



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE HUNTINGDON

RÈGLEMENT NUMÉRO 1008-2026

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

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 le 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 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 ;

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 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 ;

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 que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par le conseiller Rémi Robidoux lors de la séance du conseil tenue le mardi 8 septembre 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

PAR CONSÉQUENT,

26-10-05-7448 **Il est proposé par monsieur Rémi Robidoux**
Appuyé par monsieur Luc Pilon
Et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal de la Ville de Huntingdon décrète ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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 Ville, 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 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

SECTION 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le maire lors d'une situation d'urgence, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la Ville 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 et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concernée s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville. Il en est de même pour le trésorier et le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil.

Article 3.2

Un fonctionnaire ou employé de la Ville 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 par un responsable d'activité budgétaire, le trésorier ou le directeur général et dont un bon de commande a été complété et signé, à cet effet.

Article 3.3

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, 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 de la Ville.

SECTION 4 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

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.

Article 4.2

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

SECTION 5 DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Article 5.1

Certaines dépenses sont de nature incompressible du fait qu'elles sont des charges obligatoires et essentielles qu'on ne peut pas réduire ou éviter, telles que :

- **Masse salariale** : La rémunération des employés municipaux (employés de voirie, administration, cols bleus et blancs) et les contributions de l'employeur;
- **Services publics** : Les immatriculations, les permis, la Sureté du Québec, le 911, l'électricité, le téléphone, l'internet, les frais de poste;
- **Le carburant & les produits chimiques**: L'essence, le diesel, le gaz naturel, le propane, le sel de déglacage, les produits chimiques;
- **Service de la dette** : Le remboursement du capital et des intérêts des emprunts contractés, les frais d'émission, les frais de financement temporaires et bancaires;
- **Contributions aux logements sociaux** : Office d'habitation, Accès-logis;
- **Quotes-parts et les ententes intermunicipales**: Les contributions obligatoires versées à d'autres organismes ou paliers dont la MRC, la régie intermunicipale et les ententes intermunicipales de fourniture de service ;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses incompressibles dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses incompressibles sont correctement pourvus au budget.

Article 5.2

Bien que les dépenses incompressibles dont il est question à l'article 5.1 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 6 du présent règlement.

Article 5.3

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

SECTION 6
SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au trésorier ou au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de 10 %. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet au trésorier, accompagné s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Le trésorier peut alors autoriser un virement budgétaire et il doit informer le directeur général de tout virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le trésorier en informe le directeur général et, s'il y a lieu, soumet au conseil, pour adoption, une proposition d'affectation à même les revenus excédentaires générés au cours de l'exercice ou à même le surplus accumulé non affecté pour les crédits additionnels requis.

Article 6.2

Le trésorier doit, une fois par mois, préparer et déposer, lors de la séance ordinaire du conseil, un état sur les activités financières et un état sur les activités d'investissement pour la période se terminant le dernier jour du mois précédent la tenue de la séance ordinaire du conseil.

De plus, comme prescrit par l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes, le trésorier doit déposer, lors d'une séance ordinaire avant la séance où le budget est déposé, un état des revenus et dépenses de la Ville depuis le début de l'exercice financier. Il remet aussi deux états comparatifs, l'un portant sur les revenus qu'il prévoit percevoir durant l'exercice et ceux prévus par le budget, et l'autre portant sur les dépenses effectuées à la date de l'État et celles prévues par le budget.

ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES DE LA VILLE		
Cumulatif de l'exercice financier	Projection au 31 décembre	Prévisions Budgétaires

SECTION 7
ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA VILLE

Article 7.1

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 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.

SECTION 8
DÉLÉGATION DE POUVOIR

Article 8.1

Par le présent règlement, le conseil délègue aux fonctionnaires responsables d'une activité budgétaire le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer les contrats qui en découlent au nom de la Ville, dans les limites et aux conditions prévues au présent règlement.

Les fonctionnaires responsables d'activités budgétaires de la Ville sont les suivants :

FONCTIONNAIRES RESPONSABLES	ACTIVITÉS BUDGÉTAIRES
Directeur du service incendie	Sécurité incendie, sécurité civile et premiers répondants
Directeur de l'usine de filtration et de l'épuration	Traitement de l'eau potable et traitement des eaux usées, postes de pompage, ouvrages de surverses, entretien du jeu d'eau.
Directeur des travaux publics et des infrastructures	Transport, réseau d'aqueduc et d'égout, gestion des immeubles industriels, parcs et terrains de jeux, bâtiments municipaux.
Responsable des loisirs	Camp de jour, soccer, piscine et autres activités récréatives
Trésorier :	Les activités budgétaires en matière de la gestion financière, dépenses de l'administration.
Directeur général :	Toutes les activités budgétaires de la Ville

Article 8.2

Le fonctionnaire qui exerce une telle délégation ne peut autoriser que les dépenses relevant de son champ de compétence. Il doit également respecter les crédits budgétaires disponibles et les fins auxquelles ces crédits sont affectés.

