

## COMPLEXE ENVIRONNEMENTAL DE LA ROUGE

PROVINCE DE QUÉBEC

### RÈGLEMENT NUMÉRO 56

#### Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire

---

- CONSIDÉRANT QU'** en vertu de l'article 620 du *Code municipal du Québec*, ainsi qu'en vertu des articles 468.51 et 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil d'administration du Complexe environnemental de la Rouge doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;
- CONSIDÉRANT 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;
- 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 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 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 176.4 et le cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, ainsi que l'article 105.4 et le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Jacques Allard et résolu que le règlement suivant soit adopté :

#### DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots ou expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

« Complexe » : Complexe environnemental de la Rouge.

« Conseil » : Conseil d'administration du Complexe environnemental de la Rouge.

« Directeur général » : Fonctionnaire ou employé ayant la plus haute autorité et nommé par le Conseil d'administration en vertu de l'article 468.27 de la *Loi sur les cités et villes* ou l'article 596 du *Code municipal du Québec*. La même personne peut être nommée pour remplir les charges de Directeur général et de Secrétaire-trésorier. Dans un tel cas, la personne nommée assume les obligations des deux charges prévues au présent règlement.

« Exercice » : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

« Politique de variations budgétaires » : Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

« Règles de délégation » : Règles prévues dans un règlement adopté en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés du Complexe le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom du Complexe.

« Secrétaire-trésorier » : Nommé en vertu de l'article 587 du *Code municipal du Québec* ou de l'article 468.18 de la *Loi sur les cités et villes*. La même personne peut être nommée pour remplir les charges de Directeur général et de Secrétaire-trésorier. Dans un tel cas, la personne nommée assume les obligations des deux charges prévues au présent règlement.

## **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 du Complexe 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 du Complexe, 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, le Secrétaire-trésorier et tout autre fonctionnaire ou employé du Complexe autorisé 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 premiers et deuxièmes alinéas de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

## **SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement du Complexe 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, par le Directeur général ou par le Secrétaire-Trésorier conformément aux règles de délégation prescrites à la section 6, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé du Complexe 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

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le Directeur général ou le Secrétaire-trésorier s'appuie sur le système comptable en vigueur dans le Complexe.

### 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 ou le Secrétaire-trésorier doit suivre les instructions fournies en 7.1.

### Article 3.3

Un 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 employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le Directeur général ou le Secrétaire-Trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

### Article 3.4

Le 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'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant. Il 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 du Complexe.

## **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 Secrétaire-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Il doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

## **SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### Article 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulières, telles :

- Salaire;
- Remises gouvernementales (déduction à la source);
- Avantages sociaux;
- CNESST;
- Régime de retraite;
- Assurance collective;
- Électricité;
- Frais fiduciaire;
- Redevances à l'enfouissement;
- Télécommunication;
- Frais de poste.

Le Secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

### Article 5.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

### Article 5.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le Secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

## **SECTION 6 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

### Article 6.1

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

- Le Directeur général et le Secrétaire-trésorier peuvent autoriser des dépenses et contracter au nom du Complexe pour les montants qui suivent :

<b>Fonctionnaire ou employé du Complexe</b>	<b>Montant autorisé par transaction</b>
Directeur général	25 000 \$
Secrétaire-trésorier	25 000 \$

### Article 6.2

La limite de variation budgétaire permise par fonction budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le Directeur général et le Secrétaire-trésorier sont autorisés à effectuer les virements budgétaires appropriés, avec l'accord du Conseil.

## **SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

### Article 7.1

Le Directeur général et le Secrétaire-trésorier doivent effectuer régulièrement un suivi du budget. S'ils constatent qu'une variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, ils doivent 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 7.2

Le Secrétaire-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du Conseil, tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

Le premier compare les revenus et les dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le Secrétaire-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

---

**Frédéric Broué**  
Président

---

**Marlène Perrier**  
Directrice générale et Secrétaire-trésorière

---

**Adoption du règlement** :

**Séance régulière du 25 septembre 2023**

**Résolution** :

**Numéro R.4183.23.09.05**