



EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine tenue le 10 septembre 2024, à la mairie.

R2409-1403

Adoption du Règlement n° 2024-17 décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires et certaines délégations

ATTENDU QUE la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine a adopté, en 2007, le Règlement n° 2007-09 décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires et de délégation de pouvoir, conformément aux exigences de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, chapitre C-19 (ci-après, la « Loi »);

ATTENDU QUE ce règlement nécessite une refonte, compte tenu des changements législatifs et de l'évolution des réalités de la Municipalité;

ATTENDU QUE l'article 105.4, de même que le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la Loi prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivis budgétaire à intégrer au règlement;

ATTENDU QU' avis de motion du présent règlement a été dûment donné et que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 13 août dernier;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a également été remise à tous les membres du conseil au moins 72 heures avant la présente séance;

ATTENDU QU' en cours de séance, l'objet du règlement et les changements apportés ont été mentionnés;

EN CONSÉQUENCE,

sur une proposition de Hugues Lafrance,
appuyée par Benoit Arseneau,
il est résolu à l'unanimité

que soit adopté le règlement portant le numéro n° 2024-17 intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires et certaines délégations »;

que le texte de ce règlement soit consigné au livre des règlements de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine comme s'il était ici tout au long reproduit.

VRAIE COPIE CERTIFIÉE
Aux Îles-de-la-Madeleine
Ce 11 septembre 2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Alexandra Vigneau', written over a faint circular stamp.

Alexandra Vigneau, greffière



RÈGLEMENT N° 2024-17

décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires et certaines délégations

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 Objets

Le présent règlement a pour objets :

1° d'établir les règles de contrôle et de suivis budgétaires que le Conseil de la Municipalité et tout fonctionnaire ou employé autorisé à dépenser et à passer des contrats ou à engager un fonctionnaire au nom de la Municipalité, doivent suivre;

plus spécifiquement, il établit les règles requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par le Conseil ou 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;

2° d'établir certaines règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre officier municipal autorisé et tout responsable d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre, sans cependant restreindre les autres obligations prévues, notamment, à la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) (« *LCV* ») à cet égard;

3° de prévoir des délégations du pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité, et ce, conformément aux articles 73.2 et 477.2 *LCV*.

Article 2 Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions interprétatives des lois régissant la Municipalité, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger. Il ne peut également avoir pour effet de limiter les pouvoirs accordés au président d'élection en vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) (« *LERM* »).

Article 3 Terminologie

« Exercice » : période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

« 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.

« Conseil » : conseil municipal composé des élus de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine et ainsi désigné au présent règlement.

« Municipalité » : Municipalité des Îles-de-la-Madeleine.

CHAPITRE II – CONTRÔLE ET SUIVIS BUDGÉTAIRES

SECTION I – PRINCIPES

Article 4 Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement 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 :

- 1° l'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- 2° l'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt;
- 3° 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 5 Vérification des crédits disponibles

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil ou un fonctionnaire ou un employé autorisé à dépenser et à passer des contrats en conséquence, après vérification de la disponibilité des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

La vérification de la disponibilité de crédits est faite par la personne qui dispose d'un pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité ou d'autoriser une dépense. Dans le cas d'une dépense relevant du Conseil de la Municipalité, une confirmation de la disponibilité de crédits doit être obtenue conformément à toute directive administrative édictée à cet effet, le cas échéant.

Article 6 Responsable de l'activité budgétaire

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 ou recommande une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser ou recommander 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 II – MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET VARIATION

Article 7 Modalités de vérification

La vérification de disponibilité de crédits se fait au moyen du système comptable en fonction à la Municipalité.

Article 8 Insuffisance de crédits

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par toute politique que le Conseil pourrait adopter à cet effet, le responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit procéder selon ce qui est indiqué à la section V.

Article 9 Variation budgétaire

Une variation budgétaire est permise, aux seules conditions suivantes :

- 1° ce transfert peut être effectué uniquement par le trésorier ou, en son absence, par l'assistant-trésorier;
- 2° il ne peut être effectué qu'à l'intérieur d'une même entité ou d'une même source de revenus et de dépenses;
- 3° s'il s'agit d'un transfert budgétaire d'un code objet (ex. : honoraires professionnels) à un autre code objet (ex. : dépenses de bureau), dans une même sous-catégorie (ex. : Centre multisport Desjardins), le trésorier peut l'effectuer à la demande du responsable de l'activité budgétaire;
- 4° s'il s'agit d'un transfert budgétaire d'une sous-catégorie (ex. : égout) à une autre sous-catégorie (ex. : aqueduc) ou d'une activité budgétaire (ex. : loisirs) à une autre activité budgétaire (ex. : travaux publics), le directeur général doit autoriser au préalable ce transfert et, dans tous les cas, la variation permise au cours d'un même exercice financier, par sous-catégorie ou activité budgétaire, ne peut excéder 10 % du budget de la sous-catégorie ou de l'activité budgétaire jusqu'à un maximum de 50 000 \$.

