



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-BLANDFORD

Règlement 331-2019 EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec (L.R.C. c. C-27.1), le Conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE pour faciliter le déroulement des opérations courantes et pour assurer un bon fonctionnement, le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité qu'un tel règlement soit adopté;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 3 septembre 2019;

CONSIDÉRANT QU'une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré ou remis en main propre au moins deux jours juridiques avant la séance du conseil, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, le directeur général et secrétaire-trésorier ou la personne qui préside la séance en ayant fait la présentation.

EN CONSÉQUENCE, le conseil de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford décrète ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire que tous les fonctionnaires et les employés concernés de la Municipalité 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 soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits budgétaires.

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 municipal peut être amené à adopter par résolution ou par 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 Municipalité doivent suivre.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

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 Municipalité doivent être approuvés par le conseil municipal 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 municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt
- L'adoption par le conseil municipal 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

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité 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 3 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Les crédits votés doivent être utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés. Nonobstant ce qui précède et afin de permettre le bon fonctionnement de son service ou de parer à des imprévus, des transferts budgétaires peuvent être effectués par le responsable d'activité budgétaire au sein des postes budgétaires sous sa juridiction, sujet à l'obtention au préalable et, dans chaque cas, d'une autorisation écrite du directeur des finances en lui soumettant une demande à cette fin.

Article 3.2

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur des finances dès qu'il anticipe une variation budgétaire qui ne pourra se résorber par transfert budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit cet écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans un rapport qu'il lui transmet.

Article 3.3

Le directeur général peut approuver, si une situation de bonne administration des fonds publics le requiert, tout transfert budgétaire de tout crédit disponible d'un poste budgétaire d'un service à un autre pour payer toute dépense prévue au budget où les crédits s'avèreraient insuffisants. Il peut également affecter toute recette excédentaire à celle prévue au budget de la municipalité à l'un ou l'autre des postes budgétaires de dépenses prévues audit budget, à la condition que des situations de bonne administration le commandent. Dans tous les cas prévus au présent article, le directeur général doit faire rapport des transferts ainsi effectués à la séance du conseil municipal qui suit l'exécution de ce pouvoir.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Article 3.4

La délégation de pouvoir prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :

- Les règles d'attribution des contrats prévues au Code municipal;
- Les règles d'attribution de contrats édictés dans les *Principes directeurs : gestion contractuelle, adoption de résolutions et directives de changement*;
- Les procédures énoncées dans les *Principes directeurs : frais de déplacement et remboursement des dépenses des élus et des employés municipaux*;
- La Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford;

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE FINANCIER EN COURS

Article 4.1

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 4.2

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 des finances et le directeur général de la municipalité doivent s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses 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 à long terme, par exemple les dépenses reliées au service de la dette, un contrat de déneigement ou d'enlèvement de matières résiduelles, ou encore à un bail.

SECTION 5 - DÉLÉGATION DU POUVOIR ET DÉPENSES AUTORISÉES – DIRECTEUR GÉNÉRAL

Article 5.1

La directrice générale et la directrice générale adjointe ont le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, pour et au nom de la Municipalité, jusqu'à concurrence de 24 999 \$.

Les dépenses et les contrats pour lesquels la directrice générale et la directrice générale adjointe se voit déléguer des pouvoirs au nom de la Municipalité sont les suivants :



Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

No de résolution
ou annotation

TABLEAU A DÉPENSES AUTORISÉS (PAR DÉPENSE OU CONTRAT)

