



RÈGLEMENT NO 208
« RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE
SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS DU
CONSEIL »

Mise à jour	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
1	208-1	28 mars 2012
2	208-2-2013	12 juin 2013
3	208-3-2014	10 décembre 2014
4	208-4-2018	15 août 2018
5	208-5-2022	13 décembre 2022
6	208-6-2024	

***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 au 450 538-2290.*



RÈGLEMENT NO 208
« RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL »

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT 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 du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

CONSIDÉRANT 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 à un fonctionnaire ou employé 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 ;

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

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal avaient adopté les Règlements numéros 194 et 199 et que par souci de simplicité administrative, il est préférable d'abroger les deux règlements et d'en adopter un nouveau ;

IL EST PROPOSÉ PAR LAVAL PERREAULT
APPUYÉ PAR LOUIS DANDENAULT
ET RÉSOLU:

Article 1 PRÉAMBULE

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 TITRE

2.1 Le présent règlement porte le titre *A Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant certains pouvoirs du conseil A* et le numéro 208.

Article 3 DÉFINITION

3.0 **Code budgétaire** : Conformément au *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* rédigé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, un code budgétaire est composé d'un Groupe de comptes, d'une Fonction (laquelle est composé d'une fonction, d'une activité, d'une sous-activité et d'un élément de sous-activité) et d'un Objet (lequel est composé d'une catégorie d'objet, d'un objet et d'un sous-

objet). À titre d'exemple, dans le code budgétaire 02-70190-447, chaque chiffre du code représente les éléments suivants :

Groupe de comptes	Fonction				Objet		
	Fonction	Activité	Sous-activité	Élément de sous-activité	Catégorie d'objet	Objet	Sous-objet
02	7	0	1	90	4	4	7

Modifié par l'article 2 du règlement 208-6-2024

- 3.1 **Conseil** : Conseil municipal de la Ville.
- 3.2 **Coordinatrice ou coordinateur** : Personne salariée représentée par un syndicat, et dont les responsabilités sont entre autres celles données par la direction du service des travaux publics et des immobilisations, le tout comme défini dans la convention collective en vigueur.
- 3.3 **Dépenses** : Tout engagement pris au nom de la Ville ou tout paiement effectué à même les deniers lui appartenant.
- 3.4 **Directrice générale ou directeur général** : Officier municipal que tout conseil doit nommer en vertu de l'article 112 de la Loi, et dont les responsabilités sont entre autres celles décrites aux articles 112 à 114.1.1 de la Loi.
- 3.5 **Directrice générale adjointe ou directeur général adjoint** : Officier municipal nommé par le conseil en vertu de l'article 112 de la Loi, et dont les responsabilités sont entre autres celles décrites aux articles 112 à 114.1.1 de la Loi. Aux fins du présent règlement, et conformément à la Loi, cette personne a les mêmes droits et responsabilités que la directrice générale ou le directeur général lors de l'absence de celle-ci ou celui-ci.
- 3.6 **Directrice ou directeur des travaux publics et des immobilisations** : Officier municipal nommé par le conseil, et dont les responsabilités sont entre autres la gestion et la direction du service des travaux publics et des immobilisations.
- 3.7 **Greffière ou greffier** : Officier municipal que tout conseil doit nommer en vertu de l'article 85 de la Loi, et dont les responsabilités sont entre autres celles décrites aux articles 85 à 96 de la Loi.
- 3.8 **Loi** : La *Loi sur les cités et villes*.
- 3.9 **Mécanicienne ou mécanicien** : Personne salariée représentée par un syndicat, et dont les responsabilités sont entre autres celles données par la direction du service des travaux publics et des immobilisations, le tout comme défini dans la convention collective en vigueur.
- 3.10 **Officier municipal** : Toute personne salariée représentée par un syndicat et tout autre fonctionnaire de la Ville.
- 3.11 **Responsable d'activité budgétaire** : Officier municipal à qui est délégué un pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville ou d'effectuer un paiement, y compris les personnes occupant les postes de directeur général ou de trésorier.
- 3.12 **Secrétaire des travaux publics et des immobilisations** : Personne salariée représentée par un syndicat, et dont les responsabilités sont entre autres celles données par la direction du service des travaux publics et des



immobilisations, le tout comme défini dans la convention collective en vigueur.

3.13 **Trésorière ou trésorier** : Officier municipal que tout conseil doit nommer en vertu de l'article 97 de la Loi, et dont les responsabilités sont entre autres celles décrites aux articles 97 à 106 de la Loi.

3.14 **Trésorière adjointe ou trésorier adjoint** : Officier municipal nommé par le conseil en vertu de l'article 106 de la Loi, et dont les responsabilités sont entre autres celles décrites aux articles 97 à 106 de la Loi. Aux fins du présent règlement, et conformément à la Loi, cette personne a les mêmes droits et responsabilités que la trésorière ou le trésorier lors de l'absence de celle-ci ou celui-ci.

