



Province de Québec
Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS-DE-BRANDON
MRC D'AUTRAY

Résolution 2026-07-100

**RÈGLEMENT # 221-2026 EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION, DE CONTRÔLE
ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE**

CONSIDÉRANT 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;

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 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;

CONSIDÉRANT QUE 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du 8 juin 2026;

CONSIDÉRANT QU' premier projet de Règlement a été adopté lors de la séance extraordinaire du 8 juin 2026;

IL EST PROPOSÉ PAR GILLES CÔTÉ ET APPUYÉ PAR MICHEL ALLARD ET RÉSOLU D'ADOPTER LE PRÉSENT RÈGLEMENT :

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement



DÉFINITION

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon
« Directrice générale » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d’avoir, lequel est responsable de l’administration municipale. Son rôle est habituellement tenu d’office par la secrétaire-trésorière en vertu de l’article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffière-trésorière » :	Officier que toute municipalité est obligée d’avoir en vertu de l’article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d’office la fonction de directrice générale en vertu de l’article 210, sous réserve de l’article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d’une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d’autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l’article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d’activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d’une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d’un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire que tous les fonctionnaires et les 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 soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits budgétaires.



Province de Québec

Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

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 municipal peut être amené à adopter par résolution ou par règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité 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 Municipalité doivent être approuvés par le conseil municipal 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 municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt
- L'adoption par le conseil municipal 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

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 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 concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour la directrice générale et greffière-trésorière 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 en vigueur.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, la directrice générale et greffière-trésorière le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 6.1.

Article 3.3

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



Province de Québec Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

description de tâches le prévoit.

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

Article 3.4

La directrice générale 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.

La directrice générale et greffière-trésorière, 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.

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

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supra municipaux;
- Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales;
- Les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles;
- Les primes d'assurances;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 5.2

Bien que les dépenses particulières 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.



Province de Québec

Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Article 5.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la directrice générale et greffière-trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

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 à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. 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 directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité 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.

Article 6.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, la greffière-trésorière doit préparer et déposer deux états comparatifs 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.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le secrétaire-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale 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 E-2.2).

Article 6.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, la greffière-trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par la greffière-trésorière doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 7.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada*



Province de Québec

Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

pour le secteur public, 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 directrice 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.

SECTION 8 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER LES DÉPENSES

Article 8.1

Le conseil délègue aux personnes occupant les fonctions ci-après le pouvoir d'autoriser des dépenses pour les besoins courants d'opération, d'administration et d'entretien reliés à leurs services respectifs au nom de la Municipalité lorsque le montant ne dépasse pas les maximums établis.

Seule la Directrice générale, en plus du premier alinéa du présent article, peut octroyer des contrats à l'intérieur du seuil établi de dépense et ce, selon la politique de gestion contractuelle en vigueur.

FONCTION	MONTANT MAXIMUM PAR DÉPENSE
Directrice générale et greffière-trésorière	1 500\$

Article 8.2

La délégation aux fonctionnaires municipaux du pouvoir des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence prévue au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour une dépense projetée ne sont plus suffisantes pour l'acquitter. Dans un tel cas, seul le conseil municipal pourra autoriser ladite dépense après avoir effectué un virement de fonds approprié.

Article 8.3

L'autorisation de dépenses pour les frais d'inscription et le remboursement des frais de subsistance, d'hébergement, de déplacement et autres reliés à des colloques, forums, séminaires, journées d'étude et congrès est spécifiquement déléguée au Directeur général et doit être approuvés par le conseil municipal.

Article 8.4

Une dépense qui excède une limite prévue par le présent règlement ne peut être scindée de façon à pouvoir être autorisée.

Article 8.5

La directrice générale peut requérir de tous fonctionnaires municipaux que les pièces justificatives de toutes ou de parties des dépenses qu'ils ont le pouvoir d'autoriser en vertu du présent règlement lui soient préalablement soumises pour approbation.



Province de Québec
Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Article 8.6

Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas autorisé en vertu des dispositions du présent règlement ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, il peut engager ou effectuer une dépense s'il a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les factures reçues ou autres pièces justificatives.

Article 8.7

Le conseil ajoute aux pouvoirs et aux obligations de la directrice générale de la municipalité ceux prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2° et 5° à 8° de l'article 114.1 de cette loi au lieu de ceux prévus aux paragraphes 2°, 5° et 6° de l'article 212 du Code Municipal.

Article 8.8

Le conseil délègue à la directrice générale de la Municipalité le pouvoir de la représenter dans tout processus judiciaire et ainsi parler pour et au nom de la Municipalité pour défendre les intérêts de celles-ci.

SECTION 9 – ABROGATION DE RÈGLEMENT

Article 9.1

Le règlement 111-2011 en matière de contrôle et de suivi budgétaires est abrogé à toute fin que de droit. Le présent règlement abroge et remplace également toute autre règlement antérieur dont l'objet et clauses sont incompatibles avec les présentes.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

-Original signé-

Audrey Sénéchal
Mairesse

-Original signé-

Catherine Gagnon
Directrice générale et greffière-
trésorière

Dépôt du premier projet de règlement : 8 juin 2026

Avis de motion : 8 juin 2026

Adoption : 13 juillet 2026

Avis de promulgation : 15 juillet 2026