

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

**ATTENDU** les pouvoirs accordés au conseil par les articles 73.2, 477, 477.1 et 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**ATTENDU** que pour assurer un meilleur fonctionnement des différents services de l'Agglomération de Rivière-Rouge, il est opportun d'adopter un règlement en vertu de ces articles;

**ATTENDU** qu'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 6 novembre 2018;

**ATTENDU** qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 6 novembre 2018;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par la conseillère Andrée Rancourt

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

qu'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 :        TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est identifié par le numéro A-34 et s'intitule « Règlement concernant les dispositions en matière de délégation de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires de l'Agglomération de Rivière-Rouge ».

**ARTICLE 2 :        PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 3 :        DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| « Activité budgétaire » : | Ensemble des postes comptables formant l'enveloppe budgétaire attribuée à un service pour son fonctionnement. |
| « Agglomération »         | Agglomération de Rivière-Rouge.   |
| « Conseil » :             | Conseil d'agglomération de Rivière-Rouge.   |
| « Conseil municipal » :   | Conseil municipal de la Ville de Rivière-Rouge.   |
| « Crédits nécessaires » : | Disposition des sommes d'argent suffisantes à un poste comptable pour faire face à la dépense projetée.       |

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

« Dépenses incompressibles » :	Coûts fixes que la Ville doit assumer, soit en raison d'une obligation qu'elle a contractée antérieurement, soit pour permettre son fonctionnement régulier.
« Directeur de service » :	Personnel cadre de la Ville nommé par le conseil municipal de la Ville.
« Directeur général » :	Directeur général de la Ville nommé par le conseil municipal de la Ville.
« Directeur général adjoint » :	Directeur général adjoint de la Ville nommé par le conseil municipal de la Ville.
« Exercice courant » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année en cours.
« Formation et congrès » :	Formation, congrès, séminaires, colloques et autres événements semblables.
« Greffier » :	Greffier de la Ville nommé par le conseil municipal de la Ville.
« Responsable d'activités budgétaires » :	Directeur ou personne salariée de la Ville responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.
« Service »	Unité administrative de la Ville au plan organisationnel.
« Trésorier » :	Trésorier de la Ville nommé par le conseil municipal de la Ville.
« Ville »	Ville de Rivière-Rouge.

**ARTICLE 4 :**        **INTERPRÉTATION**

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux responsables d'activités budgétaires n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont par ailleurs conférés par la loi.

Le genre masculin est utilisé dans le présent règlement au sens neutre pour simplifier le texte et désigne les femmes autant que les hommes.

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

**ARTICLE 5 :**            **CHAMPS DE COMPÉTENCE**

Tout responsable d'activités budgétaires peut autoriser des dépenses et passer des contrats au nom de l'Agglomération, peu importe la catégorie de contrat (approvisionnement, services, construction ou services professionnels), à l'exclusion des dépenses en immobilisations de 1 000 \$ et plus ainsi qu'autoriser les heures supplémentaires de leurs personnes salariées, et ce, seulement dans le respect des conditions suivantes :

- Avoir préalablement vérifié la disponibilité des crédits nécessaires;
- N'engager les crédits de l'Agglomération que dans les limites des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité;
- N'engager les crédits de l'Agglomération que pour l'exercice financier courant.

Pour les fins du présent article, ne sont pas considérés comme visant une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours, les engagements qui se continuent dans un exercice financier ultérieur lorsque le montant de l'engagement est entièrement acquitté pendant l'exercice financier en cours.

**ARTICLE 6 :**            **DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS POUR ET AU NOM DE L'AGGLOMÉRATION**

Sous réserve de l'article 10, le conseil délègue, par le présent règlement, aux responsables d'activités budgétaires suivants, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, pour et au nom de l'Agglomération, selon leurs champs de compétence déterminés à l'article 5 et jusqu'à concurrence des montants ci-après indiqués, le tout conditionnellement à ce que la dépense soit engagée en conformité avec la *Loi sur les cités et villes*, le règlement de gestion contractuelle de l'Agglomération et les dispositions de contrôle et suivi budgétaires décrétés au présent règlement :

- **Un montant égal ou inférieur à 2 000 \$ :**
  - Contremaître ou chef d'équipe;
  - Coordonnateur;
  - Responsable d'une bibliothèque de secteur;
- **Un montant égal ou inférieur à 5 000 \$ :**
  - Adjointe exécutive et conseillère en ressources humaines et communications;
- **Un montant égal ou inférieur à 10 000 \$ :**
  - Directeur adjoint d'un service;
  - Greffier adjoint;
- **Un montant égal ou inférieur à 15 000 \$ :**
  - Directeur de service;
  - Greffier;
  - Trésorier;



CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

**Le directeur général :** pour ce qui est des directeurs de la Ville;  
**(le directeur général adjoint en son absence)**

**Le directeur :** pour les personnes salariées de la Ville sous sa responsabilité.

Cette demande d'autorisation doit être accompagnée d'une estimation des frais relatifs à l'adhésion incluant une note indiquant la source de financement et l'assurance de la disponibilité des fonds, à moins que ce projet de dépense soit déjà détaillé au budget annuel du service concerné.