<p><i>Les frais de déplacement, de formation, de perfectionnement, de congrès et de représentation des employés et des membres du conseil municipal de même que les dépenses reliées aux actes de représentation de la Municipalité ainsi que toute autre représentation bénéficiant à la Municipalité, conformément aux Principes directeurs : frais de déplacement et remboursement des dépenses des élus et des employés municipaux.</i></p> <p><i>Les contributions de la Municipalité découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une entente</i></p> <p><i>Les comptes d'utilité publique tels l'électricité, téléphone, internet, combustible pétrolier, etc.</i></p> <p><i>Les dépenses électorales ainsi que celles relatives à des avis publics dans les journaux et sur les systèmes électroniques d'appels d'offres, toutes les dépenses de transport et de courrier ainsi que les dépenses d'abonnements annuels aux revues et aux lois municipales.</i></p> <p><i>Les dépenses liées au remboursement d'obligations ou de coupons d'intérêts sur le service de la dette, les frais bancaires, les intérêts sur emprunts requis dans le cadre des activités financières de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford.</i></p> <p><i>Les frais de poste</i></p> <p><i>L'engagement des honoraires de professionnels requis dans le cadre normal des activités de l'administration municipale.</i></p> <p><i>Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation et d'entretien propres aux activités municipales y incluant l'achat ou la location de marchandises, de matériaux, de fournitures de bureau et la location d'équipement et de machinerie propre à assurer la bonne exécution de ces travaux.</i></p> <p><i>Les subventions à une institution, société ou corporation sans but lucratif vouée à la poursuite d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture scientifique, artistique ou littéraire, de formation de la jeunesse, de toute initiative de bien-être social de la population, de l'organisation de centres de loisirs et de lieux publics de sport et de récréation, de la protection de l'environnement et la conservation des ressources d'initiative industrielle, commerciale ou touristique, de l'organisation et de favoriser l'activité physique et culturelle des résidents.</i></p> <p><i>L'embauche d'un salarié au sens du Code du travail (L. R. Q. chapitre C-27).</i></p> <p><i>Les dépenses liées à l'application des contrats d'assurance de la Municipalité relativement à une réclamation d'assurances envers l'assurance de la Municipalité et pour laquelle réclamation la dépense totale n'excéderait pas 10 000 \$, en considérant la dépense réelle à être assumée par la Municipalité et le montant de la franchise.</i></p> <p><i>Régler les réclamations éventuelles par ou contre la Municipalité y incluant les honoraires et frais permettant le règlement du litige.</i></p> <p><i>Les dépenses reliées à l'installation, le branchement et l'entretien de lampadaires sur les rues de la Municipalité.</i></p> <p><i>Les dépenses découlant de l'exécution ou de la mise en œuvre d'un règlement ou d'une résolution du conseil, en autant que lesdites dépenses soient décrites spécifiquement dans ledit règlement ou ladite résolution ou au sein d'un document annexé à ce règlement ou à cette résolution pour en faire partie intégrante.</i></p>

SECTION 6 – PAIEMENT DES DÉPENSES ET DES CONTRATS CONCLUS

Article 6.1

Tout paiement ci-après énuméré peut être effectué par le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité, en autant que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget et mention de tels paiements doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil municipal conformément à l'article 961.1 du Code municipal, soit à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

TABLEAU B PAIEMENTS AUTORISÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

La rémunération des membres du conseil.
Les salaires des fonctionnaires, des employés et des travailleurs autonomes, contractuels ou occasionnels.
Le temps supplémentaire des fonctionnaires et des employés.
Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tels que l'ensemble des banques et allocations de retraite, si applicable.
Les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, régime de rentes du Québec, régime québécois d'assurance parentale, assurance-emploi, fonds des services de santé du Québec, commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), fonds social, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés de la Municipalité, 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.).
Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe des produits et services (TPS).
Les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au BAVAC (Bureau d'aide aux victimes d'actes criminels).
Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés au préalable par le conseil.
Les comptes d'utilité publique tels que : Téléphonie Électricité Internet Etc.
Les frais de poste.
Les frais de publication des obligations.

Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunt temporaire.
Les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations.
Les frais d'abonnement aux journaux et magazines.
Les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires ou des élus, frais de repas (selon la convention collective) et tout autre déplacement autorisé conformément aux Principes directeurs – Frais de déplacement et remboursement des dépenses des élus et des employés municipaux en vigueur.
Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide.
Les remboursements de taxes municipales et frais perçus en trop.
Les remboursements de dépôts de contribuables autorisés par le directeur du service concerné pour des services tels qu'entrée de service, entrée charretière, bibliothèque, accès au site de neige usée.
Les remboursements d'inscription pour cours et terrain de jeux.
Les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil.
Les remboursements de dépenses ou paiements à des ordres professionnels payés par un employé.
Les loyers de locaux, édifices, terrains, servitudes et autres.
Les copies de contrat du Bureau de la publicité des droits.
<i>Les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés en vertu d'un appel d'offres public ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la Municipalité et les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil.</i>
<i>Les dépenses payables à même une petite caisse.</i>
<i>Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise ou du service.</i>
<i>L'immatriculation des véhicules municipaux.</i>
<i>Carte de crédit.</i>
<i>Les droits de licence radio.</i>
<i>Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun.</i>
<i>Quote-part de la MRC.</i>
<i>Facture retardée ou oubliée passée due de 60 jours et plus.</i>



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Article 6.2

Tous les chèques et effets négociables autres que les obligations émises par la municipalité doivent être signés par le maire ou son suppléant autorisé et le directeur général / secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe dont les signatures peuvent être imprimées, gravées ou autrement reproduites le cas échéant.

SECTION 7 – DISPOSITIONS FINALES

Article 7.1

Malgré la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses faites en vertu du présent règlement, le conseil municipal possède toujours son droit à l'exercice desdits pouvoirs d'autorisation.

SECTION 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 8.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Julie Galarneau
Directrice générale

Marc Bédard
Maire suppléant

CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)

<i>Avis de motion le :</i>	3
<i>septembre 2019</i>	
<i>Projet de règlement le :</i>	7 octobre 2019
<i>Règlement adopté le :</i>	4 novembre 2010
<i>Avis public d'entrée en vigueur le :</i>	5 novembre 2019