

## RÈGLEMENT 2017-22 VERSION REFONDUE NON OFFICIELLE

Règlement établissant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires.

---

### PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil de ville doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit notamment prévoir le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à toute décision autorisant une dépense, ce moyen pouvant 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 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes* et le cinquième alinéa de l'article 477.2 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors d'une séance ordinaire du conseil de ville tenue le lundi 19 juin 2017;

EN CONSIDÉRATION DE CE QUI PRÉCÈDE, le conseil de ville statue par le présent règlement ce qui suit:

### SECTION I OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

#### **Article 1.1**

Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires que tous les employés concernés de la Ville doivent respecter.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un employé de la Ville, y compris l'engagement d'un salarié au sens du *Code du travail*, 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 de ville peut être appelé à adopter par résolution ou par règlement.

#### **Article 1.2**

Le présent règlement établit également les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que la trésorière et les directeurs de service de la Ville doivent respecter.

## SECTION II DÉFINITIONS

### **Article 2.1**

Dans le présent règlement, les mots et expressions ci-après énumérés ont la signification suivante :

**Ville :** la Ville de Val-d'Or.

**Conseil :** le conseil de la Ville de Val-d'Or.

**Exercice :** période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

## SECTION III DÉLÉGATION DU POUVOIR

### **Article 3.1**

Les fonctionnaires suivants ont le pouvoir, dans leur champ de compétence respectif, d'autoriser des dépenses lorsque des crédits sont disponibles, et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville, dans les limites suivantes :

FONCTIONNAIRES DÉLÉGUÉS	MONTANT MAXIMUM	
	DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT	DÉPENSES D'IMMOBILISATION
<b>DIRECTION GÉNÉRALE</b> Directrice générale ou trésorière	25 000 \$	50 000 \$
Directeurs de service	10 000 \$	10 000 \$

Modifié par le règlement 2018-13, entré en vigueur le 7 mars 2018.

Toute dépense se situant entre la limite d'un directeur de service et celle de la direction générale doit être approuvée par cette dernière; dans tous les cas où la limite dépasse celle de la direction générale, la dépense doit être approuvée par le conseil de ville.

### **Article 3.2**

Le conseil délègue à la directrice générale le pouvoir d'octroyer des mandats pour des services professionnels dont la valeur n'excède pas 25 000 \$

Modifié par le règlement 2018-27, entré en vigueur le 18 avril 2018.

### **Article 3.3**

Nonobstant ce qui précède, l'autorisation préalable du conseil de ville est requise pour les dépenses suivantes :

- octroi d'un mandat pour des services professionnels de plus de 25 000 \$;
- contribution aux corporations à but non lucratif;
- dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels;
- engagement d'un fonctionnaire ou employé cadre ou qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail*;

Modifié par le règlement 2018-27, entré en vigueur le 18 avril 2018.

- tout travail supplémentaire et toute contingence sur un contrat accordé par le conseil de ville et dont le total cumulatif est supérieur à 10 % du contrat ou 50 000 \$.

Modifié par le règlement 2018-13, entré en vigueur le 7 mars 2018.

#### **Article 3.4**

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

- les règles d'attribution de contrat contenues dans le règlement 2018-12 sur la gestion contractuelle de la Ville sont respectées;

Modifié par le règlement 2018-13, entré en vigueur le 7 mars 2018.

- la dépense est incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours;
- la dépense a fait l'objet des approbations hiérarchiques préalables, le cas échéant;
- le crédit de la Ville ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

#### **Article 3.5**

L'achat de mobilier, d'équipement et d'outillage de plus de 400 \$, de même que toute dépense d'immobilisations, doivent être autorisés au préalable par la directrice générale.

#### **Article 3.6**

Nonobstant les articles 3.1 et 3.2, la greffière de la Ville, lorsqu'elle agit à titre de présidente d'élection peut, au nom de la Ville, effectuer toute opération nécessaire à la tenue d'une élection ou d'un référendum, effectuer toute dépense, engager le personnel électoral et conclure tout contrat relatif à ces opérations dans les limites de la loi et des crédits votés au budget.

