

QUÉBEC

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE LOTBINIÈRE**

**RÈGLEMENT
NUMÉRO 355-2024**

**RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 320-2021
SUR LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE**

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE LOTBINIÈRE
6375, RUE GARNEAU
SAINTE-CROIX (QUÉBEC) G0S 2H0**

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LOTBINIÈRE
RÈGLEMENT NO. 355-2024**

**RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 320-2021 SUR LE
CONTRÔLE BUDGÉTAIRE**

Assemblée régulière du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière, tenue le 10 juillet 2024 à laquelle assemblée étaient présents :

SON HONNEUR LE PREFET :

Monsieur Daniel Turcotte, maire de Val-Alain

ET LES MEMBRES DU CONSEIL :

Municipalités

Dosquet
Laurier-Station
Leclercville
Lotbinière
Notre-Dame-du-Sacré-Coeur-d'Issoudun
Saint-Agapit
Saint-Antoine-de-Tilly
Saint-Apollinaire
Sainte-Agathe-de-Lotbinière
Sainte-Croix
Saint-Édouard-de-Lotbinière
Saint-Flavien
Saint-Gilles
Saint-Janvier-de-Joly
Saint-Narcisse-de-Beaurivage
Saint-Patrice-de-Beaurivage
Saint-Sylvestre
Val-Alain

Maires

M. Yvan Charest
Mme Huguette Charest
M. Denis Richard
M. Jean Bergeron
Mme Annie Thériault
M. Yves Gingras
M. Richard Bellemare
M. Jonathan Moreau
M. Gilbert Breton
M. Stéphane Dion
Mme Denise Poulin
M. Normand Côté
M. Robert Samson
M. Bernard Fortier
M. Denis Dion
M. Samuel Boudreault
Mme Nancy Lehoux
M. Daniel Turcotte

Tous membres du conseil et formant quorum.

Directeur général et secrétaire d'assemblée

M. Stéphane Bergeron

ATTENDU QUE l'adoption en juin 2007 du projet de loi no. 21 (Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal 2006, c.31) lequel oblige les municipalités à adopter et mettre en vigueur un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires

ATTENDU le règlement 199-2007 – Règlement sur le contrôle budgétaire adopté le 13 février 2008 est venu abroger le règlement 66-1993;

ATTENDU QUE ce règlement délègue certains pouvoirs pour l'autorisation des dépenses;

ATTENDU 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 suivi budgétaires;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une MRC peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la MRC;

ATTENDU QU'il est nécessaire de remplacer ce document afin d'autoriser la direction générale adjointe à signer les documents financiers en remplacement de la direction générale ;

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la MRC, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

ATTENDU l'avis de motion donné à la séance du conseil de la MRC du 12 juin 2024;

ATTENDU l'avis public du xx juin 2024;

Il est proposé par , appuyé par et résolu d'adopter le règlement 355-2024 « Règlement remplaçant le règlement 320-2021 sur le contrôle budgétaire ».

À ces causes, il est ordonné et statué par règlement de ce Conseil ce qui suit :

DÉFINITIONS

- « Municipalité » : Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière (MRC)
- « Conseil » : Conseil municipal de la MRC de Lotbinière
- « Directeur général et greffier-trésorier » : Officier municipal et fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.;
- « Exercice » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

ARTICLE 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.

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, 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 greffier-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 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 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, un officier municipal autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

SECTION 3 – DÉLÉGATION DE DÉPENSER

Article 3.1

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

- au directeur général & greffier-trésorier **ou du directeur général** adjoint, pour tous les postes budgétaires relatifs au fonctionnement du bureau (papeterie, fournitures, articles de bureau, publicité, timbres, équipement, frais de déplacement et de formation des employés, etc.) et relatif à une dépense comprise pour un projet dont le cadre financier global a fait l'objet d'une autorisation du conseil de la MRC.

En aucun cas la dépense ne doit être supérieure à **25 000 \$**.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du **directeur général & greffier-trésorier ou du directeur général adjoint** attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget selon le modèle de l'annexe 1.

Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour les autres dépenses **par le directeur général & greffier-trésorier ou le directeur général adjoint**. Ces certificats doivent être faits sous la forme d'un « *bon de commande* » selon le modèle de l'annexe 2. Ces certificats doivent être produits à l'aide d'un logiciel de comptabilité municipal qui permet de s'assurer qu'il n'y a pas de dépassement des postes budgétaires.

Article 4.2 Urgences

À des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le **directeur général & greffier-trésorier ou le directeur général adjoint** dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.3

Le greffier-trésorier 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 municipalité.

ARTICLE 5 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 5.1

Le greffier-trésorier doit remettre chaque mois de l'année (sauf août et décembre) au conseil de la MRC une liste des comptes à payer comprenant « *l'historique des chèques* » et « *la liste des engagements* ».

Article 5.2

Comme prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit au cours de chaque semestre (6 mois) préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

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 semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Lotbinière, le 14 juillet 2024.

Daniel Turcotte, préfet

Stéphane Bergeron, directeur général et greffier-trésorier

Copie conforme certifiée par

Stéphane Bergeron, directeur général et greffier-trésorier
Ce _____^{ème} jour du mois de juin 2024

ANNEXE 1

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT 2021

Il est proposé par Madame Pierrette Trépanier, appuyé par Monsieur Jacques Gauthier et résolu d'autoriser le secrétaire-trésorier/directeur général à effectuer les écritures comptables pour les objets mentionnés dans le certificat de disponibilité suivant et d'autoriser les paiements des engagements de l'année 2021 :

Je soussigné certifie qu'il y a des fonds disponibles dans les postes budgétaires suivants tels qu'adoptés dans les prévisions budgétaires de l'année 2021 par le conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière le 25 novembre 2020 :

- 1. La rémunération des élus et les frais de déplacement (millage, repas, etc.);*
- 2. Les salaires et les frais de déplacement (millage, repas, etc..) du préfet, des employés réguliers, ainsi que les employés temporaires; et les honoraires (juge, huissier, etc.);*
- 3. Les contributions de l'employeur;*
- 4. Les frais de financement (capital et intérêt) et les frais de banque;*
- 5. Les factures de la petite caisse; et les taxes municipales;*
- 6. Les contrats et les ententes en vigueur (ex. : évaluateur agréé, enfouissement sanitaire, entretien, frais de gestion pour la cour municipale, de chargé de projet des programmes de rénovation des immeubles; compensation Saint-Flavien, etc.);*
- 7. Toutes autres dépenses jugées nécessaires telles que l'électricité, les timbres et le téléphone pour le fonctionnement.*

(signé)

Stéphane Bergeron, directeur général

Annexe 2
Exemple de certificat de crédits

DUPLICATA

1-022164



6375, rue Garneau
Sainte-Croix, Québec, G0S 2H0
Tél.: 418 926-3407
Télééc.: 418 926-3409

Date : 2021-10-20

Requis le : 2021-10-20

Fournisseur : COUR50

Livraison à :

LOUIS COURNOYER
2401, RUE POWER
QUÉBEC (QUÉBEC)
G1T 1N8

MRC DE LOTBINIÈRE
6375, RUE GARNEAU
SAINTE-CROIX (QUÉBEC) G0S 2H0
Tél: 418-926-3407
Télééc: 418-926-3409

Quantité	Description	CD TX	Prix unitaire	Montant	Taxes	Total
1,000	CONFÉRENCE GÉOQC2021 - LOUIS COURNOYER	II	173.60	150.99	22.61	173.60

Demandé par : LOUIS COURNOYER Description : CONFÉRENCE GÉOQC2021 - LOUIS COURNOYER	SOUS-TOTAL :	150.99
	TPS/TVH :	7.55
	TVQ :	15.06
	TOTAL :	173.60

Poste budgétaire

No grand-livre	Montant	Solde disponible	Code compl.
02 61000 454	158.52	2 757.80	

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Sophie Martel

Stéphane Bergeron