

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'ABITIBI**

RÈGLEMENT # 98

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES 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;

ATTENDU QUE lors de l'Assemblée Générale des maires de la MRC d'Abitibi tenue le 28 novembre 2007, un avis de motion a été donné par Monsieur le conseiller de comté Lionel Pelchat en vue de l'adoption d'un règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires (résolution numéro 132-11-2007);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller de comté Michel Lévesque, appuyé par Monsieur le conseiller de comté Jean-Pierre Naud et unanimement résolu (159-12-2007);

QUE le règlement numéro 98 soit adopté, séance tenante, et qu'il soit statué par le présent règlement ce qui suit :

QUE le préambule du présent règlement en fasse partie intégrante;

QUE le règlement portant le numéro 98 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

L'article 4.4 du Règlement numéro 67 « Délégalion de compétences au Comité Administratif » est abrogé;

DÉFINITIONS

- « MRC » : Municipalité Régionale de Comté d'Abitibi.
- « Conseil » : Assemblée Générale des maires de la Municipalité Régionale de Comté d'Abitibi.
- « Comité Administratif » : Comité Administratif de la MRC d'Abitibi.
- « Directeur général » : Fonctionnaire principal de la MRC conformément à l'article 210 du Code Municipal du Québec ou son adjoint conformément à l'article 212.3 du Code Municipal du Québec.
- « Exercice » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT :

Article 1.1

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.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la MRC doivent suivre.

SECTION 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES :

Article 2.1

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 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, le Comité Administratif ou le directeur général après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

Le directeur général 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 3 DÉLÉGATION :

Article 3.1

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

Le directeur général peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la MRC à la condition de n'engager ainsi le crédit de la MRC que 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
0 \$	5 000 \$	Directeur général	Directeur général
5 001 \$	25 000 \$	Comité administratif	Comité administratif
25 001 \$	ou plus	Conseil	Conseil

**SECTION 4 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU
SUIVI BUDGÉTAIRES :**

Article 4.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur général s'appuie sur le système comptable en vigueur à la MRC et il en est de même lorsqu'il doit soumettre une dépense pour autorisation au Comité Administratif ou au Conseil.

Article 4.2

Un fonctionnaire ou employé 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 directeur général dans les meilleurs délais et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.3

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. Il 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 MRC.

**SECTION 5 : ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE
L'EXERCICE COURANT :**

Article 5.1

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 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et il doit également s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6

DÉPENSES PARTICULIÈRES :

Article 6.1

Le Conseil autorise le paiement immédiat des dépenses particulières suivantes, lequel paiement sera entériné en conformité avec l'article 7.2 du présent règlement :

- Les dépenses de télécommunication;
- Les dépenses d'électricité;
- Les dépenses de chauffage;
- Les frais de poste (achat de timbres, compteur postal, enveloppes pré affranchies, etc.);
- L'achat de café;
- Les dépenses inhérentes à l'application du « Recueil des politiques de gestion » reliées aux conditions de travail, aux avantages sociaux et au traitement de base des employés ou des élus;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les provisions et affectations comptables.;
- Toute dépense récurrente liée aux conventions, contrats et ententes;
- Tout remboursement en vertu du règlement numéro 59 « Fixant la tarification des demandes de révision au rôle d'évaluation foncière pour les municipalités de la MRC d'Abitibi régies par le Code Municipal et les TNO Lac-Chicobi (Guyenne) et Lac-Despinassy);
- Toute dépense inhérente à la procédure de « Vente pour défaut de paiement des taxes »;
- Tout remboursement des frais de déplacement des élus et des employés;
- Tout paiement de rémunération aux élus siégeant sur divers comités de travail;
- Toute somme due au Fonds de l'information foncière;
- Ministère du Revenu du Québec (pension alimentaire);
- Petite caisse;
- Certificat cadeau offert lors du vernissage (exposition des artistes);
- Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail (CSST);
- Ministère des Finances (TPS et TVQ);
- Toute somme due au responsable de la livraison des programmes d'amélioration de l'habitat;
- Toute aide financière accordée dans le cadre des programmes d'amélioration de l'habitat;
- Toute somme à être remboursée au Centre Local de Développement Abitibi (quote-part, subvention et autres);
- Toute somme à être payée dans le cadre de la Politique Nationale de la Ruralité (Pacte Rural);
- Tout remboursement du droit de mutation aux municipalités;
- Toute somme due relativement aux travaux forestiers;
- Toute somme due relativement aux inventaires forestiers;
- Toute somme due relativement à la construction et à la réfection de chemins forestiers;
- Tout paiement d'allocation de camion, véhicule tout terrain, motoneige ainsi que paiement de l'essence pour les employés du Service Forêt.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général doit s'assurer que le budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur général de la MRC doit également s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

SECTION 7 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES :

Article 7.2

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 doit préparer et déposer périodiquement au Comité Administratif lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées en vertu des articles 3.1 et 6.1 du présent règlement. Ce rapport doit donc faire état, à chaque séance ordinaire du Comité Administratif, des transactions effectuées depuis la séance précédente de celui-ci.

Article 7.1

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général doit, au cours de chaque semestre, préparer et déposer lors d'une séance du Conseil, deux (2) états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la MRC.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre, doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre (4) semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

SECTION 8 ENTRÉE EN VIGUEUR :

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(S) Ulrick Chérubin

Ulrick Chérubin,
Préfet.

(S) Michel Roy

Michel Roy,
Directeur général.

Avis de motion donné le :	28 novembre 2007
Adoption le :	12 décembre 2007
Entrée en vigueur :	12 décembre 2007

AVIS PUBLICS PARUS	
• L'Écho	18 décembre 2007
• Amos	9 janvier 2008
• Barraute	10 janvier 2008
• Berry	28 décembre 2007
• Champneuf	9 janvier 2008
• La Corne	8 janvier 2008
• La Motte	7 janvier 2008
• La Morandière	17 janvier 2008
• Landrienne	18 décembre 2007
• Launay	4 janvier 2008
• Preissac	29 janvier 2008
• Rochebaucourt	7 janvier 2008
• Saint-Dominique-du-Rosaire	7 janvier 2008
• Saint-Félix-de-Dalquier	19 décembre 2007
• Saint-Marc-de-Figuery	20 décembre 2007
• Saint-Mathieu-d'Harricana	15 janvier 2008
• Sainte-Gertrude-Manneville	8 janvier 2008
• Trécesson	7 janvier 2008
• TNO Lac-Chicobi (Guyenne)	14 décembre 2007
• TNO Lac-Despinassy	14 décembre 2007