3.15 **Ville** : La Ville de Sutton.

Modifié par l'article 2 du règlement 208-5-2022

Article 4 OBJET DU RÈGLEMENT

4.1 Le présent règlement :

- (a) établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense ou à toute autorisation de dépense accordée en vertu d'une délégation ;
- (b) établit les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que tout responsable d'activité budgétaire autorisé doit suivre ;
- (c) délègue à certains fonctionnaires ou employé(e)s de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville.
- (d) délègue à la trésorière ou au trésorier de la Ville le pouvoir d'effectuer des paiements pour la Ville dans le cas de certaines dépenses incompressibles, sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution préalable à cet effet.

Modifié par l'article 3 du règlement 208-5-2022

Article 5 PRINCIPE DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

5.1 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:

- (a) l'adoption par le conseil du budget annuel ;
- (b) l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt ;
- (c) 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 ;
- (d) l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par

lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée, dans le respect des catégories de fonction apparaissant au budget ;

- 5.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par résolution du conseil par un responsable d'activité budgétaire autorisé en vertu des articles 6 ou 7 des présentes, ou en vertu de tout règlement de délégation de compétence ou relatif à l'administration des finances de la Ville.
- 5.3 Si les crédits sont insuffisants au sein d'un Objet, la trésorière ou le trésorier est autorisé.e à effectuer un virement de crédits budgétaires entre des Objets contenus dans une même Fonction, si toutes les autres règles mentionnées au présent règlement sont respectées. Ces virements n'ont pas à être autorisés, soumis ou déposés au Conseil par la suite.

Modifié par l'article 3 du règlement 208-6-2024

Article 6 DÉLÉGATION

- 6.1 Le conseil délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville, aux officiers municipaux ci-après énumérés, et ce, dans la limite des enveloppes budgétaires et du montant maximal de chaque dépense ou engagement qui y est mentionné :

Officier municipal autorisé	Montant
Directrice générale ou directeur général	24 999 \$
Directrice générale adjointe ou directeur général adjoint	24 999 \$
Trésorière ou trésorier	24 999 \$
Trésorière adjointe ou trésorier adjoint	24 999 \$
Directrice ou directeur des travaux publics et des immobilisations	24 999 \$
Mécanicienne ou mécanicien	5 000 \$
Secrétaire des travaux publics et des immobilisations	2 500 \$
Coordinatrice ou coordinateur	2 500 \$

Modifié par l'article 3 du règlement 208-1

Modifié par l'article 2 du règlement 208-2-2013

Modifié par l'article 2 du règlement 208-3-2014

Modifié par l'article 2 du règlement 208-4-2018

Modifié par l'article 4 du règlement 208-5-2022

- 6.2 En surplus des conditions mentionnées au paragraphe 6.1 ci-dessus, tout contrat ayant une durée ou un terme de six (6) mois et plus doit être contresigné par la greffière ou le greffier.
- 6.3 Conformément à l'article 73.2 de la Loi, le conseil délègue à la directrice générale ou au directeur général, ou son absence à la directrice générale adjointe ou au directeur général adjoint, le pouvoir d'engager tout salarié au sens du *Code du travail*, c'est-à-dire toute personne salariée représentée par un syndicat, et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin. Conformément à l'article 73.2 de la Loi, l'engagement n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin. De plus, toujours selon l'article 73.2 de la Loi, la liste des personnes ainsi engagées doit être déposée lors de la séance du conseil qui suit leur engagement.

Modifié par l'article 4 du règlement 208-5-2022



Article 7 PAIEMENT RELIÉ À CERTAINES DÉPENSES

7.1 Le paiement des dépenses faisant partie des postes budgétaires mentionnés à l'article 7.3 peut être autorisé par la trésorière ou le trésorier de la Ville sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution autorisant le paiement.

Modifié par l'article 5 du règlement 208-5-2022

7.2 Les dépenses à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil doivent être payées par chèque et le chèque doit être signé par le maire ou, en cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance à la charge le maire, par le maire suppléant ou par tout membre du Conseil préalablement autorisé par résolution du conseil et par la trésorière ou le trésorier.

