



Le conseil de la MRC de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des territoires non organisés, adoptera lors de sa séance ordinaire prévue le lundi 13 juillet 2020, à 19 h 15, à la salle de conférences du centre administratif de la MRC de La Haute-Gaspésie, situé au 464, boulevard Sainte-Anne Ouest, à Sainte-Anne-des-Monts, le projet de règlement qui suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-382 TNO

Décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

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 de suivi budgétaires;

ATTENDU 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;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU 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;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, 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 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec et le cinquième alinéa de l'article 960.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'avis de motion fut donné lors de la séance ordinaire du 9 mars 2020.

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M _____ ET RÉSOLU QUE LE CONSEIL DE LA MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE, SIÉGEANT POUR L'ADMINISTRATION DES TNO, adopte le règlement portant le numéro 2020-382 TNO ordonnant et statuant ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

Municipalité :	TNO de la MRC de La Haute-Gaspésie
Conseil :	Conseil de la MRC de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des territoires non organisés
Exercice :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
Directeur général :	Fonctionnaire principale que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.

Secrétaire-trésorier :	<p>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.</p> <p>Le secrétaire-trésorier est responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement qui incombent à la direction générale.</p>
------------------------	---

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.

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 directeur général et secrétaire-trésorier doit suivre.

Article 1.3

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

SECTION 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 ou un officier municipal autorisé, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

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 les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Article 2.4

Le conseil délègue à la personne occupant la fonction indiquée ci-après, le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence au nom de la municipalité lorsque le montant ne dépasse pas le maximum suivant :

FONCTION	MAXIMUM
Directeur général et secrétaire-trésorier	15 000 \$

Article 2.5

L'autorisation préalable du conseil est requise pour toute dépense ou pour tout contrat qui nécessite un financement à même le fonds de roulement, un règlement d'emprunt, le surplus non autrement affecté ou à tout autre fonds.

Article 2.6

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

- Octroi d'un mandat pour des services professionnels de plus de 5 000 \$.
- Les contributions aux corporations à but non lucratif.
- Les dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels.
- L'engagement d'employés autres que les employés temporaires prévus au budget.
- Tout travail supplémentaire et toute contingence sur un contrat accordé par le conseil municipal.

Article 2.7

Certaines dépenses sont de nature particulière. Pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par chèque ou transfert bancaire, sans autorisation préalable du conseil. Ces dépenses ou un cumulatif de celles-ci doivent néanmoins apparaître à titre d'information sur la liste des paiements mentionnée à l'article 5.3 du présent règlement :

- Rémunération des membres du conseil et des employés.
- Cotisations de l'employeur.
- Dépenses de communication.
- Électricité.
- Chauffage.
- Carburant.
- Frais de poste.
- Droits payables au bureau de la publicité des droits.
- Remboursement de capital sur la dette à long terme.
- Intérêts payables sur la dette à long terme.
- Frais de banque.
- Intérêts sur emprunts temporaires.
- Frais de refinancement.
- Assurances générales.
- Contrats d'entretien et de service.
- Dépenses payables à même la petite caisse.
- Dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats octroyés à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation.
- Dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte en cas de paiement rapide à l'intérieur d'un délai fixé par le fournisseur.
- Dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant livraison de la marchandise.
- Montants dus pour satisfaire à tout jugement final émanant d'un tribunal ayant juridiction au Québec.
- Remboursement de taxes, amendes et frais perçus en trop.
- Remboursement de frais de déplacement à un membre du conseil ou à un employé pourvu que le déplacement ait été autorisé selon la politique en vigueur.
- Dépenses résultant de réclamation lorsque le déboursé pour la municipalité équivaut à la franchise indiquée aux contrats d'assurance.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 2.8

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 2.7 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à l'article 5.3 du présent règlement.

Article 2.9

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés en accord avec le conseil le cas échéant.

Article 2.10

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 15 %. Le directeur général et secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le conseil.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur général et secrétaire-trésorier s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le directeur général et secrétaire-trésorier, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 5.1.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé 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 engager une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le directeur général et secrétaire-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avèrerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et secrétaire-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.

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

Article 4.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses 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 4.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice dont il est responsable. Le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 5 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 5.1

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et secrétaire-trésorier doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 5.2

Comme prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit, au cours de chaque semestre, 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 5.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance publique un rapport des dépenses autorisées. La liste des comptes payés et à payer soumise mensuellement au conseil pour fins d'approbation, tient lieu de rapport à être transmis au conseil.

SECTION 6 – DISPOSITIONS FINALES

Article 6.1

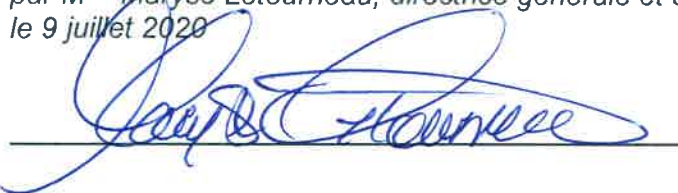
Le présent règlement abroge le règlement 2008-253 TNO adopté le 9 décembre 2008.

Article 6.2

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Sainte-Anne-des-Monts, ce treizième jour de juillet deux mille vingt.

*Publication autorisée sur le site Web de la MRC de La Haute-Gaspésie
par M^{me} Maryse Létourneau, directrice générale et secrétaire-trésorière,
le 9 juillet 2020*



A blue ink signature of Maryse Létourneau is written over a horizontal line. The signature is cursive and matches the name in the text above.