

**RÈGLEMENTS DU CONSEIL
DE LA VILLE DE SCOTSTOWN**

**À LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE À
L'HÔTEL DE VILLE, AU 101, CHEMIN VICTORIA OUEST, SCOTSTOWN,
LE MARDI 12 DÉCEMBRE 2023 À 19 H, À LAQUELLE SONT PRÉSENTS :**

Les membres du conseil suivants :

La conseillère Madame Cathy Roy, présente

La conseillère Madame Elisabeth Boil, présente

La conseillère Madame Marjolaine Guillemette, présente

Le conseiller Monsieur Martin Valcourt, présent

Les sièges des conseillers aux numéros 3 et 6 sont vacants.

Sous la présidence de Monsieur Marc-Olivier Désilets, maire.

Assiste également à la séance, Madame Monique Polard, directrice générale.

Le quorum est constaté.

Règlement 527-23

**Règlement 527-23 relatif aux règles de contrôle et de suivi budgétaire et la
délégation de dépenser et abrogation du règlement 407-12 (résolution)**

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS
VILLE DE SCOTSTOWN**

RÈGLEMENT NO 527-23

**CONCERNANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI
BUDGÉTAIRES ET LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS
D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET
AUTORISANT L'ÉLARGISSEMENT DES POUVOIRS DU DIRECTEUR
GÉNÉRAL**

Attendu que la Ville de Scotstown a adopté le règlement 407-12, le 19 décembre 2012;

Attendu qu'en vertu 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 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 de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

Attendu qu'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut déléguer à des fonctionnaires le pouvoir d'autoriser certaines dépenses, ce qui favorise une saine gestion administrative de la municipalité;

Attendu qu'en vertu 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 de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, des crédits sont disponibles à cette fin;

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

Attendu que l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes* et l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE des modifications et précisions doivent être apportées au règlement 407-12;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé lors de la séance du 7 novembre 2023 et qu'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 7 novembre 2023;

QUE le présent règlement portant le n° 527-23 est adopté, que le règlement 407-12 est abrogé et que ce conseil ordonne et statue ainsi qu'il suit :

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

« Municipalité » : Ville de Scotstown

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de la Ville de Scotstown

« Directeur général » : Fonctionnaire principal que la ville est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office en vertu de l'article 113 et suivants de la *Loi dans les cités et villes du Québec*.

« Exercice » : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

« Ville » : Ville de Scotstown

ARTICLE 3 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité concernés 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.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général de la Municipalité autorisé et les responsables d'activités budgétaires de la Municipalité doivent suivre.

De plus, le présent règlement a pour objet de déléguer aux employés concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité, dans leur champ de compétence et aux conditions ci-après prévues.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

Enfin, il a pour but d'ajouter aux pouvoirs et aux obligations du directeur général ce code ceux prévus aux articles 113 et 114.1* de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 4 APPROBATION DES CRÉDITS NÉCESSAIRES

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, de fonds réservés ou du fonds général annuel.

ARTICLE 5 AUTORISATIONS DE DÉPENSES

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

ARTICLE 6 APPLICATION

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

MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 7 VÉRIFICATION PRÉALABLE DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité autorisé par le règlement de délégation en vigueur, le Directeur général doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au Conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le Directeur général doit suivre les instructions fournies à l'article 17 du présent règlement.

ARTICLE 8 FONCTIONNAIRES NON AUTORISÉS PAR RÈGLEMENT

Un fonctionnaire ou employé de la Municipalité qui n'est pas autorisé en vertu du règlement de délégation en vigueur 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 de la Municipalité doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le Directeur général dans les meilleurs délais et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 9 RESPONSABILITÉ DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

Le Directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il 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.

Le Directeur général 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.

ARTICLE 9.1 POUVOIR DE FORMER LES COMITÉS DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent et autoriser les dépenses qui en découlent.

ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 10 VÉRIFICATION DES CRÉDITS DISPONIBLES

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 11 PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 12 CRÉDITS ADDITIONNELS REQUIS - IMPRÉVUS

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

DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

ARTICLE 13 DÉLÉGATION – DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Conseil délègue au Directeur général le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer les contrats en conséquence au nom de la Municipalité pour tout achat de biens et services nécessaires au bon fonctionnement de toutes les activités municipales et selon les conditions suivantes:

- Location ou achat de marchandises ou fournitures pour un montant maximal de 10 000 \$ taxes nettes comprises, par dépense ou contrat;
- Dépenses liées à l'exécution de travaux de réparations et d'entretien pour un montant maximal de 10 000 \$, taxes nettes comprises, par dépense ou contrat;
- Dépenses pour la fourniture des services professionnels pour un montant maximal de 10 000 \$, taxes nettes comprises, par dépense ou contrat;

ARTICLE 14 CONDITIONS

Lorsqu'une dépense est autorisée en vertu de la présente section, le fonctionnaire autorisé doit respecter les conditions suivantes :

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

- a) Le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux;
- b) Le règlement de gestion contractuelle de la Municipalité doit être respecté;
- c) Si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible auprès de différents fournisseurs;
- d) Le contrat ne peut pas excéder l'exercice financier courant;
- e) Le fonctionnaire autorisé qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au Conseil au plus tard à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation;
- f) Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément à la présente section peut être effectué par le Directeur général et le maire sans autre autorisation à même les fonds de la Municipalité. De tels paiements doivent toutefois être soumis au Conseil mensuellement.

ARTICLE 14.1 DÉLÉGATION- POUVOIR D'EMBAUCHER

Le conseil délègue au Directeur général le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé relevant de leur service respectif et qui est un salarié au sens du Code du travail qu'il soit ou non visé par la convention collective lorsqu'il s'agit :

- Du remplacement d'un poste existant;
- De l'embauche d'un nouvel employé à la suite de la création d'un poste par le Conseil;
- D'un employé surnuméraire dont la durée de l'emploi est de 28 semaines ou moins;
- D'un étudiant dont la durée de l'emploi est de 20 semaines ou moins;
- D'un stagiaire dont la durée du stage est de 28 semaines ou moins.

L'engagement n'a d'effet que si, conformément au présent règlement, des crédits sont disponibles à cette fin.

La liste des personnes engagées en vertu du premier alinéa doit être déposée lors d'une séance du conseil qui suit leur engagement. Cette liste doit préciser la date d'entrée en fonction, la date de fin d'emploi prévue, s'il s'agit d'un emploi à durée déterminée, et le ou les emplois pour lequel ou lesquels chaque personne a été embauchée ou nommée.

ARTICLE 14.2 DÉLÉGATION – POUVOIR D'IMPOSER DES SANCTIONS

Le pouvoir d'imposer une mesure disciplinaire, à l'exception d'un congédiement ou d'une suspension de plus de cinq (5) jours, est délégué au Directeur général en ce qui concerne tout fonctionnaire ou employé relevant de leur service respectif.

ARTICLE 14.3 DÉLÉGATION – POUVOIR DE METTRE FIN À L'EMPLOI

Le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'un fonctionnaire ou employé, qui est un salarié représenté ou non par une association accréditée au sens du Code du travail et qui n'a pas acquis la permanence, est délégué au Directeur général ce qui concerne tout fonctionnaire ou employé avec obligation de faire rapport aux membres du conseil à la séance du conseil suivante.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

ARTICLE 15 AUTORISATION DE DÉPENSES DE NATURE INCOMPRESSIBLE

Les dépenses de nature incompressible sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement selon leur échéance particulière. Les dépenses incompressibles sont des coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation déjà contractée, incluant de manière non limitative :

