

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DU-LAC
MRC DE NICOLET-YAMASKA

RÈGLEMENT NO: 10-2007

DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

CONSIDÉRANT QU’en vertu du deuxième alinéa de l’article 960.1 du *Code municipal du Québec* (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;

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 de l’article 961 du *Code municipal du Québec* (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 960.1 (deuxième alinéa de l’article 477), des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du 09 octobre 2007 par le conseiller Réjean Gamelin;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller Réjean Gamelin
Appuyé par le conseiller Jean Duhaime
Et résolu unanimement par le conseil (Madame la mairesse n’exerce pas son droit de vote)

D’ADOPTER le règlement numéro 10-2007 et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit:

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

SECTION 2 – PRINCIPES

Article 2.1 Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités de la municipalité doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation 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 notamment à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2 Autorisation de la dépense

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil [*ou un officier municipal autorisé, conformément au règlement de délégation de dépenses que le conseil a adopté*], après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, conformément aux dispositions du présent règlement.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1 Dépenses prévues au budget

À l'égard des dépenses prévues au budget, chaque fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier les crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant de faire autoriser par le conseil [*ou par un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation de dépenses que le conseil a adopté*] des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité sinon, au directeur général et secrétaire-trésorier lui-même.

Article 3.2 Dépenses non prévues au budget

Toute autorisation de dépenses non prévues au budget doit préalablement, à l'autorisation par le conseil de la dépense, faire l'objet d'un certificat du directeur général et secrétaire-trésorier attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Un seul et même certificat de disponibilité de crédits peut viser plusieurs règlements ou plusieurs résolutions du conseil autorisant une dépense.

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1 Exercice courant

Toute autorisation de dépenses dont l'engagement 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 4.2 Engagements antérieurs

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement, pour être imputées aux activités financières de l'exercice visé, sont correctement prévus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes, après s'être assuré que les crédits nécessaires au paiement de ces factures apparaissent au budget et que les fonds nécessaires sont disponibles :

- les dépenses d’électricité, de chauffage et de télécommunication;
- les dépenses inhérentes à l’application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- les sommes dues en vertu d’ententes intermunicipales;
- les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles;
- les primes d’assurances.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l’assemblée régulière suivante du conseil.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les périodes ou modalités prévues à la loi.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 7

Dans le cas d’un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut, dans le cadre d’une convention ou d’une entente régissant la relation entre l’organisme en question et la municipalité, exiger que les règles du présent règlement s’appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s’y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

SECTION 8 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 8

Ce règlement s’applique à compter de l’exercice financier 2008.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Georgette Critchley
Mairesse

Peggy Péloquin
Secrétaire-trésorière

ADOPTÉ LE 10 DÉCEMBRE 2007
PUBLIÉ LE 14 DÉCEMBRE 2007
ENTRÉE EN VIGUEUR LE 14 DÉCEMBRE 2007

Je soussignée, Peggy Péloquin, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Saint-François-du-Lac, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public relatif au règlement 10-2007, en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le conseil, le 14 décembre 2007, entre 9 heures et 17 heures.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 14 décembre 2007.

Peggy Péloquin
Secrétaire-trésorière