

## RÈGLEMENT 2020-14

---

Règlement décrétant les règles 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 premier alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut, par règlement et aux modalités déterminées à cet article, déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité;

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'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut adopter un règlement visant à déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de remplacer le règlement 2017-22 par un nouveau décrétant les règles de délégation, 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 17 février 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la suivante, tenue le lundi 2 mars 2020;

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

### SECTION 1 PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS

#### **Article 1.1**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

**Article 1.2**

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

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

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

**Directrice générale** : la fonctionnaire principale de la Ville, ou en son absence ou incapacité d'agir, le/la fonctionnaire désigné(e) par résolution du conseil pour exercer cette fonction par intérim.

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

**Responsable d'activité budgétaire** : un fonctionnaire ou un employé de la Ville responsable d'une enveloppe budgétaire et comprenant toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité de l'un de ses subalternes.

## SECTION 2 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

**Article 2.1**

Le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser, de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et 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 fonctionnaire ou 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 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 appelé à adopter par résolution ou par règlement.

**Article 2.2**

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

## SECTION 3 DÉLÉGATION

**Article 3.1**

Le conseil délègue aux fonctionnaires et employés occupant les fonctions ci-après identifiées, le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de la Ville, dans leur champ de compétence respectif, lorsque les montants sont inférieurs aux maximums autorisés ci-après :

FONCTION	MONTANT MAXIMUM
Directrice générale	250 000 \$
Trésorière	250 000 \$
Directeur(trice) de service	25 000 \$

Le montant d'une dépense comprend les taxes applicables en vigueur lors de la passation du contrat.

Toute dépense se situant entre la limite d'un(e) directeur(trice) de service et celle de la directrice générale doit être approuvée par cette dernière. Dans tous les cas où le montant de la dépense est supérieur au montant maximum pour lequel est autorisée la directrice générale, la dépense doit être approuvée par le conseil.

Les montants maximums que la directrice générale ou la trésorière sont autorisées à dépenser peuvent être modifiés au moyen d'une résolution adoptée par le conseil à l'égard notamment de tout projet d'infrastructure, entente, réclamation, règlement de compte, qui nécessiterait une limite de délégation différente.

### **Article 3.2**

L'autorisation du conseil est néanmoins requise pour les dépenses suivantes :

- engagement d'un fonctionnaire ou employé cadre ou qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail*;
- contributions, dons et subventions aux organismes de charité, sportifs, culturels et sans but lucratif, qui n'ont pas été spécifiquement accordés lors de l'étude budgétaire et dont le montant de la demande est supérieur à 2 000 \$.

### **Article 3.3**

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

- les règles d'attribution et d'adjudication de contrat contenues au règlement 2018-12 de la Ville sur la gestion contractuelle et ses amendements sont respectées;
- le crédit de la Ville ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours;
- la dépense a fait l'objet des approbations hiérarchiques préalables, le cas échéant;
- la dépense qu'entend effectuer un(e) directeur(trice) de service est incluse dans les prévisions budgétaires du service dont il a la responsabilité;
- tous les comptes de dépenses doivent être approuvés par la directrice générale ou la trésorière. Ceux du maire et des membres du conseil doivent, pour leur part, être approuvés conformément à la loi et à la *Politique relative aux dépenses de recherche et de soutien des conseillers* de la Ville.

### **Article 3.4**

Lorsqu'elle agit à titre de présidente d'élection, la greffière 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 3.5**

En outre de la délégation accordée à la trésorière à l'article 3.1, le conseil lui délègue expressément le pouvoir de payer les dépenses suivantes :

1. Rémunération des employés et des élus;
2. Remise de diverses retenues sur les salaires et cotisations de l'employeur;
3. Frais relatifs aux avantages sociaux futurs;
4. Toute taxe exigible des gouvernements;
5. Toute prime d'assurance de quelque sorte;
6. Contrats de location, d'entretien et de services;
7. Quote-part financière payable par la Ville à la Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-l'Or;
8. Quote-part financière payable par la Ville à la Sûreté du Québec;
9. Frais téléphoniques;

10. Factures d'utilités publiques;
11. Comptes de carte de crédit avec une approbation préalable par le titulaire;
12. Dépenses 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 des contrats signés avec la Ville et les factures qui se rattachent à une soumission ou à un mandat approuvé par le conseil;
13. Jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun, ainsi que les ententes ou transactions visées à l'article 3.6 ci-après;
14. Service de la dette et autres frais de financement;
15. Provisions et affectations comptables;
16. Frais bancaires.