Lors du dépôt des états comparatifs prévus à la LCV, le directeur général doit faire rapport des virements budgétaires effectués depuis le début de l'année.

À défaut d'être dans l'une ou l'autre des conditions suivantes, le responsable de l'activité budgétaire concerné doit faire part au directeur général de toute situation qui démontrerait une insuffisance de crédits à l'égard d'une dépense à venir, lequel interpellera le Conseil conformément à la Section V.

Article 10 Suivi – Règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement. Il doit présenter au Conseil, s'il le juge approprié, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant. Cette obligation du directeur général ne restreint pas la possibilité pour le Conseil d'apporter toute modification qu'il jugera appropriée au présent règlement.

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.

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

Article 11 Autorisation

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 12 Préparation du budget

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'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.

SECTION IV – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 13 Exceptions – Vérification des crédits

Malgré toute autre disposition prévue au présent chapitre, les dépenses suivantes peuvent être effectuées sans contrôle préalable de la disponibilité des crédits :

- 1° les dépenses pour les services d'utilité publique tels qu'électricité, chauffage, téléphonie, poste, Internet, avis publics ou toutes autres dépenses de même nature;
- 2° les dépenses inhérentes à l'application d'une convention collective ou afférentes aux conditions de travail ou à la rémunération des élus, incluant toute contribution aux assurances, fonds de pension, rémunération, autres avantages sociaux, remise des diverses retenues sur les salaires, etc.;
- 3° les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- 4° les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales;
- 5° toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative, réglementaire ou contractuelle;
- 6° le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- 7° les primes d'assurances;

SECTION V – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 14 Responsable d'activité budgétaire – Suivi de son budget

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 au budget.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, selon ce qui est indiqué à l'article 9, le directeur général 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 15 Dispositions de la Loi

Le directeur général ou le trésorier, selon le cas, doit préparer et déposer au Conseil toute reddition de comptes ou états portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité selon ce que prévoit par la Loi, ou selon ce que requiert le Conseil, dans les délais prescrits.

CHAPITRE III – DÉLÉGATION

SECTION I – DÉLÉGATION DE POUVOIR DE DÉPENSER

Article 16 Délégation – Contrats et autorisation de dépenser

Le Conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses au nom de la Municipalité, de la façon suivante, et ce, peu importe le type de contrat, sous réserve de l'article 17 :

Montant maximum	Fonctionnaire ou employé autorisé
50 000 \$	Directeur général ou, en son absence, directeur général adjoint et, en l'absence de ce dernier, le trésorier.
20 000 \$	Directeur
10 000 \$	Chef de division, à l'égard de l'activité budgétaire dont il est responsable. Technicien à l'approvisionnement.
5 000 \$	Chef de section et contremaître, à l'égard de l'activité budgétaire dont ils sont responsables.
2 000 \$	Contremaître et régisseur à l'égard de l'activité budgétaire dont ils sont responsables.
500 \$	Commissionnaire

Les montants qui apparaissent au tableau ci-dessus sont des montants qui s'appliquent à chaque contrat, incluant les taxes applicables.

Article 17 Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 16 est assujéti aux conditions suivantes :

- 1° les dispositions de toute réglementation sur le contrôle et les suivis budgétaires de la Municipalité doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépenser accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;
- 2° les règles d'attribution des contrats par la Municipalité doivent être respectées, le cas échéant;
- 3° toute politique, directive ou règlement portant sur la gestion contractuelle adopté par le Conseil doit être respecté;
- 4° la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le Conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- 5° en aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 16 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité, un contrat relatif à un don, une subvention ou une aide financière;

Article 18 Embauche

Le Conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur des ressources humaines, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (C-27) et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin.