Modifié par l'article 5 du règlement 208-5-2022

7.3 Les dépenses à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil doivent faire partie des postes de dépenses suivants :

- a) La rémunération et l'allocation de dépenses payables aux membres du conseil;
- b) La rémunération des fonctionnaires et employé(e)s de la Ville, leurs frais de déplacement, de formation, de représentation et leur rémunération liée au surtemps ;
- c) Les contributions de l'employeur ainsi que les avantages sociaux des employé(e)s ou des membres du conseil ;
- d) Montants payables par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, y compris les retenues à la source ;
- e) Frais reliés aux bâtisses appartenant à la Ville tels les frais d'éclairage, de chauffage, de climatisation, de téléphonie et de câblodistribution ;
- f) Les frais de bureau pour les timbres-poste, les lettres certifiées, les envois de courrier en lot et le courrier spécialisé;
- g) Les frais reliés au carburant utilisé pour les véhicules de la Ville ;
- h) Les taxes, licences, permis, immatriculations et frais exigibles par d'autres paliers gouvernementaux ;
- i) Le service de la dette et autres frais de financement ;
- j) Les versements payables par la Ville aux termes d'une convention impliquant des versements périodiques ;
- k) Les sommes payables par la Ville aux termes d'ententes intermunicipales ;
- l) Les sommes payables par la Ville aux termes de contrats d'assurances.

7.4 Afin d'éviter des frais de retards et des intérêts, la trésorière ou le trésorier



est autorisé.e à payer sur réception du relevé les soldes dus sur la carte de crédit de la Ville, si :

- les dépenses qui sont contenues sur les relevés respectent les articles 4, 5, 6 et 8 du présent règlement; et
- si les dépenses sont justifiées par des pièces justificatives appropriées.

Nonobstant le présent article, les personnes effectuant des dépenses au nom de la Ville doivent favoriser les paiements par chèque et obtenir l'autorisation du directeur général pour l'utilisation de la carte de crédit uniquement en cas d'impossibilité de payer par chèque auprès du fournisseur.

Modifié par l'article 4 du règlement 208-6-2024

Article 8 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 8.1 Avant d'autoriser une dépense, le responsable d'activité budgétaire doit vérifier si l'enveloppe budgétaire dont il est le responsable permet de réaliser la dépense. Lorsque la dépense est effectuée par le conseil, la vérification préalable est faite par la trésorière ou le trésorier. Le responsable d'activité budgétaire concerné ou la trésorière ou le trésorier s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville. La démonstration de la disponibilité des crédits apparaît aux états mensuels que la trésorière ou le trésorier prépare sur la situation financière de la Ville.
- 8.2 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire, la trésorière ou le trésorier ou la directrice générale ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre le processus prévu à l'article 9.1.
- 8.3 Un fonctionnaire ou une personne salariée représentée par un syndicat qui n'est pas mentionné aux articles 6 ou 7 ou à qui aucune délégation de compétence n'a été accordée aux termes d'un règlement adopté en vertu de l'article 477 ou de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, ne peut autoriser elle-même ou lui-même quelque dépense que ce soit. Elle ou il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable par le conseil ou par un responsable d'activité budgétaire.

Modifié par l'article 6 du règlement 208-5-2022

Article 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

- 9.1 Le 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 à l'activité budgétaire dont il est le responsable. 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, la trésorière ou le trésorier de la Ville doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de virement budgétaire.

Modifié par l'article 7 du règlement 208-5-2022



- 9.2 Le responsable d'activité budgétaire doit rendre compte à la trésorière ou au trésorier des dépenses encourues au cours du mois précédent l'assemblée régulière du conseil du mois; son rapport doit être déposé et couvrir toute la période courue depuis le rapport précédent. Le responsable d'activité budgétaire doit rédiger son rapport dans une forme qui permette de respecter l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

Modifié par l'article 7 du règlement 208-5-2022

- 9.3 La trésorière ou le trésorier doit rendre compte au conseil des dépenses encourues au cours du mois précédent l'assemblée régulière du conseil du mois; son rapport doit être déposé et couvrir toute la période courue depuis le rapport précédent. Le responsable d'activité budgétaire doit rédiger son rapport dans une forme qui permette de respecter l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

Modifié par l'article 7 du règlement 208-5-2022

- 9.4 Tel que prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, la trésorière ou le trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville.

Modifié par l'article 7 du règlement 208-5-2022

- 9.5 Les états comparatifs à déposer au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai; ceux du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

- 9.6 La trésorière ou le trésorier doit aussi préparer et déposer chaque mois au conseil au cours de la première séance ordinaire du mois, un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire si le rapport déposé en vertu de l'article 9.3 ne contient pas les renseignements permettant au conseil de connaître les engagements pris par le responsable de l'activité budgétaire. Le rapport doit comprendre au moins toutes les transactions effectuées au cours de toute période antérieure au cours du mois en cause et qui n'ont pas déjà fait l'objet d'un rapport.

Modifié par l'article 7 du règlement 208-5-2022

Article 10 PRISE D'EFFET

- 10.1 Le présent règlement a effet à compter de son entrée en vigueur.

Article 11 ABROGATION

- 11.1 Le présent règlement abroge et remplace les règlements numéro 194 et 197 et leurs amendements.

Article 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

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



Pierre Pelland
Maire

Me Jean-François D'Amour, notaire
Greffier

Avis de motion : 7 novembre 2011

Adoption : 5 décembre 2011

Date de publication : 14 décembre 2011