**ARTICLE 8 :        DÉLÉGATION DE POUVOIR AU TRÉSORIER**

Nonobstant l'article 6, le conseil délègue au trésorier ou, en l'absence de celui-ci, au directeur général le pouvoir d'autoriser les dépenses incompressibles et les autres dépenses nécessaires au bon fonctionnement des services de l'Agglomération, indépendamment des montants impliqués, et d'en effectuer le paiement, et ce, sans résolution du conseil :

- La rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil et des personnes salariées de la Ville;
- Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales;
- Les paiements des factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation soit le téléphone, l'électricité, le service postal, le gaz, etc.;
- Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées;
- Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux;
- Les remboursements de mandats perçus pour d'autres organismes, de dépôts temporaires, de garanties de soumission, de retenues sur contrats octroyés par un responsable d'activités budgétaires en vertu du présent règlement;
- Les remboursements de taxes et intérêts, conformément aux règlements en vigueur;
- Les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements;
- Les paiements en vertu d'un jugement condamnant l'Agglomération au paiement d'une somme de deniers;
- Les quotes-parts de l'Agglomération aux frais d'exploitation d'organismes auxquels l'Agglomération est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées;
- Les frais de formation, perfectionnement, congrès, colloque, allocation, représentation et déplacement des élus, directeurs et personnes salariées de la Ville préalablement autorisés conformément aux articles 7.3 et 7.4 du présent règlement;
- Les paiements faits en vertu de contrats, de baux ou d'ententes ayant été dûment approuvés par le conseil;

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

- Tout autre paiement permettant d'obtenir les documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de l'Agglomération et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant;
- Les paiements de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée pour des dépenses déjà autorisées par le conseil;
- Les paiements de factures pour des dépenses engagées en vertu du présent règlement;
- Les sommes nécessaires pour renflouer les petites caisses.

**ARTICLE 9 :**            **DÉLÉGATION DE POUVOIR AU GREFFIER**

Nonobstant les dispositions du présent règlement, lors d'une élection générale ou partielle, le greffier, en sa qualité de président d'élection, est autorisé à procéder à tous les achats ou locations de matériel ou de services nécessaires ainsi qu'à l'embauche du personnel électoral, et ce, conformément à la *Loi sur les cités et villes* et la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités*.

Toutefois, la rémunération du personnel électoral doit être approuvée préalablement par résolution du conseil.

**ARTICLE 10 :**        **POUVOIRS EXCLUSIFS DU CONSEIL**

Nonobstant l'article 6, l'autorisation préalable du conseil est requise pour les dépenses suivantes :

- Contributions aux corporations à but non lucratif;
- Dons et subventions aux organismes de charité, communautaires, sportifs ou culturels;
- Signature d'ententes et de baux de location;
- Toute dépense imputée à une autre source que celle du fonds général;
- Toute dépense s'étendant au-delà de l'exercice financier courant;
- Si requis, lancement d'appel d'offres et octroi des contrats qui en découle, et ce, même si les montants sont moins élevés que le seuil de la dépense d'un contrat décrété en référence à l'article 573 de la *LCV*;
- Acquisition d'immeubles;
- Aliénation de biens ou d'immeubles appartenant à la Ville;
- Demande de paiement suite à l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructures ou de bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil;
- Toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil;
- Demande au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de donner son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse;
- Embauche ou réaffectation de tout directeur de service et de toute personne salariée régulière à temps complet de la Ville;
- Toute autre exigence prévue aux lois et règlements en vigueur.

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

**ARTICLE 11 :      PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**11.1 Approbation des crédits**

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, du fonds de roulement, de réserves financières ou de fonds réservés.

**11.2 Suivi budgétaire**

Tout responsable d'activités budgétaires doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité et de son service avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et de son service et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Un directeur ou une personne salariée de la Ville qui n'est pas un responsable d'activités budgétaires 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.

Tout responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé.

**ARTICLE 12 :      CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES**

**12.1 Vérification de la disponibilité des crédits**

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable d'activités budgétaires concerné, le trésorier ou le directeur général, selon le cas, s'appuie sur le système informatique comptable en vigueur à la Ville.

**12.2 Bon de commande**

Pour l'application du présent article, tout responsable d'activités budgétaires doit émettre un bon de commande, avant d'autoriser une dépense de nature prévisible, et ce, après s'être assuré de la disponibilité des fonds nécessaires à ladite dépense. Ce bon de commande fait foi de la disponibilité des fonds.