Ces dépenses doivent toutefois apparaître à titre d'information sur la liste des comptes soumise lors d'une séance publique du conseil.

### **Article 3.6**

Le conseil délègue à la directrice générale le pouvoir de négocier, conclure et signer toute entente ou transaction visant à prévenir une contestation ou à régler un différend auxquels la Ville pourrait être prise à partie, ainsi qu'à donner quittance complète et définitive de toute réclamation ou cause d'action, en plus d'en faire assurer la confidentialité et la non-divulgation s'il y a lieu. Il lui délègue en conséquence le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin.

### **Article 3.7**

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) afin de pourvoir aux 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 d'opérations.

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.

### **Article 3.8**

Le conseil délègue à la directrice générale ou, à son défaut, à la greffière, l'exercice de l'ensemble des fonctions qui lui sont dévolues en tant que dirigeant d'un organisme public aux termes de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (LAMP).

Tant en sa qualité de responsable désignée pour l'application de la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, adoptée conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes*, qu'en sa qualité de déléguée à l'exercice des fonctions de dirigeant d'un organisme public de la LAMP, la directrice générale doit faire rapport au conseil dans un délai raisonnable, de toute plainte déposée suivant la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27), de son traitement et de sa décision, ainsi que de toute recommandation reçue de l'Autorité en matière de gestion contractuelle de la Ville.

## **SECTION 4 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 ou un fonctionnaire ou un employé désigné conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, 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'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 que les crédits prévus à son budget, uniquement pour les fins auxquelles ils sont affectés.

## **SECTION 5 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(e) directeur(trice) 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 pour autorisation.

**Article 5.4**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire, la trésorière ou la directrice générale, le cas échéant, doit soumettre une demande de transfert budgétaire selon la procédure prévue à la section 7 du présent règlement.

**Article 5.5**

Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas autorisé en vertu des dispositions de la section 3 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 6 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 doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

## **SECTION 7 DÉPENSES PARTICULIÈRES**

**Article 7.1**

Lorsqu'une situation imprévue survient, telles et sans en limiter la généralité : la conclusion d'une entente hors cour, d'une nouvelle convention collective, des dépenses reliées aux conditions de travail et de traitement, 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.

**Article 7.2**

Bien que les dépenses particulières se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont néanmoins soumises aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au présent règlement.

## **SECTION 8 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(e) directeur(trice) de service au sein des postes budgétaires sous sa juridiction, sujet à l'obtention au préalable et dans chaque cas d'une autorisation écrite de la directrice générale ou de la trésorière 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(sa) directeur(trice) 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 9 REDDITION DE COMPTES**

### **Article 9.1**

Avec la collaboration des directeurs de services, la trésorière prépare et dépose, conformément aux dispositions de l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville, aux dates prescrites.

Le premier état compare les résultats atteints pour l'exercice financier en cours avec les résultats atteints pour la même période de l'exercice précédent, et le second compare les résultats anticipés pour tout l'exercice en cours avec le budget courant.

### **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 3 du présent règlement. Ce rapport peut également prendre la forme d'une liste de comptes à payer déposée au conseil.

**SECTION 10  
ABROGATION**

**Article 10.1**

Le présent règlement abroge le règlement 2017-22 établissant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivis budgétaires et ses amendements.

**SECTION 11  
ENTRÉE EN VIGUEUR**

**Article 11.1**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTION**, le 6 juillet 2020.

**ENTRÉE EN VIGUEUR**, le 15 juillet 2020



**PIERRE CORBEIL, maire**



**ANNIE LAFOND, notaire  
Greffière**