

## **RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE DE VALCOURT**

REGLEMENT ADOPTÉ LORS D'UNE RÉUNION RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE TENUE LE 9 JANVIER 2008 À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS :

L'assemblée est sous la présidence de :

MONSIEUR PATRICE DESMARAIS, DÉLÉGUÉ DU CANTON DE VALCOURT

DÉLÉGUÉS:	<u>Régie</u>	<u>Délégué</u>	<u>Substitut</u>
	BONSECOURS	Cécile Laliberté	Cécile Lapalme
	LAWRENCEVILLE	Derek Grilli	
	MARICOURT	Réjean Paquette	
	RACINE	René Pelletier	
	CANTON VALCOURT	Patrice Desmarais	
	VALCOURT VILLE	Henri-Paul Lavoie	Guy Arel

### **REGLEMENT NUMERO 007**

#### **RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES EN MATIÈRE DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET LA DÉLÉGATION D'AUTORISATION DE DÉPENSES**

- ATTENDU QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec et 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 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 et 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 960.1 et du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;
- ATTENDU QU' en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec et 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 960.1 et du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;
- ATTENDU QU' en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec et de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, le Conseil peut déléguer à des fonctionnaires le pouvoir d'autoriser certaines dépenses, ce qui favorise une saine gestion administrative de la Régie;
- ATTENDU QU' en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal et 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 960.1 et du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du code municipal du Québec et l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes et le cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal et le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes prévoient les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par le membre René Pelletier à la séance régulière du Conseil de la Régie tenue le 12 décembre 2007;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR RENÉ PELLETIER, APPUYÉ PAR MONSIEUR RÉJEAN PAQUETTE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le règlement portant le numéro 007 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit;

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement;

### DÉFINITIONS

« Régie » : Régie intermunicipale de protection contre l'incendie de Valcourt.

« Conseil » : Conseil d'administration de la Régie intermunicipale de protection contre l'incendie de Valcourt.

« Secrétaire-trésorier » :

Fonctionnaire principal que la Régie est obligée d'avoir en vertu de l'article 97 de la Loi sur les cités et villes.

« Exercice » : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

### 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 Régie 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 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.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier doit suivre.

Il délègue aussi au secrétaire trésorier et au directeur des incendies le pouvoir d'autoriser certaines dépenses en fixant les conditions alors applicables.

## 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 Régie 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 ou un officier municipal autorisé conformément aux dispositions du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la Régie est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

## 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 secrétaire-trésorier doit s'appuyer sur le système comptable en vigueur.

### Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le secrétaire-trésorier doit suivre les instructions identifiées à l'article 6.1 du présent règlement.

### Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du présent règlement 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 le plus tôt possible le secrétaire-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

### Article 3.4

Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement à l'autorisation du Conseil, faire l'objet d'une vérification par le secrétaire-trésorier que la Régie dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

### Article 3.5

Le secrétaire-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 Régie.

## 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, le secrétaire-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

### Article 4.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

## SECTION 5 – DÉPENSES DE NATURE INCOMPRESSIBLES

### Article 5.1

Sans affecter le droit du Conseil d'autoriser d'autres dépenses à ce titre par résolution au cours d'un exercice financier, les dépenses suivantes, qui sont de nature incompressibles, sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du Conseil;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST;
- Frais de poste et de messagerie;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Assurances;
- Contrat d'entretien ménager, paysager et de déneigement;
- Autres contrats de services;
- Licence de radiocommunication et location de la tour de télécommunication;
- Immatriculation des véhicules;
- Carburant des véhicules d'urgence;
- Inspections obligatoires des véhicules d'urgence et des équipements;
- Inspections obligatoires des bornes d'incendie;
- Électricité et gaz pour les immeubles et équipements;
- Service de la dette et frais de financement.

## SECTION 6 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

### Article 6.1

Le secrétaire trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget, incluant les dépenses de nature incompressible, dans le but de contrôler les variations budgétaires et est autorisé, si nécessaire, à effectuer un virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par un tel virement budgétaire, le secrétaire-trésorier doit en informer le Conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de virement budgétaire entre diverses fonctions ou l'adoption de toute autre mesure financière adéquate pour l'obtention de ces crédits additionnels requis.

### Article 6.2

Tel que prescrit par l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes, le secrétaire-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une session du Conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Régie.

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

## SECTION 7 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

### Article 7.1

Le Conseil délègue au secrétaire-trésorier le droit d'autoriser toute dépense se rapportant à l'administration courante contenue dans les postes budgétaires de frais de déplacement, de représentation, d'abonnement à des périodiques ou à des associations professionnelles, de publicité et d'avis public, d'achat de fourniture de bureau, en autant que l'autorisation d'autoriser une telle dépense n'excède pas la limite monétaire budgétée au poste budgétaire correspondant.

Le Conseil délègue au directeur des incendies le droit d'autoriser toute dépense se rapportant aux opérations courantes contenue dans les postes budgétaires de location d'équipement incendie et de véhicule d'urgence, d'entretien général d'équipement incendie et de véhicule d'urgence, de remplacement d'équipement incendie existant et indispensable ayant été brisé lors d'intervention ou autres ou mis hors service lors d'une inspection obligatoire, d'entretien général des appareils de communication d'urgence, de nettoyage et de réparation d'habillement, de frais de vaccination, d'entretien général des casernes et de frais de déplacement, en autant que l'autorisation d'autoriser une telle dépense n'excède pas la limite monétaire budgétée au poste budgétaire correspondant.

Lorsqu'une dépense est autorisée en vertu de la présente disposition, le fonctionnaire autorisé doit respecter les conditions suivantes :

- a) Le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux;
- b) Si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible auprès de différents fournisseurs;
- c) Le contrat ne peut pas excéder l'exercice financier courant.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certaines dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du Conseil à l'exercer lui-même.

## Article 7.2

Afin que la Régie se conforme à l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes et le cinquième alinéa de l'article 477.2, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une session ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à l'article 7.1. 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 antérieurement.

## SECTION 8 - TRANSFERTS BANCAIRES

### Article 8.1

Le secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer tous les transferts bancaires entre les comptes appartenant à la Régie afin de combler ou de régulariser le solde.

## SECTION 9 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA RÉGIE

### Article 9.1

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

## SECTION 10– DISPOSITIONS FINALES

### Article 10.1

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet, dont le règlement numéro 003.

### Article 10.2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et prend effet à compter du 1er janvier 2008.

ADOPTÉ à Valcourt, le 9ième jour du mois de janvier 2008.



Patrice Desmarais, président



Célyne Cloutier, secrétaire

Avis de motion:	12 décembre 2007
Adoption du règlement :	09 janvier 2008
Avis public donné le :	1er février 2008
Entrée en vigueur:	1er février 2008