

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES BASQUES
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GUY**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 3105-2021 ABROGEANT ET
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 3104-2021
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI
BUDGÉTAIRES**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa 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 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'un avis de motion ainsi que la présentation du projet de règlement ont été donnés par M. Jean-Pierre Saucier au cours de la séance ordinaire tenue le 8 février 2021;

Il est proposé par M. Roger Rioux et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la municipalité de Saint-Guy que le règlement portant le numéro 3105-2021 soit 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.

1. Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous ses fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

2. Les crédits nécessaires aux activités 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 notamment à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

3. Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal autorisé, conformément au règlement de délégation de dépenses que le conseil peut adopter, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, conformément aux dispositions du présent règlement.

Tout responsable d'activité budgétaire 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 :

- 1° Employé : Limite par dépense ou contrat
- 2° Directeur général : 10 000,00 \$
- 3° Adjoint à la direction générale : 2 000,00 \$
- 4° Contremaître aux travaux publics : 300,00 \$
- 5° Tout autre employé : 100,00 \$

Pour toute dépense excédant cinq mille dollars (5 000 \$) sans dépasser dix mille dollars (10 000 \$), le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer la dépense et octroyer le contrat s'y rattachant, pour et au nom de la Municipalité Saint-Guy, sous condition qu'il ait obtenu le consentement préalable du conseil municipal.

4. À l'égard des dépenses prévues au budget, chaque fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier les crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant de procéder à la dépense. La confirmation des crédits disponibles et donc, l'autorisation de la dépense se font par un certificat de disponibilité.

Toutes dépenses de moins de 100 \$ n'ont pas à faire l'objet de certificat de disponibilité, mais doivent quand même faire l'objet d'une vérification de la disponibilité des crédits et d'une autorisation du directeur général, de l'adjoint à la direction générale ou du contremaître aux travaux publics.

5. Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2 doivent préalablement obtenir l'autorisation du conseil, le directeur général et secrétaire-trésorier attestant, par un certificat de disponibilité de crédits, que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

6. Toute autorisation de dépense dont l'engagement 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.

7. Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement, pour être imputées aux activités financières de l'exercice visé, sont correctement prévus au budget.

8. Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à payer les dépenses ci-après énumérées, à la réception des factures correspondantes, après s'être assuré que les crédits nécessaires au paiement de ces factures apparaissent au budget et que les fonds nécessaires sont disponibles :

- 1° Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication;
- 2° Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- 3° Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- 4° Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supra-municipaux;
- 5° Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales;
- 6° Les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles;
- 7° Les primes d'assurances.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées lors des séances publiques suivantes du conseil.

9. Le directeur général et secrétaire-trésorier doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les périodes ou modalités prévues à la loi.

10. Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise, le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

11. Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

M. Maxime Dupont, Maire

M. Stéphane Lacam-Gitareu, Dir. gén./secr.-trés.

Avis de motion et présentation du projet de règlement le 14 décembre 2020

Adoption le 11 janvier 2021

Publication et entrée en vigueur le 20 janvier 2021

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES BASQUES
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GUY**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 3104-2021 ABROGEANT ET
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 310-2019
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI
BUDGÉTAIRES**

AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Avis public est par la présente donné, par le soussigné, secrétaire-trésorier :

QUE la Municipalité de Saint-Guy a adopté lors de son assemblée régulière du 11 janvier 2021 le règlement numéro 3104-2021 abrogeant et remplaçant le règlement numéro 310-2019 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

QUE ce règlement entre en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

Tout intéressé peut prendre connaissance de ce règlement sur <https://st-guy.qc.ca/municipal/reglements> ou en contactant le bureau municipal en composant le 418 963-2601 poste 1, poste 332 ou par courriel à l'adresse admin@st-guy.qc.ca

Fait et donné à Saint-Guy, ce 20^e jour du mois de janvier 2021.

Stéphane Lacam-Gitareu
Directeur général et secrétaire-trésorier

CERTIFICAT DE PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC

Je, Stéphane Lacam-Gitareu, Directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Guy, certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public concernant le règlement numéro 3104-2021 sur :

- 1° le babillard à l'entrée du bureau municipal en date du 20 janvier 2021.
- 2° le site Internet de la Municipalité.

Le 20 janvier 2021

Stéphane Lacam-Gitareu
Directeur général et secrétaire-trésorier