#### **Article 3.7**

En autant que les crédits nécessaires à leur paiement ont été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par la trésorière ou son adjoint sans l'autorisation préalable du conseil de ville :

- la rémunération des membres du conseil;
- les salaires des fonctionnaires et des employés;
- les heures supplémentaires des fonctionnaires et des employés;
- le règlement des comptes de tout employé lors de son départ, tels que l'ensemble des banques et les allocations de retraite, si applicables;
- 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 parentale, l'assurance-emploi, le fonds des services de santé du Québec, le fonds social, les retenues syndicales, les obligations d'épargne, le régime complémentaire de retraite des employés de la Ville, 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.);
- les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au BAVAC (Bureau d'aide aux victimes d'acte criminel);

- les contrats de location, d'entretien et de services préalablement approuvés par le conseil de ville;
- les comptes d'utilité publique tels que la téléphonie, l'électricité, l'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 honoraires mensuels du juge de la Cour municipale;
- les frais d'abonnement aux journaux et magazines;
- les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires, frais de repas (selon la convention collective) et tout autre déplacement autorisé conformément à la politique de participation aux congrès, colloques et séminaires en vigueur et à la politique concernant les indemnités de kilométrage remboursables aux employés municipaux;
- le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers;
- les dépenses découlant de factures pour lesquelles la Ville peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
- les remboursements de taxes municipales, amendes et frais perçus en trop;
- les remboursements de dépôts de contribuables autorisés par le directeur du service concerné pour des services tels que le branchement d'aqueduc et d'égout, la coupe de bordure et trottoir, la bibliothèque, l'accès au site de neige usée;
- les remboursements d'inscription pour cours et terrains de jeux;
- les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil de ville;
- les remboursements de frais pour diverses raisons;
- les loyers de locaux, édifices, terrains, servitudes et autres;
- les copies de contrat du Bureau de la publicité des droits;
- 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 Ville et les factures qui se rattachent à une soumission ou à un mandat approuvé par le conseil;
- les dépenses payables à même une petite caisse;
- les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- les cachets d'artistes et le salaire des professeurs temporaires (heure du conte, danse, etc.);
- l'immatriculation des véhicules municipaux;
- les comptes de carte de crédit;
- les avis publics légaux exigés par la loi;

- les droits de licence radio;
- les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les provisions et affectations comptables.

Ces dépenses doivent toutefois apparaître à titre d'information sur la liste qui doit être soumise par la trésorière lors de séances publiques du conseil.

### **Article 3.8**

Nonobstant les dispositions de l'article 3.1, la directrice générale est autorisée à dépenser une somme maximale de 50 000 \$ si cette dépense est réalisée dans le cadre de travaux relatifs à un contrat déjà octroyé par le conseil, et ce, aux conditions suivantes :

- Ces travaux n'étaient pas prévus au contrat initial et doivent obligatoirement être exécutés pour la réalisation du projet;
- Ces travaux ne peuvent, sans générer des frais supplémentaires, être reportés jusqu'à la prochaine séance du conseil de ville;
- Ces travaux doivent être accessoires au contrat octroyé et ne doivent pas en changer la nature.

La directrice générale doit faire rapport au conseil de ville à la séance qui suit l'autorisation de cette dépense.

### **Article 3.9**

Le conseil délègue à la directrice des ressources humaines le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (chapitre C-27) dans le cadre de mouvements de main-d'œuvre.

Il lui délègue en conséquence le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin conditionnellement à ce que les crédits nécessaires à son paiement aient été correctement prévus au budget.

La directrice générale exerce les mêmes pouvoirs en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la directrice des ressources humaines.

Une liste des personnes engagées en vertu du présent article doit être déposée à la première séance du conseil du mois qui suit leur engagement.

Modifié par le règlement 2018-27, entré en vigueur le 18 avril 2018.

## **SECTION IV PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 4.1**

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation et à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote de 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 en vertu desquels des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, de surplus accumulés, de réserves financières ou de fonds réservés.

**Article 4.2**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activités budgétaires conformément aux règles de délégation prescrites à la section III, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

**Article 4.3**

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

**Article 4.4**

Tout responsable d'activités budgétaires 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 que les crédits prévus à son budget, uniquement pour les fins auxquelles ils sont affectés.

