



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE WATERLOO

RÈGLEMENT NO 20-922

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES AINSI QUE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET L'ABROGATION DES RÈGLEMENTS 05-709-2 ET 07-825 ET LEURS AMENDEMENTS

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le conseil municipal 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 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 municipal 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 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 municipal pour fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU les pouvoirs accordés au conseil municipal par les articles 73.2, 477, 477.1 et 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

ATTENDU QUE pour assurer un meilleur fonctionnement des différents services de la Ville, il est opportun d'adopter un règlement en vertu de ces articles;

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro 20.08.6.2 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 18 août 2020;

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE WATERLOO DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

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

SECTION 1 - DÉFINITION ET INTERPRÉTATION**ARTICLE 1.1.-** Définitions

« Conseil municipal » :	Conseil municipal de la Ville de Waterloo.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé 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.
« Délégué » :	Personne à qui le conseil municipal a délégué son pouvoir.
« Ville » :	Ville de Waterloo.

ARTICLE 1.2 La délégation de l'exercice d'un pouvoir à un fonctionnaire comporte automatiquement la délégation de l'exercice de ce pouvoir au fonctionnaire qui agit comme supérieur hiérarchique et au conseil municipal.

ARTICLE 1.3 Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour objet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont, par ailleurs, conférés par la loi.

ARTICLE 1.4 Pour l'application du présent règlement, le montant d'une dépense ou la valeur d'un contrat comprend l'ensemble des éléments suivants:

1. Le montant du contrat tel que déterminé selon l'une des situations suivantes :
 - a) Le montant total indiqué au contrat pour la période couverte lorsque celui-ci ne comporte pas de clause d'option, de renouvellement ou de reconduction;
 - b) Le montant indiqué au contrat pour le terme initial auquel s'ajoute la valeur de toutes les clauses d'option, de renouvellement ou de reconduction automatique;
 - c) Le montant indiqué au contrat pour le terme initial uniquement lorsque celui-ci comporte des clauses d'option, de renouvellement ou de reconduction à la seule discrétion de la Ville.
2. L'ensemble des dépenses supplémentaires prévues au contrat;
3. L'ensemble des dépenses supplémentaires déjà autorisées en plus de celles initialement prévues au contrat;
4. Les taxes applicables.

SECTION 2 - OBJETS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 2.1 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 municipal peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 2.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre fonctionnaire autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

SECTION 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 3.1 Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville 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 :

1. L'adoption par le conseil municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
2. L'adoption par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt;
3. 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 3.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil municipal ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 3.3 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 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 4.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le détail de son budget ainsi que l'historique des dépenses déjà engagées, effectuées ou autorisées et le solde qui est disponible, lesquelles informations sont disponibles au système comptable de la Ville. Il en est de même pour le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil municipal, conformément aux articles 8.1 et suivants.

ARTICLE 4.2 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable de l'activité budgétaire doit suivre la procédure prévue à l'article 7.2 du présent règlement.

ARTICLE 4.3 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 un 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 4.4 Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil municipal 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 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 5.1 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 5.2 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 Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière et sont même dans certains cas difficilement compressibles, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de factures;
- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- Les quotes-parts des organismes supra-municipaux;
- Les contributions nécessaires pour couvrir la part des déficits des partenariats auxquels participe la Ville;
- 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 trésorier de la Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 6.2 Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme tout autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

ARTICLE 6.3 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 municipal, le cas échéant.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 7.1 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. 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, laquelle doit nécessairement être portée à la connaissance des membres du Conseil.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général de la Ville doit en informer le conseil municipal et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 7.2 - Insuffisance de crédits

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, un virement budgétaire doit être effectué.

Les fonctionnaires suivants sont autorisés à effectuer des virements budgétaires jusqu'à concurrence des seuils suivants :

Directeur de service ou son adjoint	5 000 \$ et moins
Directeur général ou directeur général adjoint ou trésorier	25 000 \$ et moins
Conseil municipal	25 000 \$ et plus

Un virement budgétaire ne peut être divisé en plusieurs virements visant le même objet.

Tout ajustement budgétaire doit être justifié.

L'autorisation d'effectuer un virement de crédits affectés à des dépenses de fonctionnement est déléguée :

- Au directeur de service pour les postes relevant de ce dernier;
- Au directeur général ou au trésorier pour les virements entre services.

Malgré ce qui précède, les virements particuliers suivants ne peuvent être autorisés à l'intérieur des montants prévus que de la façon suivante :

- Par le directeur général préalablement approuvé par la conseillère en ressources humaines pour les virements des dépenses de masse salariale et de charges sociales vers un autre poste de dépense;
- Par le trésorier pour les quotes-parts, subvention ou tout autre imprévu.

ARTICLE 7.3 Dépense non prévue au budget de fonctionnement

S'il existe une disponibilité de crédits budgétaires découlant de la non-réalisation complète d'un projet, d'une économie dans la réalisation d'un projet ou d'achats de biens ou services, cette disponibilité budgétaire ne peut être utilisée pour une dépense non prévue au budget sans l'autorisation du directeur général ou du directeur général adjoint ou du conseil municipal, selon le montant nécessaire à cette dépense.

