

**RÈGLEMENT # 004-2016**  
Règlement décrétant les règles  
de contrôle et de suivi budgétaires

---

CONSIDÉRANT QUE les municipalités suivantes sont parties à une entente relative à la sécurité publique et à la protection contre les incendies et prévoyant la constitution d'une régie inter-municipale à savoir : la municipalité d'Amherst, la municipalité d'Arundel, la municipalité d'Huberdeau, la municipalité de La Conception, la municipalité de Lac-Supérieur, la municipalité de La Minerve, la municipalité de Montcalm et la municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré;

CONSIDÉRANT QUE le conseil d'administration est assujéti aux articles 580 et suivant du *Code municipal du Québec* pour conclure une entente relative à la mise en place d'un service de sécurité incendie sur tout le territoire;

ATTENDU QUE; les pouvoirs conférés à la Régie en matière de protection et de sécurité contre l'incendie, notamment par le *Code municipal (L.R.Q., c, C-27.1)* et la *Loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., chapitre S-3.4)*;

ATTENDU QUE; Le conseil d'administration de la Régie incendie Nord Ouest Laurentides a adopté une politique d'approvisionnement en biens et services pour la Régie ;

ATTENDU QU'; un avis de motion a été donné à la séance le 22 septembre 2016 appuyé par madame Danielle St-Laurent;

ATTENDU QUE; les membres présents du conseil d'administration déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

ATTENDU QU'; en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil d'administration 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 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;

ATTENDU QU'EN; vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil d'administration 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;

ATTENDU QU'EN; vertu 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;

ATTENDU 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 d'administration aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT; Que le présent règlement s'applique à toute acquisition et à toute location de biens meubles, de services, incluant les contrats de services professionnels, et à l'exécution de travaux;

CONSIDÉRANT; Qu'il doit être interprétée en tenant compte des dispositions prévues dans les lois et les règlements régissant la Régie;

EN CONSÉQUENCE; il est dûment proposé par madame Danielle St-Laurent et secondé par monsieur Maurice Plouffe et résolu unanimement.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

Politique en approvisionnement en biens et services pour la Régie incendie Nord Ouest Laurentides » :

Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

Responsable d'activité budgétaire

Fonctionnaire ou employé de la régie incendie responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

## **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 régie incendie 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 régie incendie, 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 d'administration 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 directeur et secrétaire-trésorier, l'adjointe administrative et tout autre officier de la régie incendie autorisé et responsables d'activité budgétaire de la régie incendie doivent suivre.

## Article 1.3

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 961.1 du Code municipal du Québec

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

### Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la régie incendie doivent être approuvés par le conseil d'administration 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 d'administration du budget annuel ou d'un budget supplémentaire, • l'adoption par le conseil d'administration d'un règlement d'emprunt, • l'adoption par le conseil d'administration 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 d'administration, le directeur et secrétaire-trésorier, l'adjointe administrative ou un officier de la régie incendie, 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 régie incendie 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.

## **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 régie incendie. Il en est de même pour le directeur et secrétaire-trésorier le cas échéant, lorsque qu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil d'administration 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 de l'activité budgétaire, le directeur et secrétaire-trésorier 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 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

Le directeur et secrétaire-trésorier et l'adjointe administrative sont responsables du maintien à jour du présent règlement. Le directeur et secrétaire-trésorier doit présenter au conseil d'administration 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 et secrétaire-trésorier et l'adjointe administrative sont responsables 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 Régie incendie Nord Ouest Laurentides.

## **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.

Lors de la réalisation d'un engagement, la partie faisant l'objet d'un déboursé dans l'exercice courant mais qui est imputable aux exercices subséquents constitue un actif, à titre de frais payés d'avance, de stocks en inventaire ou de dépenses reportées tels les frais d'escompte et d'émission de la dette à long terme.

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 directeur et secrétaire-trésorier et l'adjointe administrative de la régie incendie doivent s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Les dépenses engagées antérieurement comprennent, en plus de dépenses ayant fait l'objet d'un déboursé dans un exercice antérieur, des dépenses qui n'ont pas encore fait l'objet de déboursés et qui sont reliées à des engagements contractuels à court ou long terme, par exemple les dépenses reliées au service de la dette, à un contrat de location, ou encore à un bail.

## **DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### Article 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulière,

Il appartient au conseil d'administration d'insérer au règlement la liste exhaustive des dépenses jugées particulières. Les dépenses particulières sont généralement des dépenses difficilement compressibles et qui se prêtent peu à un contrôle a priori, bien qu'elles doivent comme toute autre dépense faire l'objet d'un contrôle a posteriori et d'un suivi budgétaire. Sans être exhaustif, mentionnons à titre d'exemples : les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture; les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base; les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs; les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux; les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la régie incendie ; les provisions et affectations comptables.

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 directeur et secrétaire-trésorier et l'adjointe administrative de la régie incendie doivent 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 tout 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 directeur et secrétaire-trésorier et l'adjointe administrative doivent s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis.

## **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, le directeur et secrétaire-trésorier de la régie doit en informer le conseil d'administration 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 Le directeur et secrétaire-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil d'administration, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la régie incendie.

Le règlement lui-même n'a pas besoin de préciser la forme et le contenu de ces états car l'article 176.4 est déjà clair à ce sujet. Cet article est partiellement reproduit ici à titre informatif :

Le conseil d'administration pourrait déterminer une fréquence accrue dans son règlement, s'il le désire.

L'article 176.4 a été modifié par l'article 32 du chapitre 31 des lois de 2006 (PL 21). Cette modification, reflétée ci-haut, ne devient effective qu'à partir du 1er janvier 2007. Jusqu'à la fin de l'exercice 2006, ce sont les dispositions antérieures qui s'appliquent (rapports trimestriels).

## Article 6.3

Afin que la régie incendie se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil d'administration 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.

Pour fins pratiques, ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués au cours de l'intervalle rapportée.

## **ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA RÉGIE INCENDIE**

Advenant que le conseil d'administration veuille se donner la latitude d'étendre au besoin l'application du présent règlement à un organisme contrôlé donné, la présente section pourrait être ajoutée au règlement pour prévoir cette situation.

## Article 7.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la régie incendie en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil d'administration 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 et secrétaire-trésorier et l'adjointe administrative sont responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la régie incendie fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Saint-Faustin-Lac Carré, ce 26 octobre 2016

  
\_\_\_\_\_  
Steven Larose  
Président  
de la Régie incendie Nord Ouest Laurentides

  
\_\_\_\_\_  
Jean Lacroix  
Directeur et secrétaire-trésorier  
de la Régie incendie Nord Ouest Laurentides

Avis de motion	24 août 2016
Adoption du règlement	26 octobre 2016
Avis public	9 novembre 2016
Entrée en vigueur	9 novembre 2016 

