

RÈGLEMENT NUMÉRO 241-2007

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 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;

Il est proposé par le conseiller Rémi Miousse, appuyé par le conseiller Yves Barriault et résolu à l'unanimité des conseillers;

Que le règlement portant le numéro 241-2007 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

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 après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, conformément aux dispositions du présent règlement.

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

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 des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité sinon, à la secrétaire-trésorière elle-même. Les modalités générales de contrôle seront déterminées par résolution.

Si, à des fins urgentes, un responsable d'une enveloppe budgétaire doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le conseil à la réunion régulière suivante et donner les explications.

La secrétaire-trésorière peut émettre le certificat de disponibilité de crédits attestant la disponibilité des crédits nécessaires directement au procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil.

Voir Rés.

257-12-2007

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 de la secrétaire-trésorière attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolution 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

La secrétaire-trésorière ou la secrétaire-trésorière adjointe est autorisée 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;

1. les dépenses d'électricité, service de téléphonie et de téléavertisseur, produits pétroliers et les frais de poste;
2. les primes d'assurances et les immatriculations;
3. la rémunération ou l'allocation de dépenses des membres du conseil municipal et des pompiers;
4. le traitement de base des employés permanents, saisonniers ou autres selon les salaires en vigueur;

Règlement numéro 241-2007

5. les remises gouvernementales;
6. l'assurance collective;
7. les contrats;
8. le remboursement des emprunts;
9. les primes d'assurances et les immatriculations;
10. ainsi que toutes autres factures où il pourrait avoir des frais d'administration.

La secrétaire-trésorière doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil sauf pour les points 3, 4 et 7.

SECTION 6- SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6

La secrétaire-trésorière 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- APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 7

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

SECTION 8- ENTRÉE EN VIGUEUR

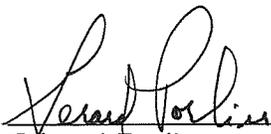
Article 8

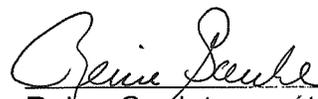
Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION LE 5 NOVEMBRE 2007

ADOPTÉ LE 17 DÉCEMBRE 2007

PUBLIÉ LE 19 DÉCEMBRE 2007


Gérard Porlier
Maire


Reina Goulet, secrétaire-trésorière
et directrice générale