

MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES

**RÉGIE D'ASSAINISSEMENT DES COTEAUX
342, CHEMIN DU FLEUVE
COTEAU-DU-LAC, (QUÉBEC)
J0P 1B0**



RÈGLEMENT N° 12

RELATIF À LA DÉLÉGATION, AU CONTRÔLE ET AU SUIVI BUDGÉTAIRES

CERTIFICAT

Avis de motion	5 février 2025
Dépôt du projet de règlement	5 février 2025
Adoption du règlement	5 mars 2025
Avis d'entrée en vigueur	6 mars 2025

RÈGLEMENT N° 12

Règlement relatif à la délégation, au contrôle et au suivi budgétaire

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* et du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil d'administration doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE la *Loi sur les cités et villes* et le *Code municipal du Québec* accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

ATTENDU QU'une régie intermunicipale a été constituée sous le nom de la Régie d'Assainissement des Coteaux, dont font partie les municipalités des Coteaux et de Coteau-du-Lac, en vertu d'une entente intermunicipale signée en 1993;

ATTENDU QUE le conseil d'administration considère qu'il est dans l'intérêt de la Régie, pour assurer son bon fonctionnement, d'abroger les règlements nos 4 et 9 afin que ces règlements soit un;

ATTENDU QU'avis de motion a été donné lors de l'assemblée ordinaire du conseil d'administration du 5 février 2025 par Madame Andrée Brosseau;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté lors de l'assemblée ordinaire du conseil d'administration du 5 février 2025;

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE D'ASSAINISSEMENT DES COTEAUX DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION I – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 2

- 2.1. Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Régie d'assainissement des Coteaux 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 Régie d'assainissement des Coteaux, 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 d'administration peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

- 2.2. Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire et le trésorier de la Régie d'assainissement des Coteaux doivent suivre.
- 2.3. De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil d'administration se donne en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* et de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

SECTION II – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 3 :

- 3.1. Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Régie d'assainissement des Coteaux doivent être approuvés par le conseil d'administration 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 d'administration du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
 - l'adoption par le conseil d'administration d'un règlement d'emprunt;
 - l'adoption par le conseil d'administration 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.
- 3.2. Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil d'administration, un officier de la Régie d'assainissement des Coteaux conformément aux règles de délégation prescrites à la section III, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.
- 3.3. Tout fonctionnaire ou employé de la Régie d'assainissement des Coteaux 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 III – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 4 :

- 4.1. Le conseil d'administration délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser au secrétaire et au trésorier de la façon suivante à la condition de n'engager ainsi le crédit de la Régie d'assainissement des Coteaux que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité:
- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un montant maximum de 25 000\$ par dépense ou contrat;
 - b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la Loi sur les travaux municipaux (L.R.Q., c.T-14) pour un montant maximum de 25 000 \$ par dépense ou contrat;
 - c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 25 000 \$ par dépense ou contrat.
 - d) Toutes dépenses 25 000 \$ et plus doit être approuvées par le conseil d'administration.
 - e) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil d'administration. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
 - f) Le secrétaire ou le trésorier a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la Régie.
- 4.2. Toute autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du trésorier, indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants.
- 4.3. La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. Le trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.
- 4.4. Les règles d'attribution des contrats par la Régie s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le Ministre des Affaires municipales et de l'Habitation donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat

à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil d'administration peut demander cette autorisation au Ministre.

- 4.5 Le secrétaire ou le trésorier qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil d'administration à la première session ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation.
- 4.6 Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le secrétaire ou le trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la Régie, et mention de tel paiement doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil d'administration conformément aux articles 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* et 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION IV – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

ARTICLE 5 :

- 5.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le secrétaire ou le trésorier concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Régie d'assainissement des Coteaux. Le secrétaire fait rapport mensuellement au trésorier des dépenses engagées.
- 5.2 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 4.3, le secrétaire ou le trésorier le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 8.1.
- 5.3 Le secrétaire ou le trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil d'administration 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 secrétaire ou 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.

SECTION V – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DÉLÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 6 :

- 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 des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.
- 6.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION VI – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 7 :

- 7.1 Les dépenses suivantes sont de nature incompressible et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont notamment les suivantes :

- Service de la dette et des frais de financement;
- Assurances;
- Électricité des immeubles et des équipements;
- Carburant des équipements;
- Frais de poste.

- 7.2 Bien que les dépenses particulières 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 suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section VII du présent règlement.

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

SECTION VII – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 8 :

- 8.1 Le secrétaire ou le trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 4.1. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le secrétaire ou le trésorier de la Régie d'assainissement des Coteaux doit en informer le conseil d'administration et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

- 8.2 Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec* et l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier dépose, lors de la dernière séance du conseil d'administration 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 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 trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

- 8.3 Afin que la Régie d'assainissement des Coteaux se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* et les articles 82 et 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil d'administration lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 4.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION VIII - ABROGATION

ARTICLE 9 :

- 9.1 Les règlements 4 et 9 et ses amendements sont abrogé à toutes fins que de droit.

SECTION IX – ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 10 :

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

DONNÉ à Coteau-du-Lac, le 6 mars 2025

(s) Andrée Brosseau
Andrée Brosseau, Présidente

(s) Jacques Legault
Jacques Legault, secrétaire

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Le 6 mars 2025



Jacques Legault
Secrétaire