PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK
VILLE DE WATERVILLE

RÈGLEMENT N° 705

RÈGLEMENT N° 705 DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES POUR L'EXERCICE FINANCIER 2027.

PROJET

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la Loi sur les cités et villes, 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 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;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa 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;

ATTENDU 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;

ATTENDU QUE l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes, et le cinquième alinéa de l'article 477.2 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de la Ville de Waterville se prévaut de l'article 477.2 de la *Loi sur les Cités et Villes* (L.R.Q., c. C-19) pour déléguer, par le présent règlement, à la directrice générale et greffière trésorière de la Ville, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Waterville doit encourir des dépenses relatives à son administration générale;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné régulièrement le 2 novembre 2026 accompagné du projet de règlement ;

Article 1
Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2
Le présent règlement concerne la délégation faite à la direction générale et greffière-trésorière d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville de Waterville pour l'exercice financier 2027.

Il 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 3
Le présent règlement indique notamment :

1° le champ de compétence auquel s'applique la délégation ;
2° les montants dont le fonctionnaire peut autoriser la dépense ;
3° les autres conditions auxquelles est faite la délégation.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 4
Les règles d'attribution des contrats par la Ville s'appliquent à un contrat accordé en vertu du présent règlement.

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme avec le prix proposé le plus bas, le contrat est attribué à ce dernier ou, avec l'autorisation du ministre, à un autre soumissionnaire ayant présenté une soumission conforme.

SECTION 1
LA DÉLÉGATION

PROJET

Article 5
Sous réserve de toute disposition législative inconciliable, le conseil municipal de la Ville de Waterville délègue à la directrice générale et greffière-trésorière le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville.

Pour l'application du présent règlement, le montant maximal d'une dépense que la directrice générale et greffière-trésorière est autorisés à approuver est de 12 500$ par contrat, taxes incluses.

Article 6
Le conseil municipal de la Ville de Waterville délègue à la directrice générale et greffière-trésorière ou, en son absence, à la trésorière adjointe, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts et le secrétaire du comité) pour l'adjudication des contrats en application des dispositions de l'article 55 le *la Loi sur les contrats des organismes municipaux* (LCOM).

SECTION 2
LES CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION

Article 7
Aux fins de la délégation accordée à la directrice générale et greffière-trésorière, une autorisation de dépenses doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat de la greffière-trésorière indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits disponibles.

Nonobstant ce qui précède, une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage le crédit de la Ville pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier 2027.

Article 8
La directrice générale et greffière-trésorière lorsqu'elle accorde une autorisation de dépenses doit en faire rapport au conseil municipal, conformément à l'article 25 du présent règlement, à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation.

Article 9
Lorsque les crédits disponibles à un poste budgétaire sont insuffisants pour autoriser une dépense, la délégation accordée à la directrice générale et greffière-trésorière cesse de s'appliquer à ce poste jusqu'à ce que les crédits nécessaires soient rendus disponibles conformément aux règles budgétaires applicables.

Malgré ce qui précède, la délégation pourra être maintenue à l'égard d'un poste budgétaire dont la limite maximale permise est atteinte ou ne permet plus d'autoriser la dépense si le conseil procède par résolution au transfert de crédit nécessaire à l'augmentation de la limite maximale de postes budgétaires visés par la modification, y compris la réduction de la limite maximale de postes budgétaires pour pourvoir à une telle augmentation.

PROJET

SECTION 3
DÉPENSES AUTORISÉES

Article 10
La délégation de pouvoir concernant l'autorisation des dépenses se fait dans les champs suivants en conformité selon le budget de l'exercice financier 2027 établie et adopté par le conseil municipal de la Ville de Waterville :

- Rémunération des élus
- Frais de représentation
- Salaires des employés, contribution de l'employeur et toutes formes d'honoraires professionnels
- Le régime de retraite et d'assurance
- Dépenses relatives à l'administration et au fonctionnement de la Ville
- Les avis publics
- Les immatriculations de véhicules
- La location d'équipement
- L'équipement nécessaire aux travaux de la Ville et de sa voirie
- L'équipement nécessaire aux travaux des pompiers
- L'entretien des véhicules
- Le service de la dette

SECTION 4
PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 11
Les crédits nécessaires aux activités financières 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 12
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 au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 13
Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

PROJET

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 5
MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 14
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 directrice générale et greffière-trésorière le cas échéant, lorsqu'elle doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 15
Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou la directrice générale et greffière-trésorière le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en l'article 23.

Article 16
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 17
La direction 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 direction générale, 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 6
ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

PROJET

Article 18
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 19
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 7
DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 20
Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Non applicable.

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

Article 21
Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 20 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 8 du présent règlement.

Article 22
Lorsqu'une situation imprévue entraîne la nécessité d'engager des dépenses pour lesquelles les crédits budgétaires sont insuffisants, la directrice générale et greffière-trésorière, en collaboration avec la trésorière adjointe, s'assure que les crédits nécessaires sont rendus disponibles conformément aux règles budgétaires applicables.

À cette fin, elle peut soumettre au conseil municipal une demande de virement budgétaire ou, lorsque les crédits disponibles ne peuvent être réaffectés, une proposition de budget supplémentaire, selon le cas.

SECTION 8
SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 23

PROJET

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 selon la politique de variations budgétaires en vigueur. 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 direction générale 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 24
Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit déposer, 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.

Article 25
Afin de se conformer à l'article 82 de la Loi sur les cités et villes, tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est tenu de faire à la direction générale, de la manière fixée par le conseil, un rapport écrit sur les matières relevant de ses fonctions et de rendre compte des deniers qu'il a perçus et de ceux qu'il a payés ou déboursés pour le conseil et sous son contrôle, en spécifiant les objets pour lesquels les deniers ont été ainsi payés ou déboursés.

Afin de se conformer au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, la direction générale prépare et dépose au conseil municipal le rapport des dépenses qu'elle a autorisées conformément au présent règlement, selon les modalités prévues à l'article 8.

SECTION 9
ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 26
Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus dans le Manuel de la présentation de l'information financière municipale du Ministère des Affaires municipales et de l'habitation, 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 direction 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.

PROJET

Gaétan Lafond, maire	**Nathalie Isabelle, directrice générale et greffière-trésorière**

Avis de motion et présentation du projet le : 2 novembre 2026
Adopté le : x décembre 2026
Entrée en vigueur le : x décembre 2026

PROJET