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

Malgré l'alinéa précédent, une dépense inférieure à 250 \$ peut être effectuée sans bon de commande, pourvu que le responsable d'activités budgétaires appose sa signature et son identifiant personnel sur la facture.

Dans le cas de situation d'urgence ou nécessitant une action rapide occasionnant une dépense, le responsable d'activités budgétaires doit émettre le plus rapidement possible, après l'évènement, un bon de commande pour chacune des dépenses effectuées, et ce, après s'être assuré de la disponibilité des fonds nécessaires à ladite dépense.

### **12.3 Divergences sur un bon de commande**

Des divergences sur un bon de commande sont autorisées jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) du bon de commande ou jusqu'à un montant maximum de 250 \$.

### **12.4 Insuffisance de crédits et transfert budgétaire**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de ceux-ci, le responsable d'activités budgétaires doit procéder à un transfert budgétaire à l'aide d'un formulaire dûment complété à cet effet (Annexe I).

Un transfert budgétaire peut être autorisé par les autorités suivantes :

**Le trésorier :** pour les transferts à l'intérieur d'une même activité (d'un poste comptable à un autre);  
**(en son absence le directeur général)**

**Le conseil :** pour les transferts d'une activité à une autre (d'un service à un autre).

Si l'insuffisance de crédits ne peut se résorber par un transfert budgétaire, le responsable d'activités budgétaires ne peut effectuer la dépense. Le directeur général doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre, pour adoption, une proposition d'affectation de crédits supplémentaires pour les montants additionnels requis.

### **ARTICLE 13 : RAPPORT AU CONSEIL**

Les responsables d'activités budgétaires qui utilisent leur pouvoir de délégation prévue au présent règlement doivent indiquer, dans un rapport, la liste des dépenses et engagements qu'ils autorisent. Ce rapport doit être transmis au conseil à la première séance tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation accordée.

Pour l'application du présent article, le registre des chèques déposé et approuvé par le conseil, faisant mention du montant de la dépense, du poste budgétaire et du nom du fournisseur qui a fait l'objet d'une autorisation en vertu du présent règlement, est considéré comme le rapport transmis au conseil.

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

---

**ARTICLE 14 :**      **SIGNATURE**

Le maire de la Ville ou, si ce dernier est absent ou empêché de remplir les devoirs de sa charge, le maire suppléant de la Ville, sont autorisés à signer tous les comptes de caisse, les effets, les chèques et les autres documents de la Ville.

Le trésorier de la Ville ou, si ce dernier est absent ou empêché de remplir les devoirs de sa charge, le trésorier adjoint de la Ville, sont autorisés à signer tous les comptes de caisse, les effets, les chèques et les autres documents de la Ville.

Le directeur général ou le greffier de la Ville sont autorisés à signer tous les comptes de caisse et les autres documents de l'Agglomération.

**ARTICLE 15 :**      **APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le directeur général, de concert avec le trésorier de la Ville, est responsable de l'application et du respect du présent règlement par tous les directeurs et toutes les personnes salariées de la Ville.

**ARTICLE 16 :**      **ENTRÉE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet (Web) de la Ville.

Malgré le premier alinéa, les dispositions du présent règlement prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

**LE MAIRE**

**LE GREFFIER**

\_\_\_\_\_  
**Denis Charette**

\_\_\_\_\_  
**Pierre-Alain Bouchard**

**Adopté lors de la séance ordinaire du 4 décembre 2018  
par la résolution numéro : 90/04-12-18-A**

**Avis de motion, le 6 novembre 2018**

**Dépôt du projet de règlement, le 6 novembre 2018**

**Adoption du règlement, le 4 décembre 2018**

**Entrée en vigueur, le 20 décembre 2018**

**Publication du règlement sur le site Internet (Web) de la Ville, le 20 décembre 2018**

CONCERNANT LES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR,  
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE L'AGGLOMÉRATION DE RIVIÈRE-ROUGE

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TRANSFERT**

DÉTAILS

Date \_\_\_\_\_

Fournisseur \_\_\_\_\_

Montant hors budget \$  \_\_\_\_\_ \$ Can.  U.S. \_\_\_\_\_

Poste budgétaire DE : \_\_\_\_\_ ( \$ ) À : \_\_\_\_\_ ( \$ )

- Service demandeur
- Développement économique et récréotouristique
  - Direction générale
  - Greffe
  - Travaux publics
  - Urbanisme et environnement
  - Finances
  - Loisirs et culture
  - Sécurité incendie
  - Autres (*à préciser ici*)

JUSTIFICATION

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SIGNATURES & APPROBATION

\_\_\_\_\_  
Directeur de service  
de la Ville

\_\_\_\_\_  
Directeur général  
de la Ville