

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE MONT-BLANC

RÈGLEMENT NUMÉRO 309-2024
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

RÈGLEMENT REFONDU – À JOUR AU 13 AVRIL 2026

PROCÉDURE	DATE	NUMÉRO
Avis de motion et dépôt projet de règlement	2024-03-05	12504-03-2024
Adoption du règlement	2024-04-02	12533-04-2024
Avis public d'entrée en vigueur	2024-04-04	
Amendé par le règlement	2026-04-13	309-1-2026
Abrogé par le règlement		

Avis légal : Ce règlement « refondu » est un règlement auquel les amendements ont été intégrés. Il ne s'agit pas du texte réglementaire officiel et ne doit servir qu'à des fins de consultation.

Pour obtenir le texte officiel, contactez le service du greffe municipal

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE MONT-BLANC

RÈGLEMENT NUMÉRO 309-2024
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

RÈGLEMENT REFONDU – À JOUR AU 13 AVRIL 2026

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 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 du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

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'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, 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 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil municipal du 5 mars 2024.

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1: Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici reproduit.

ARTICLE 2: DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Mont-Blanc
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Mont-Blanc
« Crédit disponible »	Le montant disponible après avoir soustrait des budgets autorisés tout dépense effectuée ou engagée par résolution, contrat, acceptation d'offre de services, bon de commande ou autrement.

- « Dépense » : Le montant de la dépense (biens ou services) comprend les taxes applicables, soustraction faites de tout remboursement de taxes auquel la municipalité a droit en vertu des lois fiscales.
- « Dépenses incompressibles » : Les dépenses incompressibles sont des coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation contractée ou de la nécessité de posséder certains biens pour le fonctionnement de la municipalité, ou encore en fonction de leur nature intrinsèque.
- Les dépenses incompressibles sont considérées autorisées sans qu'une résolution du conseil soit nécessaire au début de chaque exercice financier, de sorte qu'un certificat de disponibilité du greffier-trésorier peut être émis en conséquence.
- Exemples : À titre indicatif seulement
- Rémunération des élues et des élus municipaux ;
 - Rémunération et autres avantages sociaux des fonctionnaires régis par contrats de travail ;
 - Quotes-parts à verser à des organismes supramunicipaux ;
 - Provisions et autres affectations comptables ;
 - Électricité, chauffage, télécommunications, etc.
- « Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.
- « Greffier-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Pour la Municipalité de Mont-Blanc, une seule personne remplit les charges de directeur général et de greffier-trésorier, conformément à l'article 210 du *Code municipal du Québec*.
- « Exercice » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
- « Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée lors de la préparation du budget, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

CHAPITRE II - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 3 : Le présent règlement 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 4 : Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

ARTICLE 5 : Le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

CHAPITRE III – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6 : 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 7 : 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 aux règles de délégation prescrites au chapitre IV, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 8 : Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité 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, lesquelles sont établies lors de la préparation budgétaire, et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

CHAPITRE IV – ATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 9 : Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et de passer des contrats 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. L'autorisation du conseil est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe au dessus des montants suivants :

OFFICIER OU RESPONSABLE D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE	MONTANTS AUTORISÉS PAR TRANSACTION
Directeur (trice) général(e) et greffier (ère) - trésorier (ère) et Directeur (trice) général (e) adjoint (e) et greffier (ère)-trésorier (ère) adjointe	25 000\$ Pour l'embauche de salariés temporaires (article 165.1 du CMQ) : 5 000\$

Directeur (trice) des travaux publics et des services techniques	15 000 \$
Directeur (trice) de la trésorerie Directeur (trice) de l'urbanisme et de l'environnement Directeur (trice) adjoint (e) au service des travaux publics – responsable des opérations Directeur (trice) des sports, loisirs et de la culture et de la vie communautaire Directeur (trice) adjoint (e) au service du greffe Adjoint(e) exécutif (ve) Coordonnateur (trice) aux communications Coordonnateur (trice) aux services techniques Coordonnateur (trice) à l'urbanisme et à l'environnement	5 000 \$

- b) 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. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) le conseil délègue en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* au directeur général de la municipalité le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

ARTICLE 10 : La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 % ou 100\$, selon le montant le plus élevé. Le directeur général peut effectuer les virements budgétaires appropriés à l'intérieur du cadre budgétaire du service ou par code objet du budget entier. Une liste des transferts est par la suite déposée au conseil.

Nonobstant le paragraphe qui précède, lors du dépôt au conseil des états comparatifs, l'ensemble des postes budgétaires sont remaniés.

CHAPITRE V - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 11 : Toute autorisation de dépenses, incluant celles émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur général attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le directeur général peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

ARTICLE 12 : Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au directeur général lui-même.

ARTICLE 13 : Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à

l'article 10, le responsable d'activité budgétaire ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 21.

ARTICLE 14 : 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.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 15 : 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.

CHAPITRE VI – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 16 : 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 17 : Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général 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.

CHAPITRE VII – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 18 : Certaines dépenses et déboursés sont de nature particulière, telles :

- a) les comptes d'achat sur carte de crédit de la municipalité;
- b) les frais de poste et de messagerie;
- c) les frais de déplacements et les dépenses diverses des employés;
- d) les droits d'immatriculation des véhicules;
- e) le remboursement des petites caisses;
- f) les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers;
- g) les contrats d'entretien et/ou de service préalablement approuvés par le conseil;
- h) les loyers d'équipement, de machinerie, des bâtisses et des terrains;
- i) des achats où la municipalité, pour profiter d'escomptes, doit payer à l'intérieur d'un délai donné;
- j) les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement, formation du personnel;
- k) les cotisations à des associations professionnelles;
- l) les remboursements des taxes foncières suite à l'émission de certificats;
- m) les remboursements aux activités annulées et aux annulations d'inscription ;
- n) Les remboursements de cautionnements de soumission ou d'exécution;
- o) Dépenses urgentes reliées à la protection des personnes et des biens en termes de préparation d'interventions ou d'interventions proprement dites lors d'un sinistre réel ou imminent selon le plan de mesure d'urgence concerné;
- p) Dépenses urgentes visant la conservation des biens et des infrastructures municipaux.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Le paiement associé aux dépenses et aux déboursés de nature particulière et aux dépenses incompressibles peut être effectué par le directeur général ou par le directeur de la trésorerie sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité.

ARTICLE 19 : Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 18 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 au chapitre VIII du présent règlement.

ARTICLE 20 : Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

CHAPITRE VIII – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 21 : Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 10. 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 directeur général de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 22 : Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier 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 IX – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 23 : 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.

ARTICLE 24: Le présent règlement abroge le règlement 160-2007 décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires.

ARTICLE 25: Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Jean Simon Levert
Maire

Matthieu Renaud
Directeur général et greffier-trésorier