Le pouvoir d'autoriser une dépense, en vertu du présent article, est limité à un montant maximal de **2 000 \$ par dépense**. Toute dépense excédant ce montant doit être, préalablement, autorisée par le directeur général ou le trésorier conformément aux dispositions du présent règlement.

Dans l'exercice de leurs fonctions, le directeur général ou le maire peuvent, en tout temps, suspendre le pouvoir de dépenser de tout fonctionnaire de la municipalité, mais il doit faire rapport au conseil, à la séance qui suit cette suspension, et exposer ses motifs par écrit, à moins que le conseil n'en décide autrement sur cette suspension et celle-ci n'est valide que jusqu'à cette séance.

Article 8.3

Le fonctionnaire autorisé à effectuer une dépense en vertu d'une délégation de pouvoir peut passer, au nom de la Ville, le contrat qui découle de cette dépense, sous réserve du respect des dispositions législatives, réglementaires et administratives applicables.

Les règles d'attribution des contrats applicables à la Ville s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à tout contrat accordé en vertu de la présente délégation.

Lorsque la loi exige une autorisation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation relativement à l'adjudication d'un contrat à une personne autre que celle ayant présenté la soumission conforme la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation.

La présente délégation ne permet pas de contourner les règles relatives à la mise en concurrence, à l'appel d'offres, à la gestion contractuelle ou à toute autre obligation applicable à la Ville.

Article 8.4

Une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si des crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget en vertu de l'article 477 de la Loi sur les cités et villes.

Article 8.5

Le directeur général est autorisé à engager les dépenses d'administration, d'entretien et d'opération courante de tous les services, et à conclure, au nom de la Ville, les contrats obligatoires et récurrents notamment mais non limitativement, les assurances, l'informatique, la vérification des états financiers et des redditions de compte, les logiciels, etc. conditionnellement, à ce que les crédits nécessaires pour ce type de dépense soient prévus au budget.

Article 8.6

Dans le cas d’une dépense décrétée en vertu d’un règlement d’emprunt, le directeur général est autorisé à conclure des contrats au nom de la Ville, pour toute dépense non supérieure à 25 000 \$ et décrétée en vertu d’un règlement d’emprunt. Il doit déposer chaque mois devant le conseil une liste de tous les contrats qu’il a conclus au cours du mois précédent. La liste indique, pour chaque contrat, le nom de chaque contractant, le montant de la contrepartie et l’objet du contrat.

Une marge additionnelle maximale de cinq pour cent (5 %) du montant de la dépense initialement autorisée peut être accordée lorsque des dépenses supplémentaires sont nécessaires à la réalisation du projet, à condition que cette marge soit entièrement couverte par les crédits disponibles prévus au règlement d’emprunt concerné et qu’elle n’ait pas pour effet de porter le coût total du projet au-delà du montant maximal autorisé par ce règlement d’emprunt.

Article 8.7

Le directeur général et le maire sont habilités à conclure, conjointement, des contrats au nom de la Ville en vertu de la présente section à la suite d’une délégation de pouvoir permise pour toute dépense de plus de 25 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$ et décrétée en vertu d’un règlement d’emprunt que le conseil peut être amené à adopter. Ils doivent déposer chaque mois devant le conseil une liste de tous les contrats qu’ils ont conclus au cours du mois précédent. La liste indique, pour chaque contrat, le nom de chaque contractant, le montant de la contrepartie et l’objet du contrat.

Une marge additionnelle maximale de dix pour cent (10 %) du montant de la dépense initialement autorisée peut être accordée lorsque des dépenses supplémentaires sont nécessaires à la réalisation du projet, sous réserve que le montant total de la dépense ou du contrat, incluant cette marge, demeure inférieur à 100 000 \$ et n’excède en aucun cas le montant maximal autorisé par le règlement d’emprunt concerné.

Article 8.8

Afin que la Ville se conforme au cinquième alinéa de l’article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, le trésorier doit aussi préparer et déposer mensuellement au conseil lors d’une séance ordinaire une liste des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à la présente section. La liste 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.

**SECTION 9
DISPOSITIONS FINALES**

Article 9.1

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 741-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

Article 9.2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Original signé)

André Brunette, maire
Maire

(Original signé)

Claudine Beaudin
Greffière par intérim

Avis de motion : Le 8 septembre 2026
Dépôt du projet de règlement : Le 8 septembre 2026
Adoption du règlement : Le 5 octobre 2026
Résolution 26-10-05-7448
Entrée en vigueur : Le 13 octobre 2026