## **SECTION V MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**Article 5.1**

Toute autorisation de dépenses doit faire l'objet d'un certificat du trésorier attestant que la Ville dispose de crédits suffisants. La trésorière peut émettre un certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget à la suite de 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 pour l'affectation de crédits par le conseil.

**Article 5.2**

Malgré l'émission d'un certificat en début d'exercice, la directrice générale, la trésorière ou un directeur de service doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser ou de faire autoriser par le conseil des dépenses en cours d'exercice.

**Article 5.3**

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable concerné de l'activité budgétaire s'appuie sur le système comptable en vigueur à la Ville. Il en est de même pour la trésorière et la directrice générale, le cas échéant, lorsque l'une ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense au conseil de ville pour autorisation.

**Article 5.4**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activités budgétaires, la trésorière ou la directrice générale, le cas échéant, doit soumettre une demande de transfert budgétaire selon la procédure prévue à la section VII du présent règlement.

**Article 5.5**

Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas autorisé en vertu des dispositions de la section III du présent règlement ne peut approuver lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, il peut engager ou effectuer une dépense s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser, après coup, la directrice générale ou la trésorière dans les meilleurs délais et lui remettre les factures reçues ou autres pièces justificatives.

**Article 5.6**

La directrice générale est responsable de l'actualisation du présent règlement. Elle doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification s'avérant nécessaire afin l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif.

La directrice générale, de concert avec la trésorière, est responsable de mettre et de maintenir en place les dispositifs de contrôle interne appropriés afin d'assurer l'application et le respect du présent règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Ville.

**SECTION VI  
ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT****Article 6.1**

Toute autorisation d'un engagement de dépense 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 6.2**

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. La trésorière de la Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

**SECTION VII  
DÉPENSES PARTICULIÈRES****Article 7.1**

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Elle peut procéder, s'il y a lieu, aux transferts budgétaires appropriés en accord avec la directrice générale ou le conseil de ville, le cas échéant.

**SECTION VIII  
SUIVI BUDGÉTAIRE****Article 8.1**

Les crédits votés au budget 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 un directeur de service au sein des postes budgétaires sous sa juridiction, sujet à l'obtention au préalable et dans chacun des cas d'une autorisation écrite de la directrice générale en lui soumettant sa demande de transfert budgétaire sur le formulaire prévu à cette fin.

**Article 8.2**

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son directeur de service dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit justifier ou expliquer, par écrit, tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par un transfert budgétaire, la directrice générale doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire.

**Article 8.3**

La directrice générale peut approuver tout transfert budgétaire d'une fonction où les crédits se révèlent supérieurs aux besoins réels à une autre fonction où les crédits s'avèrent insuffisants.

**Article 8.4**

Lorsqu'une activité génère des revenus plus élevés que ceux prévus au budget original, des crédits budgétaires supplémentaires peuvent être émis par la directrice générale pourvu que la dépense soit justifiée et autorisée en conformité avec les règles prévues au présent règlement.

**SECTION IX  
REDDITION DE COMPTES****Article 9.1**

Tel que prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, la trésorière doit, au cours de chaque semestre, préparer en collaboration avec les directeurs de service, et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville.

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

**Article 9.2**

La trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement, lors d'une séance ordinaire du conseil, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à la délégation permise à la section III du présent règlement. Ce rapport peut également prendre la forme d'une liste de comptes à payer déposée au conseil.

**Article 9.3**

La trésorière transmet mensuellement au conseil une liste des transferts budgétaires effectués au cours du mois précédent.

**SECTION X  
ABROGATION****Article 10.1**

Le présent règlement abroge le règlement 2009-56 concernant l'administration des finances municipales et la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses.

**SECTION XI  
ENTRÉE EN VIGUEUR****Article 11.1**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTION**, le 3 juillet 2017.

**ENTRÉE EN VIGUEUR**, le 12 juillet 2017.

**(SIGNÉ) SYLVIE HÉBERT, maire suppléant**  
**(SIGNÉ) ANNIE LAFOND, notaire, greffière**



**LISTE DES AMENDEMENTS**

Règlement 2018-13, entré en vigueur le 7 mars 2018  
Règlement 2018-27, entré en vigueur le 18 avril 2018