

## RÈGLEMENT NUMÉRO 620

### RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

---

**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 du deuxième alinéa de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, un engagement de salarié 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 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;

**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 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 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;

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a dûment été donné le 2 juin 2025;

#### EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par M. Jacques Loiselle, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**D'ADOPTER** le présent règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et décrétant ce qui suit :

#### ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### ARTICLE 2 DÉFINITIONS

- a) **Ville :**  
Ville de Ville-Marie.

- b) Conseil :**  
Conseil municipal de la Ville de Ville-Marie.
- c) Direction générale :**  
Désigne les fonctionnaires principales de la municipalité, qui sont responsables de l'administration de la Ville, composée de la directrice générale et greffière-trésorière, ainsi que de la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe.
- d) Exercice :**  
Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et 31 décembre d'une année.
- e) Règle de variations budgétaires :**  
Règle fixant la limite des variations budgétaires permises et des modalités de virement budgétaire.
- f) Responsables d'activité budgétaire :**  
Désigne les fonctionnaires, les directeurs de services, ou employés de la municipalité responsables d'une enveloppe budgétaire qui leur a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

### **ARTICLE 3 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

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

3.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que la direction générale et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

3.3 De plus, 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 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

### **ARTICLE 4 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

4.1 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.

4.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, la direction générale ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux

règles de délégation prescrites à l'article 5, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

- 4.3 Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.
- 4.4 Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle 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.

## ARTICLE 5 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

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

- a) La direction générale, ainsi que tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.
- b) La direction générale ainsi que tout responsable d'activité budgétaire devra respecter les autorisations requises pour des dépenses générales ou dépenses aux contrats pour des services professionnels selon le tableau suivant :

Fourchette	Autorisations requises Dépenses générales ou dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$ à 20 000 \$	Responsable d'activité budgétaire
20 000 \$ à 50 000 \$	Direction générale
50 000 \$ ou plus	Conseil

- c) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Un 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.
- d) Le conseil délègue par ailleurs, en vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, à tout responsable d'activité budgétaire et à la direction générale le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou un employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

5.2 La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. Le trésorier est autorisé à effectuer les virements budgétaires alors requis.

5.3 La direction générale est autorisée à effectuer des virements à l'intérieur d'un poste budgétaire ou à créer de nouvelles activités budgétaires à l'intérieur d'un poste budgétaire, pourvu que la somme affectée par le conseil pour l'ensemble du poste ne soit pas dépassée ou ne dépasse pas la limite de variation budgétaire prévue à l'article 5.2.

## ARTICLE 6 — MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

6.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le directeur général lorsqu'il doit autoriser une

dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément à la délégation de dépense en vigueur.

6.2 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire ou la direction générale le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

6.3 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, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit engager 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.

6.4 La direction générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. 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.

La direction générale 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 7 — ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

7.1 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.

7.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire 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 directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

#### **ARTICLE 8 — DÉPENSES PARTICULIÈRES OU INCOMPRESSIBLES**

8.1 Les dépenses particulières ou incompressibles représentent des dépenses effectuées en fonction de leur nature intrinsèque, soit par des coûts forcés ou inévitables :

- la rémunération des membres du conseil;
- le salaire des employés municipaux convenu par contrat de travail;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts de la MRCT, des régies intermunicipales et des organismes supralocaux, ou organismes partenaires;
- les provisions comptables;
- les sommes payables pour les services de la Sûreté du Québec;
- les sommes dues en vertu d'entente intermunicipale;
- les primes d'assurance;
- toutes autres dépenses jugées nécessaires du fait de leur nature telles que le chauffage, l'électricité, le téléphone, le téléphone cellulaire, l'internet, les immatriculations, etc.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il

est responsable. Le trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

La direction générale doit inclure les dépenses payées en vertu du présent article dans son rapport des dépenses prévu à l'article 5.3.

- 8.2 Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 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 à la section 7 du présent règlement.
- 8.3 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la direction générale doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Elle peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

## **ARTICLE 9 — SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

- 9.1 Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à la direction générale dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. 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 par virement budgétaire, la direction générale 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.

Une résolution du conseil sera nécessaire afin de pourvoir à des affectations excédentaires.

- 9.2 Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours 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.

- 9.3 Afin que la Ville de Ville-Marie se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil (ou au comité exécutif s'il y a lieu) lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

## **ARTICLE 10 — ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

- 10.1 Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus dans le Manuel de la présentation de l'information financière municipale du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, 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, la direction générale 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 11 — ABROGATION DU RÈGLEMENT N° 497 — DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

Le présent règlement abroge le règlement n° 497 ayant pour objet de décréter les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

**ARTICLE 12 ABROGATION DES DISPOSITIONS ANTÉRIEURES**

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition au même effet ou incompatible en vigueur sur le territoire de la Ville de Ville-Marie.

**ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté ce 16 juin 2025.

ORIGINAL SIGNÉ

Martin Lefebvre  
Maire

ORIGINAL SIGNÉ

Karine Demers  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

---

**Certificat du maire et du greffier-trésorier (*Loi sur les cités et villes*, art. 357, al.3)**

Avis de motion et dépôt du projet de règlement

Séance du 2 juin 2025

Résolution n° 134-06-25

Adoption du règlement

Séance du 16 juin 2025

Résolution n° 147-06-25

Publication : 17 juin 2025

ORIGINAL SIGNÉ

Martin Lefebvre  
Maire

ORIGINAL SIGNÉ

Karine Demers  
Directrice générale et  
greffière-trésorière