Une dépense non budgétisée peut être autorisée par le directeur général ou du directeur général adjoint ou le conseil municipal si les crédits sont disponibles à l'intérieur du budget global.

Les seuils d'autorisation pour les dépenses non prévues au budget sont les suivants :

Directeur général ou directeur général adjoint	25 000 \$ et moins
Conseil municipal	25 000 \$ et plus

ARTICLE 7.4 Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil municipal tenue au moins quatre semaine avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux (2) états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville. Nonobstant le présent article, s'il y a discordance entre celui-ci et la loi, l'article de loi prévaut.

ARTICLE 7.5 Afin que la Ville se conforme à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil municipal, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire conformément au présent règlement. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. 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. Nonobstant le présent article, s'il y a discordance entre celui-ci et la loi, l'article de loi prévaut.

SECTION 8 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'ENGAGER DES EMPLOYÉS SALARIÉS AU NOM DE LA VILLE

ARTICLE 8.1 Les champs de compétence des fonctionnaires désignés, tels que mentionnés à l'article 8.2 du présent règlement, sont définis comme suit :

Les fonctionnaires désignés ont le pouvoir d'engager la dépense liée à tout achat de biens, de services et les heures supplémentaires de leurs employés dans leur champ de compétence et selon les disponibilités budgétaires sauf :

- 8.1.1. Les dons et cadeaux qui sont de compétence exclusive au conseil municipal.

De plus, le directeur général peut autoriser :

- 8.1.2. L'engagement des employés contractuels, temporaires ou remplaçants, en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées, sur recommandation de la conseillère en ressources humaines. Le directeur général doit déposer la liste des personnes engagées à la séance du conseil municipal qui suit leur engagement.

Un délégué ne peut autoriser des dépenses que dans les budgets ou un règlement sous sa responsabilité.

Un délégué doit également respecter la Politique de capitalisation et d'amortissement des immobilisations.

ARTICLE 8.2 Les fonctionnaires ci-après désignés, sont autorisés à engager des dépenses et à signer des contrats dans leurs champs de compétence, visés à l'article 8.1, et jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après, conditionnellement à ce que la dépense soit engagée en conformité avec la *Loi sur les cités et villes*, le règlement de gestion contractuelle, les politiques administratives en vigueur et le présent règlement :

- 8.2.1. Un montant égal ou inférieur à 5 000 \$
 - Tout personnel cadre
- 8.2.2. Un montant égal ou inférieur à 25 000 \$
 - Directeur général et directeur général adjoint

Le directeur général ou le directeur général adjoint est également autorisé à signer tout document donnant effet à ces engagements.

SECTION 9 – DÉLÉGATION PARTICULIÈRE À CERTAINS DIRECTEURS ET AUTRES CADRES

ARTICLE 9.1 Le greffier en sa qualité de président d'élections, en application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, peut effectuer toute opération nécessaire à la tenue d'élections ou de référendums, effectuer toute dépense, engager le personnel électoral et conclure tout contrat relatif à ces opérations dans les limites de la loi et des crédits votés au budget.

ARTICLE 9.2 Le trésorier est autorisé à payer par chèques, par notes de débit, par paiements électroniques ou par tout autre moyen, les dépenses suivantes, sur réception des factures afférentes :

- 9.2.1 La rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil municipal et des employés de la Ville.
- 9.2.2 Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales.
- 9.2.3 Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux.
- 9.2.4 Les remboursements de taxes et des intérêts, conformément aux règlements en vigueur.
- 9.2.5 Les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements.
- 9.2.6 Les paiements en vertu d'un jugement condamnant la Ville au paiement d'une somme de deniers.
- 9.2.7 Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées.
- 9.2.8 Les quotes-parts de la Ville aux frais d'opérations d'organismes auxquels la Ville est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées.
- 9.2.9 Les paiements de factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, le gaz, le service postal, etc.
- 9.2.10 Les frais de formation, perfectionnement, congrès, allocations, représentation et déplacements des employés désignés de la Ville, préalablement autorisés par le directeur responsable de l'unité administrative.
- 9.2.11 Les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la Ville et un tiers qui précise les termes de ces paiements.
- 9.2.12 Tout paiement permettant d'obtenir des documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Ville et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant.
- 9.2.13 Les paiements de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée.
- 9.2.14 Les paiements de factures pour des travaux ou des services rendus.

ARTICLE 9.3 Le directeur général

- 9.3.1 Le directeur général a le pouvoir de suivre ou non les recommandations effectuées par l'Autorité des marchés publics dans le cadre de l'application de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (PL-108).

Le directeur général doit immédiatement faire rapport du suivi ou non des recommandations au conseil municipal.

- 9.3.2 Lorsque requis, le directeur général, ou en son absence, le directeur général adjoint, a le pouvoir de faire des demandes de permis pour et au nom de la Ville de Waterloo

SECTION 10 – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 10.1 Le présent règlement abroge et remplace les règlements 05-709-2 et 07-825 ainsi que tous leurs amendements.

ARTICLE 10.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le Maire,

JEAN-MARIE LACHAPELLE

Le Greffier de la Ville,

LOUIS VERHOEF

Avis de motion : 18 août 2020

Présentation : 18 août 2020
Adoption : 15 septembre 2020
Entrée en vigueur : 15/09/2020