



## Règlement de la Ville de Chapais

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CHAPAIS

COMTÉ UNGAVA

### RÈGLEMENT 23-548

#### **RÈGLEMENT AYANT POUR OBJET LES RÈGLES DE VARIATION, DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DE DÉLÉGATION À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS ET D'EFFECTUER TOUT PAIEMENT**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après nommé LCV), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires, ce règlement devant 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 QUE** la LCV :

- autorise le conseil à déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié et par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin;
- stipule qu'un engagement de salarié n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin;
- stipule qu'un règlement ou une résolution du Conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si les crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;
- autorise le conseil à déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Ville de pouvoir autoriser des dépenses et de passer des contrats en son nom;
- stipule qu'une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin;
- prévoit les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaire.

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil a adopté son règlement ayant pour objet la gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux (règlement numéro 21-526);

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Chapais est actuellement assujettie au *Règlement 15-457 concernant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires* et qu'il y a lieu d'abroger ce règlement afin de tenir compte des modifications apportées à la structure administrative et pour simplifier l'administration et faciliter la gestion courante des opérations de chaque service;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun d'établir les nouvelles règles de variation, de contrôle et de suivi budgétaires ainsi que celles concernant les délégations de pouvoirs;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 14 mars 2023 et que, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, le règlement a été déposé et présenté à l'intention de la population;



## Règlement de la Ville de Chapais

Il est **PROPOSÉ** par monsieur Mario Dionne  
**ET RÉSOLU UNANIMEMENT**

**QUE** le Conseil décrète ce qui suit :

### ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

1.1 Le préambule fait partie intégrante des présentes.

### ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

**Conseil** : conseil municipal de la Ville de Chapais.

**Directeur général** : directeur général de la Ville de Chapais.

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

**Municipalité** : Ville de Chapais.

**Responsables d'activités budgétaires** : Employés cadres responsables d'une enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct (trésorier, directeur du service incendie, directrice des loisirs, responsable du service technique, contremaître des travaux publics, contrôleur financier).

**Trésorier** : employé autorisé à effectuer tout paiement pour et au nom de la municipalité.

### ARTICLE 3 : OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

3.1 Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le directeur général, le trésorier et tous les responsables d'activité budgétaire concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilités et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée pour et au nom de la municipalité 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.

3.2 Le présent règlement établit les règles de variation, de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, le trésorier et tous les responsables d'activités budgétaires de la municipalité doivent suivre.

3.3 Le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu de la LCV ainsi que l'autorisation au trésorier d'effectuer tout paiement pour et au nom de la municipalité.



### ARTICLE 4 : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 4.1 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.
- 4.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le directeur général, le trésorier ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux délégations prescrites à la section 8 du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.
- 4.3 Tout employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Le directeur général, le trésorier et tout responsable d'activité budgétaire doivent observer le présent règlement lorsqu'ils autorisent une dépense relevant de leur responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée conformément au présent règlement. Ils ne peuvent autoriser que les dépenses relevant de leur compétence et n'engager les crédits prévus à leurs budgets que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

### ARTICLE 5 : MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE, DU SUIVI ET DE MODIFICATION EN MATIÈRE BUDGÉTAIRE

- 5.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le directeur général ou le trésorier le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil.
- 5.2 Un employé ou dirigeant 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, dans une situation d'urgence (l'urgence étant déterminée par la possibilité d'une perte ou d'une atteinte importante à la vie humaine ou d'un bien ou d'une infrastructure municipale), un employé ou dirigeant doit engager une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.
- 5.3 Tout responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit une telle variation. Il doit aussi justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée, s'il y a lieu, d'une demande de modification budgétaire devant être traitée conformément aux dispositions de l'article 9.



## Règlement de la Ville de Chapais

Si le trésorier n'est pas en mesure de confirmer que les crédits nécessaires sont disponibles pour effectuer la modification budgétaire permettant de résorber la variation budgétaire, le directeur général 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 6 : ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

- 6.1 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 de crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.
- 6.2 Lors de la préparation du budget d'un nouvel exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement et qui doivent être imputées aux activités financières du présent exercice et dont il est responsable. Le trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

### **ARTICLE 7 : DÉPENSES INCOMPRESSIBLES**

- 7.1 Certaines dépenses sont de nature incompressible, telle :
- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunications;
  - les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives et des contrats de travail;
  - les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux.

Lors de la préparation du budget d'un nouvel exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses incompressibles dont il est responsable. Le trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses incompressibles sont correctement pourvus au budget.

- 7.2 Bien que les dépenses incompressibles dont il est question à l'article 7.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de contrôle et de suivi en matière budgétaire prévues à l'article 5 du présent règlement et en tenant compte qu'une modification budgétaire ne peut être effectuée si elle a pour effet de réduire les crédits au paiement de telles dépenses incompressibles.
- 7.3 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder, s'il y a lieu, aux modifications budgétaires appropriées en accord avec le directeur général, le cas échéant.

