticipe une variation budgétaire.

Le directeur général et greffier-trésorier doit 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 de la MRC tel que le prescrit l'article 176.4 du Code municipal du Québec.

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 le greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

## Article 7.2

Le directeur général et greffier-trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par le directeur général et greffier-trésorier dans le cadre de la délégation permise à l'article 4.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les dépenses autorisées effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

Pour fins pratiques, ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués au cours de l'intervalle rapportée.

## **ARTICLE 8 :**

Le présent code abroge et remplace le règlement numéro 124 de la MRC Les Moulins.

## **ARTICLE 9 :**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi

(ORIGINAL SIGNÉ)

Guillaume Tremblay, préfet

(ORIGINAL SIGNÉ)

Martine Baribeau, avocate  
Directrice générale adjointe  
Greffière-trésorière adjointe  
Directrice du service du greffe

Avis de motion : 15 mars 2022

Présentation du projet : 15 mars 2022

Adoption : 12 avril 2022

Avis public d'entrée en vigueur : 20 avril 2022

Entrée en vigueur : 20 avril 2022 (La Revue)

Transmission d'une copie certifiée conforme au ministre du MAMH : 14 avril 2022