
**RÈGLEMENT NUMÉRO 26-24 DÉCRÉTANT
LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

ATTENDU 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 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 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;

ATTENDU 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;

ATTENDU 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;

ATTENDU QUE le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, prévoit les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté au à la séance du 9 juillet 2024 et qu'un avis de motion a dûment été donné à cette même séance;

**IL EST PROPOSÉ PAR PATRICK MELCHIOR
APPUYÉ PAR AMÉLIE FOURNIER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

Que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

Article 1.2 Définitions

« Conseil » : Conseil d'administration de Zone-Éco (La Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles de Brome-Missisquoi).

« Directeur général » : Fonctionnaire cadre principal de Zone-Éco ou, si le titre de la fonction n'existe plus, le poste équivalent qui assume les responsabilités équivalentes.

« Secrétaire » : Officier que toute régie intermunicipale est tenue d'avoir en vertu de l'article 468.18 de la *Loi sur les cités et villes*.

« Trésorier » : Officier que toute régie intermunicipale est tenue d'avoir en vertu de l'article 468.18 de la *Loi sur les cités et villes*.

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

« Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de Zone-Éco responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 2 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 2.1

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

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputables 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 trésorier et les responsables d'activité budgétaire de Zone-Éco doivent suivre.

Article 2.3

Le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le Conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

SECTION 3 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de Zone-Éco 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, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la **section 4**, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 3.3

Tout fonctionnaire ou employé de Zone-Éco 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 ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 4.1

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de Zone-Éco à la condition de n'engager ainsi le crédit de Zone-Éco que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette	Autorisation requise	
	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
Jusqu'à 200 \$	Employé	Directeur général
Jusqu'à 5 000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
Jusqu'à 20 000 \$	Directeur général	Directeur général
20 000\$ et plus	Conseil	Conseil

- b) Sauf les dépenses prévues à la **section 7**, 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;
- c) La délégation de pouvoirs ne s'exerce pas dans l'un des champs de compétence ci-après énumérés :
- Entente gouvernementale;
 - Entente intermunicipale;
 - Embauche de personnel permanent;
 - Toute subvention à un organisme;
 - Toute dépense non prévue aux budgets;
 - Toute dépense de services professionnels légaux et financiers.
- d) Lorsque le Conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes* à tout fonctionnaire ou employé de Zone-Éco qui n'est pas un salarié, le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 4.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 5 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI 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 pour Zone-Éco. 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 en vigueur.

Article 5.2

Chaque responsable d'activité budgétaire ou le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser ou faire autoriser par le Conseil des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur chez Zone-Éco.

Article 5.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 4.2, le responsable d'activité budgétaire ou le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 8.1.

Article 5.4

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 5.5

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 fonctionnaires et employés de Zone-Éco.

SECTION 6 ENGAGEMENT 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 section imputable dans l'exercice courant.

Article 6.2

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

SECTION 7 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 7.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, carburant des véhicules, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base, avantages sociaux, salaires;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les contributions aux organismes municipaux;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les contrats de services inférieurs à 5 000\$;
- Le service de la dette et des frais de financement;
- L'immatriculation des véhicules;
- Les assurances;
- Les permis nécessaires à l'exploitation;
- Les frais de poste.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 7.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 7.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toutes autres dépenses aux règles de suivi et de reddition des comptes budgétaires prescrites à la **section 8** du présent règlement.

Article 7.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou de nouvelles conditions de travail, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

SECTION 8 SUIVI ET REDDITION DES COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 8.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au trésorier ou au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 4.2. 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 trésorier ou le directeur général de Zone-Éco 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 8.2

Le trésorier ou le directeur général doit, au cours de chaque mois, préparer et déposer, lors d'une séance du Conseil, la projection des revenus et l'explication des écarts dans les dépenses de Zone-Éco.

Article 8.3

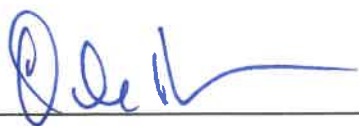
Afin que Zone-Éco se conforme au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier et/ou le directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 4.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. 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.

SECTION 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Adopté à Cowansville, ce 13 août 2024.



Claude Dubois
Président



Maude Côté
Secrétaire

Présentation du projet de règlement :	9 juillet 2024
Avis de motion :	9 juillet 2024, résolution n° 24-07-055
Adoption du règlement :	13 août 2024, résolution n° 24-08-063
Avis public d'entrée en vigueur :	22 août 2024
Transmission au MAMH :	14 août 2024