SECTION II – AUTRES DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES

Article 19 Délégation – Procédure préalable

Le Conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur général adjoint ou à toute personne occupant les fonctions de directeur général adjoint, lorsqu'il s'agit d'un contrat devant être attribué par le Conseil :

- 1° le choix du mode d'attribution des contrats (de gré à gré, appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix, utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, etc.);
- 2° la détermination des entrepreneurs ou fournisseurs qui sont invités à soumissionner ou à formuler une offre de prix;
- 3° lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est choisi ou lorsque la loi exige l'utilisation d'un tel système, le choix des critères et de la méthode de pondération de ces critères;
- 4° la responsabilité d'initier le processus d'appel d'offres en préparant, notamment, la documentation utile à cette fin et en procédant aux publications prévues à la loi, lorsque requis.

Dans tous les cas, cette délégation est assujettie aux conditions suivantes :

- 1° les dispositions des lois applicables à la Municipalité et du présent règlement doivent être respectées;
- 2° le contrat est attribué par l'autorité qui a le pouvoir de passer le contrat (Conseil ou fonctionnaire ou employé à qui le pouvoir a été délégué par règlement).

Article 20 Dépenses supplémentaires reliées à un contrat adjugé par le Conseil

Le directeur général ou, en son absence, le directeur général adjoint ou toute personne occupant les fonctions de directeur général adjoint, est autorisé à modifier un contrat accordé par le Conseil dans la mesure où cette modification constitue un accessoire à celui-ci, n'en change pas la nature et est financée à même des crédits déjà votés.

Cette délégation ne peut cependant être exercée que jusqu'à concurrence du moins élevé entre :

- 1° 10 % du prix du contrat tel qu'adjugé initialement; et
- 2° le montant qui apparaît à la première ligne du tableau que l'on retrouve au premier alinéa de l'article 16.

Article 21 Loi sur l'Autorité des marchés publics

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (chapitre A-33.2.1), le Conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur général adjoint ou à toute personne occupant les fonctions de directeur général adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général ou, en son absence, le directeur général adjoint ou toute personne occupant les fonctions de directeur général adjoint, doit faire rapport au Conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

Article 22 Comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur général adjoint ou à toute personne occupant les fonctions de directeur général adjoint, le pouvoir de former un comité de sélection et de

désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application des dispositions de la sous-section 33 de la section XI de la *LCV* ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de ladite Loi.

Les membres ne sont pas rémunérés. Cependant, lorsque l'un des membres n'est pas un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, une entente peut être conclue avec celui-ci afin de déterminer, le cas échéant, le montant de la rémunération qui lui sera attribuée pour la réalisation de son mandat.

SECTION III – REDDITION DE COMPTES

Article 23 – Listes au conseil

En plus de toute autre reddition de comptes qui pourrait être requise par le Conseil, tout fonctionnaire ou employé qui bénéficie d'un pouvoir d'accorder des contrats et de dépenser en vertu du présent règlement doit :

- 1° se conformer au cinquième alinéa de l'article 477.2 *LCV* et faire état de ses dépenses dans un rapport transmis au Conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration du délai prévu à cet article. Ces informations peuvent être contenues à même la liste des dépenses payées au cours du dernier mois;
- 2° lorsqu'il s'agit de l'embauche d'un fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens *du Code du travail*, la liste des personnes engagées en vertu de l'article 18 doit être déposée lors de la séance du Conseil qui suit leur engagement.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 Autres organismes

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le Conseil peut décider que tout ou partie des 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, le directeur général 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.

Article 25 Chèques et virements bancaires

Le maire, ou en son absence le maire suppléant, et le directeur général, ou le directeur général adjoint ou toute personne occupant les fonctions de directeur général adjoint, ou le trésorier, sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur tous les comptes de banque ainsi que tous les billets à ordre ou autres effets bancaires.

Sans restreindre toute autre obligation ou tout autre pouvoir prévu à la loi et au présent règlement, le trésorier et son adjoint sont autorisés à payer, par virement bancaire ou autre moyen qu'ils jugeront appropriés, toute dépense :

- 1° visé à l'article 13 du présent règlement;
- 2° en lien avec un contrat accordé par le Conseil ou par un fonctionnaire bénéficiant du pouvoir de dépenser.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 26 Remplacement et abrogation de la réglementation antérieure

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet, dont le Règlement n° 2007-09.

Article 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

VRAIE COPIE CERTIFIÉE
Donnée aux Îles-de-la-Madeleine
Ce 11 septembre 2024



Alexandra Vigneau, greffière