
RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-08

RÈGLEMENT EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION, DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, ci-après la « LCV »;

ATTENDU QU'il y a lieu d'apporter des modifications notamment aux niveaux d'approbation requis;

ATTENDU QU'il y a lieu d'abroger et remplacer le Règlement 2021-01 en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires et son amendement, le Règlement 2021-19;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 9 avril 2024, l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné et le projet de règlement déposé;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES****1.1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2. Objectifs

Le présent règlement établit les règles de délégation du pouvoir de dépenser, d'embaucher et de nommer des fonctionnaires et employés municipaux et les règles de contrôle et de suivi budgétaires que doivent suivre les employés et fonctionnaires municipaux.

1.3. Définitions

Dans le cadre du présent règlement, les termes ci-dessous ont le sens suivant:

« **Ville** » : Désigne la Ville de Beauharnois.

« **Circonstance exceptionnelle** » : Désigne une situation susceptible de mettre en péril des biens meubles ou immeubles, la sécurité des personnes ou les services essentiels rendus à la population à court terme, notamment en matière d'alimentation en eau, d'égout, de traitement des eaux usées, d'incendie et de déneigement.

« **Cadre intermédiaire** » : Désigne tout fonctionnaire municipal nommé à un poste de coordonnateur, conseiller, responsable, contremaître, ingénieur, chef de division, greffier adjoint, trésorier adjoint ou directeur adjoint.

« **Directeur** » : Désigne tout fonctionnaire municipal nommé à ce titre et qui est responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle peut comprendre toute enveloppe budgétaire sous la responsabilité d'un subalterne.

« **Directeur général** » : Désigne la personne nommée à ce titre, au sens des deux premiers alinéas de l'article 112 de la *Loi sur les cités et villes*.

1.4. Application

Le règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières et aux activités d'investissement de l'exercice courant que le Conseil municipal peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement et de mettre en place des contrôles internes adéquats en vue d'assurer le respect du présent règlement par les employés et fonctionnaires municipaux.

ARTICLE 2 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

2.1 Champ de compétences

Le pouvoir d'autoriser des dépenses est délégué aux fonctionnaires municipaux désignés ci-après dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires qui leur incombent. Cette limite budgétaire par poste doit tenir compte de la *Politique des variations budgétaires* en vigueur.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses accordées en vertu de la présente délégation n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses n'est accordé que s'il engage le crédit de la Ville pour une période maximale d'un (1) an et pour le budget adopté par le Conseil. La dépense tient compte des taxes en vigueur.

2.2 Remplacement

Un cadre intermédiaire qui remplace un directeur a le même pouvoir d'autoriser des dépenses que ce dernier. De même pour un employé syndiqué qui remplace un cadre intermédiaire.

2.3 Délégation du pouvoir de dépenser

Le Conseil municipal délègue aux fonctionnaires désignées ci-dessous le pouvoir d'autoriser des dépenses selon les seuils prévus ci-dessous et les modalités prévues dans le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vigueur.

2.3.1 Niveaux d'approbation requis

1) Dépenses inférieures à 10 000 \$

Ces dépenses sont autorisées par le cadre intermédiaire, le directeur du service, la trésorière ou le directeur général.

2) Dépenses entre 10 000 \$ et 14 000 \$

Ces dépenses sont autorisées par le directeur du service, la trésorière ou le directeur général

- 3) Dépenses entre 15 000 \$ et 24 999 \$
Ces dépenses sont autorisées par le directeur général ou en son absence, par la trésorière, lorsque requis.
- 4) Dépenses égales ou supérieures à 25 000 \$
Ces dépenses sont autorisées par résolution du Conseil municipal
- 5) Contrat d'une durée de plus d'un exercice financier
Ces dépenses sont autorisées par résolution du Conseil municipal, et ce, même si la valeur totale du contrat est inférieure à 25 000 \$, à moins que le budget des années concernées soit adopté.

2.3.2 Dérogation

Toute dérogation aux délégations du pouvoir d'autoriser des dépenses décrites ci-dessus doit être approuvée par le directeur général.

2.3.3 Exception en cas de circonstance exceptionnelle

Nonobstant l'article 2.3.1 et outre les exceptions aux règles d'adjudication des contrats prévues notamment dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, en période électorale ou référendaire*, et dans la *Loi sur la sécurité civile, en situation d'état d'urgence*, en présence d'une circonstance exceptionnelle nécessitant sans délai une dépense d'une valeur inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, le directeur général peut autoriser une telle dépense, le tout conformément au règlement de gestion contractuelle en vigueur. Le directeur général est alors tenu de faire rapport de cette modification à la séance du Conseil municipal suivant la dépense et de fournir les motifs de sa décision.

2.3.4 Dépense préalablement autorisée

L'employé ou le fonctionnaire municipal qui n'est pas autorisé à engager une dépense en vertu du présent règlement 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.

