

**MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte, et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville de Bromont au 450-534-2021.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT  
NUMÉRO **942-2007** DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

**Avis de motion :** 3 décembre 2007  
**Adoption :** 10 décembre 2007  
**Entrée en vigueur :** 10 décembre 2007

**MODIFICATIONS INCLUSES AU PRÉSENT RÈGLEMENT CODIFIÉ :**

<b>Numéro du règlement</b>	<b>Adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
942-01-2021	4 octobre 2021	4 octobre 2021

(Dernière mise à jour en date du 2021-10-06)



## RÈGLEMENT NUMÉRO 942-2007

### DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

---

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 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 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 ;

ATTENDU QU'avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné à l'assemblée ordinaire du Conseil municipal tenue le 3 décembre 2007, par Monsieur le conseiller JEAN-MARC MALTAIS ;

En conséquence, le conseil décrète par le présent règlement ce qui suit, sujet à toutes les approbations requises par la *Loi* à savoir :

#### **ARTICLE 1. PRÉAMBULE**

1.1 Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

2.1 Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que doivent suivre tous les fonctionnaires et employés concernés de la Ville de Bromont.

Le présent règlement établit également 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 Ville de Bromont, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le 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.

## Règlements de la Ville de Bromont



- 2.2 Le règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les directeurs de Service de la Ville doivent suivre.

Le règlement vise à favoriser un contrôle plus serré, par les Services, des budgets qui leurs sont confiés.

Le présent règlement tend à favoriser une évaluation plus précise des besoins budgétaires reliés aux opérations.

Le règlement vise à imputer plus précisément les différentes dépenses aux postes budgétaires appropriés.

Enfin, le présent règlement favorisera l'émission de rapports budgétaires plus conformes à la réalité.

- 2.3 Le présent règlement vise à accentuer une rigueur administrative qui interpelle autant les élus que l'administration de la Ville de Bromont dans le déroulement des opérations prévues au budget annuel.

### ARTICLE 3. PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 3.1 Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville 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.

- ~~3.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, par un directeur de Service ou par un délégué de l'activité budgétaire conformément au règlement de délégation numéro 852-2001, tel qu'amendé, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.~~

- 3.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, par un directeur de service ou par un délégué de l'activité budgétaire conformément au règlement de délégation numéro 945-2008, tel qu'amendé, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires. (R-942-01-2021)

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

Les directeurs de Service et les délégués d'activité budgétaire doivent observer le présent règlement lorsqu'ils autorisent 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.

- 3.4 Le conseil délègue au trésorier l'autorisation de payer les dépenses suivantes :

- a. Engagées par résolution du conseil;
- b. Incompressibles identifiées à l'article 4.1 du règlement 945-2008;
- c. Engagées par délégations autorisées par le règlement de délégation en vigueur (945-2008).



Les déboursés doivent se faire comme suit :

- a. Par l'émission d'un chèque;
- b. Par transfert électronique ou dépôt direct dans une institution bancaire;
- c. Par traite bancaire. (R-942-01-2021)

#### ARTICLE 4. MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

~~4.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur de Service ou le délégué de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville et doit obligatoirement tenir compte des dépenses qu'il n'aurait pas encore engagées ou projetées.~~

~~Il en est de même pour le trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au Conseil conformément au règlement de délégation numéro 852-2001 de la Ville de Bromont.~~

4.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur de Service ou le délégué de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville et doit obligatoirement tenir compte des dépenses qu'il n'aurait pas encore engagées ou projetées.

Il en est de même pour le trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au Conseil conformément au règlement de délégation numéro 945-2008 de la Ville de Bromont. (R-942-01-2021)

~~4.2 Le directeur de Service, le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 6.1 et à l'article 3 de la Politique des variations budgétaires si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires.~~

4.2 Le directeur de Service, le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 6.1 si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits. (R-942-01-2021)

4.3 Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas un directeur de Service ni un délégué 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, ce fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le directeur de Service de l'activité budgétaire dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

4.4 Le (la) greffier (ère) est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il (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.

Le directeur général, 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 concernés.

#### ARTICLE 5. ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT



- 5.1 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.
- 5.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque directeur de Service 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.

## ARTICLE 6. SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

- ~~6.1 Le directeur de Service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et appliquer la Politique des variations budgétaires dès qu'il anticipe un dépassement pour un poste de dépenses.~~

~~Si une variation budgétaire devient nécessaire et qu'elle ne peut être effectuée à cause d'un manque de crédits, le directeur général doit informer le Conseil d'un déficit appréhendé et soumettre un rapport proposant des solutions pour obtenir les crédits additionnels requis.~~

- 6.1 Le directeur de service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et effectuer les virements budgétaires nécessaires dès qu'il anticipe un dépassement pour un poste de dépenses.

Si une variation budgétaire devient nécessaire et qu'elle ne peut être effectuée à cause d'un manque de crédits, le directeur général doit informer le conseil d'un déficit appréhendé et soumettre un rapport proposant des solutions pour obtenir les crédits additionnels requis. (R-942-01-2021)

- ~~6.2 En application de l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes, le trésorier doit au cours de chaque semestre, préparer en collaboration avec les directeurs de Service, et déposer, lors d'une séance du conseil, deux (2) états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville.~~

~~Les états comparatifs déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre (4) semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.~~

- 6.2 En application de l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes, le 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 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. (R-942-01-2021)

- ~~6.3 Le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout employé conformément à la délégation reçue selon l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes. Ce rapport peut également prendre la forme d'une liste des comptes à payer déposée au Conseil.~~

- 6.3 Le trésorier doit aussi préparer et déposer au conseil lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout employé conformément à la

## Règlements de la Ville de Bromont



délégation reçue selon l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes. Ce rapport peut également prendre la forme d'une liste des comptes à payer déposée au conseil. (R-942-01-2021)

### **ARTICLE 7. ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

- 7.1 Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des critères de contrôle reconnus dans le Manuel de la présentation de l'information financière municipale du Ministère des Affaires municipales et des Régions, 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 8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.
-