- Rémunération des élus et des employés permanents et occasionnels selon les ententes, conventions et règlements en vigueur;
- Dépenses découlant des différentes ententes, conventions et règlements concernant les élus et employés permanents et occasionnels, incluant les frais de représentations et de congrès des élus;
- Contrats pour les collectes des matières résiduelles (déchets, recyclage, compost) et pour le déneigement;
- Contrats de service;
- Service de la dette et des frais de financement;
- Sûreté du Québec;
- Quote-part de la Municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supramunicipaux;
- Immatriculation des véhicules routiers et autres droits de même nature;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires, de même que les contributions à la CNESST, et les versements aux divers régimes de retraite;
- Cotisation au CRSBE (bibliothèque);
- Les dépenses d'utilité courante telle comptes de téléphone, cellulaire, internet ou autres appareils de communication et service 911, électricité des immeubles, équipements et éclairage public, chauffage pour les immeubles de la Municipalité;
- Carburant des véhicules et matériaux de déglacage;
- Frais de poste;
- Vérification comptable;
- Le remboursement de la dette
- Ententes intermunicipales.

ARTICLE 16 PAIEMENT DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Le paiement des dépenses incompressibles peut être effectué par le Directeur général et le maire sans autre autorisation à même les fonds de la Municipalité. De tels paiements doivent toutefois être soumis au Conseil mensuellement.

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

ARTICLE 17 VARIATIONS BUDGÉTAIRES

Le Directeur général doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le Directeur général 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.

Malgré ce qui précède, si la variation budgétaire excède 10% du budget prévu à l'intérieur d'une même fonction, le Directeur général doit déposer au Conseil municipal une demande de transfert de fonds d'une fonction à l'autre.

ARTICLE 18 ÉTATS COMPARATIFS

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le Directeur général dépose, 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.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le Conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

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 directeur général, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

ARTICLE 19 RAPPORT DES DÉPENSES AUTORISÉES

Afin que la Municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le Directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 30 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

ARTICLE 20 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

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 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, 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.

ÉLARGISSEMENT DES POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA MUNICIPALITÉ

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

ARTICLE 21 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Directeur général exerce tous les pouvoirs et obligations prévus à la Loi sur les cités et villes, à savoir :

- Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité, sauf sur le vérificateur général externe qui relève directement du Conseil;
- À l'égard d'un fonctionnaire ou employé de la Municipalité dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité du Directeur général n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire de ressources humaines, matérielles et financières de la Municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ses fonctions prévues par la loi;
- Il peut suspendre un fonctionnaire ou employé de la Municipalité de ses fonctions. Il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au Conseil. Le Conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé de la Municipalité suspendu, après enquête;
- Il prépare le budget, le programme d'immobilisations de la Municipalité, les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des directeurs de services et des autres fonctionnaires ou employés de la Municipalité;
- Il soumet au Conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, les budgets, les programmes d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets qu'il a préparés ainsi que ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, les réclamations et les projets de règlements qu'il a étudiés;
- Il fait rapport au Conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, sur tout sujet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics, du progrès de la Municipalité et du bien-être des citoyens, pourvu que ce rapport ne soit pas, de l'avis du Directeur de police, de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière; s'il le juge à propos, il verse ses propres conclusions au dossier sur tout sujet soumis au Conseil, au comité exécutif ou à une commission;
- Il assiste aux séances du Conseil, du comité exécutif et des commissions et, avec la permission du président de la séance, il donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans avoir le droit de voter;
- Sous réserve des pouvoirs du maire, il veille à l'exécution des règlements de la Municipalité et des décisions du Conseil, et notamment il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 22 ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge le Règlement no. 417-12 et tous autres règlement ou amendement sur les sujets identifiés dans le présent règlement.

ARTICLE 23 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Scotstown, le 12e jour du mois de décembre 2023.

**RÈGLEMENTS DU CONSEIL
DE LA VILLE DE SCOTSTOWN**

Marc-Olivier Désilets,
Maire

Monique Polard,
Directrice générale

Informations remises aux membres du conseil : Atelier du 31 octobre 2023

Projet de règlement remis aux membres du conseil : 4 novembre 2023 par courriel

Dépôt du projet de règlement et avis de motion : 7 novembre 2023

Adoption : 12 décembre 2023

Publication : 14 décembre 2023

Affiché et diffusé le : 14 décembre 2023

Info-Scotstown : Édition du mois d'août, volume 12, numéro 2, distribué à tous les numéros civiques sur le territoire de la Ville de Scotstown