### **ARTICLE 8 : DÉLÉGATION À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS ET D'EFFECTUER TOUT PAIEMENT**

- 8.1 Le conseil délègue aux personnes ci-après mentionnées, ou en leur absence, au membre du personnel chargé de le remplacer, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité, selon les modalités prévues aux articles suivants.



## Règlement de la Ville de Chapais

- 8.2 L'entité et les personnes occupant les fonctions suivantes ont le pouvoir d'autoriser des dépenses, incluant les taxes en vigueur, selon les paramètres et les limites suivantes :

Fonctions	Montant maximum par transaction
Conseil municipal	Selon le montant inscrit à la résolution
Directeur général	50 000 \$
Responsable du service technique et contremaître des travaux publics	15 000 \$
Directeur (incendie, loisirs, contrôleur financier)	5 000 \$
Coordonnateur et responsable des communications	3 000 \$

En l'absence du directeur général, la personne nommée pour le remplacer est autorisée à dépenser ou à passer des contrats au nom de la municipalité, de même qu'à autoriser une dépense occasionnée par une modification à un contrat, aux mêmes titres et jusqu'à concurrence des mêmes montants que celui-ci.

- 8.3 Le conseil délègue exclusivement au directeur général les pouvoirs suivants :

- engager tout employé salarié au sens du *Code du travail* et faisant partie des catégories suivantes : employés surnuméraires, occasionnels, temporaires et étudiants; un dépôt de la liste des personnes engagées doit être effectué à la séance du conseil qui suit leur engagement;
- nommer tout employé régulier à un autre poste conformément au processus établi dans la convention collective en vigueur à la Ville; un dépôt de la liste des personnes nommées doit être effectué à la séance du conseil qui suit ces nominations;
- donner des mesures disciplinaires jusqu'à la suspension d'un employé ou un dirigeant pour une durée maximale de cinq (5) jours sans traitement;
- autoriser la signature de toute entente avec une association accréditée au sens du *Code du travail* n'entraînant pas une dépense supérieure à 5 000 \$;
- le représenter et agir en son nom dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (LRQ, c. A-33.2.1), tel que l'autorise spécifiquement l'article 33 de ladite loi.

- 8.4 Le conseil délègue au greffier, lorsqu'il agit à titre de président lors d'une élection ou d'un référendum, le pouvoir d'engager le personnel électoral nécessaire à la tenue de l'évènement, de même que le pouvoir d'autoriser des dépenses ou de passer des contrats à l'intérieur des limites du budget disponible.

- 8.5 Toute autorisation de dépenses accordées en vertu du présent règlement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles. Le pouvoir d'autoriser des dépenses n'est accordé que s'il engage le crédit de la Ville pour l'exercice financier en cours au moment où la dépense s'exerce.

- 8.6 Tout contrat accordé en vertu de la présente section demeure assujéti aux règles d'attribution des contrats par la municipalité, notamment au *Règlement sur la gestion contractuelle* (numéro 21-526), ainsi qu'aux règles de variation, de contrôle et de suivi budgétaires prévus au présent règlement.



## Règlement de la Ville de Chapais

- 8.7 Le trésorier est autorisé à effectuer le paiement associé aux dépenses, aux contrats, protocoles et autres ententes conclus par le conseil ou par délégation dans tout autre dossier, à même le fonds de la municipalité, mention de tel paiement devant être indiqué dans le rapport déposé au conseil conformément aux articles 477 et suivants de la LCV.

D'autre part, le trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées conformément à la présente section.

### ARTICLE 9 : DISPOSITIONS FINALES

- 9.1 Le directeur général 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'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le 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. Le trésorier doit fournir le support nécessaire pour la mise en place et l'amélioration des systèmes du contrôle interne et s'assurer périodiquement de la pertinence et de l'efficacité desdits systèmes.

- 9.2 Le présent règlement abroge le règlement numéro 15-457.
- 9.3 Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

  
Isabelle Lessard  
Mairesse

  
Kate Kirouac  
Greffière

Avis de motion : 14 mars 2023  
Adoption du règlement : 18 avril 2023  
Entrée en vigueur: 18 avril 2023  
Avis de publication : 24 avril 2023



## Règlement de la Ville de Chapais

### CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, Nathalie Guay, adjointe administrative, certifie par la présente, qu'un avis public concernant le règlement **23-548 ayant pour objet les règles de variation, de contrôle et de suivi budgétaires et de délégation à l'administration municipale le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats et d'effectuer tout paiement** a été affiché aux endroits suivants :

Hôtel de ville [145, boulevard Springer] : 24 avril 2023

Postes Canada [124, boulevard Springer] : 24 avril 2023

Site Internet officiel de la Ville de Chapais [[www.villedechapais.com](http://www.villedechapais.com)] : 24 avril 2023

Nathalie Guay  
Adjointe administrative