2.3.5 Dépenses incompressibles

Pour les dépenses incompressibles contenues aux prévisions budgétaires annuelles, lesquelles résultent généralement de contrats, de règlements, de conventions collectives, de contributions de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme paragouvernemental, le Conseil municipal délègue à la trésorière et directrice des finances l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires. De plus, la trésorière et directrice des finances présente mensuellement aux membres du Conseil municipal, la liste des déboursés effectués pour assumer ces dépenses.

2.3.6 Escomptes

Le Conseil municipal autorise la trésorière et directrice des finances à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs et à payer les comptes dans les délais impartis.

2.3.7 Dépassement de coûts dans le cadre d'un contrat

Pour tout dépassement de coûts dans le cadre d'un contrat, le fonctionnaire responsable de ce contrat applique les règles relatives à la modification d'un contrat prévues dans le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vigueur.

ARTICLE 3 EMBAUCHE ET NOMINATION

3.1 Délégation du pouvoir d'embauche d'employés salariés

Conformément à l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail*. L'autorisation d'embaucher un employé n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin

3.2 Nomination d'un employé ou fonctionnaire régulier à un autre poste

Le Conseil municipal délègue à la directrice des ressources humaines et des relations de travail et/ou au directeur général le pouvoir de nommer tout employé ou fonctionnaire municipal régulier à un autre poste conformément aux processus établis dans la convention collective applicable, s'il y a lieu.

3.3 Dépôt de la liste

La liste des personnes embauchées et nommées à un autre poste au sens des articles 3.1 et 3.2 doit être déposée à la séance du Conseil municipal suivant leur embauche ou leur nomination.

3.4 Mesures disciplinaires

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de déterminer et d'appliquer les mesures disciplinaires de tout fonctionnaire ou employé en plus du pouvoir de suspension prévu à l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* autre que le congédiement.

ARTICLE 4 MESURES DE CONTRÔLE BUDGÉTAIRES

4.1 Principe

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le Conseil municipal 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 par l'entremise de l'adoption, par le Conseil municipal de l'un ou plusieurs des instruments suivants :

- un budget annuel ou un budget supplémentaire;
- un règlement d'emprunt;
- une résolution ou 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 Disponibilité des crédits

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil municipal ou un fonctionnaire municipal autorisé conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

4.3 Insuffisance de crédits

Lorsque la vérification des crédits disponibles indique une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la *Politique des variations budgétaires*, le directeur du service doit suivre les procédures prévues à la *Politique des variations budgétaires* en vigueur.

4.4 Règlement d'emprunt

Les dépenses relatives à un règlement d'emprunt ne peuvent excéder le montant autorisé. Tout dépassement inférieur à 5 % de la dépense autorisée, jusqu'à un montant maximum de 25 000 \$, doit être financé à même le fonds d'administration. Lorsque le dépassement excède 5 % de la dépense autorisée ou un montant de 25 000 \$, le directeur du service, en collaboration avec la trésorière et directrice des finances, doit faire rapport au Conseil municipal et identifier la provenance des crédits additionnels requis.

4.5 Engagement de dépenses qui excède l'exercice en cours

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui excède l'exercice en cours doit, au préalable, faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

4.6 Préparation budgétaire

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur du service s'assure que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement prévus au budget. De même, chaque directeur doit prévoir les dépenses de fonctionnement pour les activités dont il est responsable ainsi que les dépenses incompressibles.

ARTICLE 5 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

5.1 Suivi budgétaire et variations

Le directeur du service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et appliquer la *Politique des variations budgétaires* en vigueur dès qu'il anticipe un dépassement pour un poste de dépenses. Si une variation budgétaire devient nécessaire et qu'elle ne peut être effectuée à cause d'une insuffisance de crédits, le directeur général doit informer le Conseil municipal d'un déficit appréhendé et présenter un rapport proposant des solutions pour obtenir les crédits additionnels requis.

5.2 Reddition de comptes

En sus des obligations prévues à l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, la trésorière et directrice des finances prépare et dépose périodiquement lors d'une séance ordinaire du Conseil municipal, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire municipal titulaire d'une délégation au sens de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*. Ce rapport peut prendre la forme d'une liste de comptes à payer.

ARTICLE 6 REMPLACEMENT ET ABROGATION

Le présent règlement remplace le Règlement 2021-01 en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires et son amendement 2021-19.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Fait à Beauharnois, ce _____ 2024.

Alain Dubuc, maire

Me Janie Arseneau, greffière

| | |
|------------------------------------|----------------------------|
| Avis de motion : | 9 avril 2024 – 2024-04-196 |
| Dépôt projet de règlement : | 9 avril 2024 – 2024-04-196 |
| Adoption du règlement : | 15 mai 2024 – 2024-05-257 |
| Avis public : | 24 mai 2024 |