



PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE BOLTON-EST  
MRC DE MEMPRÉMAGOG

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-404**

**DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

À une séance ordinaire du conseil municipal de la municipalité de Bolton-Est, tenue le 4 avril 2022 conformément aux dispositions du Code municipal du Québec, sous la présidence de Vinciane Peeters, mairesse, lors de laquelle il y avait quorum.

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 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné le 07 mars 2022 et que le projet de règlement a été présenté lors d'une séance du conseil municipal.

ATTENDU QUE la mairesse a mentionné l'objet du règlement et sa portée avant son adoption lors de la séance du 4 avril 2022;

Il est proposé par Pierre Grenier, conseiller et résolu à l'unanimité;

Que le règlement portant le numéro 2022-404 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.



## Règlements de la Municipalité de Bolton-Est By-Law of the Municipality of Bolton-Est

### DÉFINITIONS

- « Municipalité » : Municipalité de Bolton-Est
- « Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Bolton-Est
- « Directrice générale » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.
- « Greffière-trésorière » : 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.
- « Exercice » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
- « Règles de délégation » : Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.
- « Règles de variations budgétaires » : Règle fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
- « Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

### 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 la greffière trésorière, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité 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 961.1 du *Code municipal du Québec*.

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

Règlements de la Municipalité de Bolton-Est  
By-Law of the Municipality of Bolton-Est



Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement 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, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation en vigueur, 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.

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) la directrice générale et greffière-trésorière peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.
- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil.
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. La directrice générale et greffière-trésorière peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

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 la greffière-trésorière ou la directrice générale le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément aux règles de délégation.



## Règlements de la Municipalité de Bolton-Est By-Law of the Municipality of Bolton-Est

### Article 4.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite de variations budgétaires permise à l'article 3.2 le responsable d'activité budgétaire, ou la greffière-trésorière ou la directrice générale le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

### Article 4.3

Un fonctionnaire ou employé 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, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir 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.

### Article 4.4

La directrice générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle 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.

La directrice générale et greffière-trésorière, de concert avec le greffier-trésorier adjoint, 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 5 – ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

### Article 5.1

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 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, la directrice générale et greffière-trésorière doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont elle est responsable. La greffière-trésorière de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

## SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

### Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière. Elles sont de nature difficilement compressibles et sont par le présent règlement autorisées de même que leurs paiements par la directrice générale et greffière-trésorière selon leur échéance particulière.

Ces dépenses incompressibles sont listées à l'annexe A.

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. La greffière-trésorière de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

Règlements de la Municipalité de Bolton-Est  
By-Law of the Municipality of Bolton-Est



Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 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 la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, la greffière-trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec la directrice générale le cas échéant.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire 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 à l'article 3.2. 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, la greffière-trésorière de la municipalité 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 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, la greffière-trésorière doit préparer et déposer deux états comparatifs 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.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, 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 la greffière-trésorière, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus. Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Article 7.3

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, la greffière-trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par la greffière-trésorière doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ



Règlements de la Municipalité de Bolton-Est  
By-Law of the Municipality of Bolton-Est

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, la directrice générale est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement 2022-404 abroge les règlements 2018-350, 86-1995 et 86-1994. Le règlement 2022-404 entrera en vigueur conformément à la loi.

Vinciane Peeters  
Mairesse

Mélisa Camiré  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	07 mars 2022
Adoption :	04 avril 2022
Entrée en vigueur :	05 avril 2022

Règlements de la Municipalité de Bolton-Est  
By-Law of the Municipality of Bolton-Est



ANNEXE A : LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES OU PARTICULIÈRES

D'une façon non limitative, les dépenses incompressibles ou particulières sont :

- Services :
  - ✓ Assurances;
  - ✓ Avis publics;
  - ✓ Cour municipale;
  - ✓ Électricité;
  - ✓ Licences et permis
  - ✓ Licences et hébergement des logiciels informatiques;
  - ✓ Poste et messagerie;
  - ✓ Télécommunication
  - ✓ Système d'alarme.
  
- Entretien et réparation :
  - ✓ Bâtiments;
  - ✓ Équipements;
  - ✓ Matériels informatiques;
  - ✓ Terrains;
  - ✓ Véhicules et carburant.
  
- Contributions ou dépenses particulières :
  - ✓ Équipements
  - ✓ Supralocal (quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supramunicipaux);
  - ✓ Sûreté du Québec;
  - ✓ Programme de rénovations;
  - ✓ Redevances à l'enfouissement;
  - ✓ Taxes de vente fédérale ou provinciale (TPS/TVQ);
  - ✓ Service de la dette et des frais de financement;
  - ✓ Contrat de service et contrat de vente (mutation immobilière);
  - ✓ Vente pour défaut de paiement de taxes.
  
- Rémunérations :
  - ✓ Rémunération des membres du conseil et des employés incluant les allocations de dépenses, les retenues à la source, les avantages sociaux présents ou futurs (cotisations à des Ordres professionnels, REER, etc.)
  
- Autres :
  - ✓ Cotisations à la Fédération québécoise des municipalités (FQM) ou à l'Union des municipalités du Québec (UMQ);
  - ✓ Obligations contractuelles déjà autorisées par le conseil (collecte des matières résiduelles, déneigement etc);
  - ✓ Remboursement des dépenses des élus ou des employés;
  - ✓ Poteaux et panneaux de circulation;
  - ✓ Petits outils et accessoires (lames, couteaux etc.)
  - ✓ Produits d'entretien;
  - ✓ Repas, aliments et boissons diverses (ex. : café, lait, eau, etc.)



Règlements de la Municipalité de Bolton-Est  
By-Law of the Municipality of Bolton-Est