



N° de résolution  
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel  
**RÈGLEMENT NUMÉRO 483-2017**

**DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES  
ET DÉLÉGATION DE DÉPENSES**

**Séance** ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Pointe-Lebel, tenue le 13 mars 2017, à 20 :00 heures, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

SON HONNEUR LE MAIRE : NORMAND MORIN

LES MEMBRES DU CONSEIL :  
Monsieur Jean-Claude Cassista  
Madame Cécile R. Gagnon  
Monsieur Dany Lafontaine  
Madame Lise Arsenault  
Monsieur Jeannot Beaudin  
Monsieur Jacques Ferland

Tous membres du conseil formant quorum.

Madame Nadia Allard, directrice générale, est également présente.

**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 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** l'avis de motion donné à la séance du 12 décembre 2016 ;

**CONSIDÉRANT QU'**une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux (2) jours ouvrables avant la présente séance, que tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renonce à sa lecture.

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :**

Le conseiller monsieur Jeannot Beaudin,

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT**

**QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements du Village de Pointe-Lebel RÈGLEMENT NUMÉRO 483-2017(suite)

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

### DÉFINITIONS

- « Municipalité » : Municipalité de Pointe-Lebel
- « Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Pointe-Lebel
- « Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le directeur général / secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.
- « Directeur général / secrétaire-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
- « Exercice » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
- « Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de la municipalité 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 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 municipalité doivent suivre.

### SECTION 2 – PRINCIPES

#### Article 2.1 Affection 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 crédit 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.



N° de résolution  
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel  
**RÈGLEMENT NUMÉRO 483-2017(suite)**

**Article 2.2 Autorisation de la dépense**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le directeur général et secrétaire-trésorier ou un responsable d'activité budgétaire 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 directeur général et secrétaire-trésorier, ou par le responsable d'activité budgétaire autorisé, des dépenses en cours d'exercice.

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 immédiatement, par écrit, le directeur général et secrétaire-trésorier ou le responsable d'activité budgétaire autorisé et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 8 000 \$	Responsable d'activité budgétaire, en cas d'absence ou incapacité du directeur général et secrétaire-trésorier (Technicien à la comptabilité)	Conseil
0 \$	à 8 000 \$	Directeur général et secrétaire-trésorier	Conseil
3 000 \$	à 8 000 \$	Le Directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées à la séance ordinaire suivante	Conseil
8 000 \$	ou plus	Conseil	Conseil



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements du Village de Pointe-Lebel RÈGLEMENT NUMÉRO 483-2017(suite)

a) Tout achat en vertu du présent article, devra être :

- o Autant que possible, être consigné sur un « bon d'achat » en y indiquant la nature et le prix, et signé par le directeur général / directeur général / secrétaire-trésorier.

### Article 3.2 Dépenses non prévues au budget

Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement à l'autorisation du conseil, 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.

Le certificat de disponibilité de crédit précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

## **SECTION 4 – ENGAGEMENT 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 5.1

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à payer les dépenses ci-après énumérés, 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 et selon la liste des dépenses incompressibles adoptée par le conseil municipal, lors d'une séance du conseil.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payés à la séance ordinaire suivante du conseil.

## **SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

### Article 6

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit 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.



N° de résolution  
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel  
**RÈGLEMENT NUMÉRO 483-2017(suite)**

**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 contrôles reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une, régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise, le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

**SECTION 8 – APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Article 8

Le présent règlement abroge le règlement 400-07 sur la délégation de pouvoirs.

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2017.

**SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Article 9

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

<b>RÉSOLUTION :</b>	2017-03-50
<b>AVIS DE MOTION :</b>	12 décembre 2016
<b>ADOPTION DU RÈGLEMENT :</b>	13 mars 2017
<b>PUBLICATION :</b>	15 mars 2017
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	Conformément à la Loi

\_\_\_\_\_  
Normand Morin,  
Maire

\_\_\_\_\_  
Nadia Allard,  
Directrice générale

