

## RÈGLEMENT NO 2010-38

### **MODIFIANT LE RÈGLEMENT NO 2007-26 PORTANT SUR LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

---

À une séance ordinaire du conseil de la Communauté métropolitaine de Québec (CMQ) tenue le 25 février 2010, les membres présents formant quorum.

ATTENDU QUE la Communauté métropolitaine de Québec a adopté le règlement n° 2007-26 portant sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE, le 18 juin 2009, le conseil de la Communauté métropolitaine de Québec adoptait un nouveau plan d'effectif;

ATTENDU QUE ce nouveau plan d'effectif confie la trésorerie à la direction générale;

ATTENDU QUE, de ce fait, les fonctions de secrétaire et de trésorier sont maintenant occupées par des personnes différentes;

ATTENDU QUE, le 17 décembre 2009, le conseil de la CMQ a adopté une résolution en vue de modifier le règlement concernant la rémunération des membres du conseil, du comité exécutif et des commissions de la CMQ;

ATTENDU QU'il était devenu approprié de simplifier l'article 6.1 du règlement n° 2007-26 lorsqu'il traite de la rémunération des élus.

EN CONSÉQUENCE, il est décrété par résolution du conseil de la Communauté métropolitaine de Québec ce qui suit :

#### ARTICLE 1

La définition de directeur général du règlement n° 2007-26 est remplacée par la suivante :

*« Directeur général – Fonctionnaire que la Communauté métropolitaine est obligée d'avoir en vertu de l'article 61 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec (CMQ). En plus des fonctions prévues aux articles 71, 72 et 73 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec, le directeur général exerce les fonctions de trésorier, sous réserve de l'article 61 de cette même loi qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes. »*

#### ARTICLE 2

La définition de secrétaire-trésorier dudit règlement est remplacée par la définition de secrétaire de la manière suivante :

*« Secrétaire – Officier que la Communauté est obligée d'avoir en vertu de l'article 61 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec. »*

#### ARTICLE 3

L'article 1.2 dudit règlement est remplacé par le suivant :

*« 1.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les employés concernés de la CMQ doivent suivre. »*

## ARTICLE 4

Les articles 3.1 et 3.2 dudit règlement sont remplacés par les suivants :

*« 3.1 Le conseil délègue au président, au directeur général et au secrétaire le pouvoir d'autoriser des dépenses et de contracter au nom de la Communauté en fonction des champs de compétence, des montants et autres conditions établies au tableau ci-dessous et au présent règlement.*

Montant du contrat ou de la dépense autorisé (plus les taxes lorsqu'applicables)	Autorisation requise	
	Champ de compétence	Personne désignée
0 \$ à 10 000 \$	Biens durables (actifs) et biens non durables (acquisition et disposition)	Président, directeur général
0 \$ à 10 000 \$	Services professionnels et non professionnels et engagement temporaire de personnel salarié, d'un stagiaire et d'un étudiant	Président, directeur général
0 \$ à 5 000 \$	Réclamations de dommages	Secrétaire et directeur général
0 \$ à 10 000	Toute autre dépense non mentionnée ci-dessus	Président, directeur général

*« 3.2 Le trésorier peut à l'intérieur du, budget effectuer les virements budgétaires appropriés d'un objet à l'autre à l'intérieur d'une même activité.*

*Tout autre virement budgétaire nécessite l'autorisation du conseil ou le cas échéant du comité exécutif selon que le conseil a délégué ou non un pouvoir au comité exécutif, d'effectuer un tel virement dans, le règlement intérieur de délégation de pouvoirs au comité exécutif. »*

## ARTICLE 5

Les articles 4.1 à 4.5 dudit règlement sont remplacés par les suivants :

*« 4.1 Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même ou du comité exécutif, doit faire l'objet d'un certificat du trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil. »*

*« 4.2 Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du trésorier en début d'exercice, le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur à la Communauté sinon au trésorier lui-même. »*

*« 4.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1 .»*

*« 4.4 Un employé autre que le secrétaire ou le directeur général 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 trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause. »*

*« 4.5 Le directeur général 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 au 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 secrétaire 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 employés de la Communauté. »*

## ARTICLE 6

L'article 5.2 dudit règlement est remplacé par le suivant :

*« 5.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget. »*

## ARTICLE 7

L'article 6.1 dudit règlement est remplacé par le suivant :

*« 6.1 Certaines dépenses sont de nature particulière, telles que :*

- la rémunération et l'allocation de dépenses des élus et des employés,*
- les charges sociales et avantages sociaux se rattachant aux diverses rémunérations,*
- les dépenses d'électricité, téléphone, gaz, pétrole, poste, ou autres résultant d'un tarif du gouvernement ou d'un tarif régi par un organisme paragouvernemental,*
- les primes d'assurance,*
- le paiement des franchises d'assurance d'une réclamation acceptée par l'assureur,*
- les intérêts et le capital sur la dette à long terme,*
- le remboursement de bons du Trésor, billets ou autres effets à court terme;*
- le paiement des sommes dues en vertu d'un contrat approuvé par résolution du conseil ou le cas échéant du comité exécutif ou effectué en vertu du pouvoir délégué de l'article 3.1.*

*Le trésorier produit mensuellement et dépose au comité exécutif une liste des paiements effectués en vertu du présent règlement.*

*Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières soient correctement pourvus au budget.*

## ARTICLE 8

L'article 6.3 dudit règlement est remplacé par le suivant :

*« 6.3 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou le cas échéant 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 le cas échéant. »*

## ARTICLE 9

Les articles 7.1 à 7.3 dudit règlement sont remplacés par les suivants :

*« 7.1 Le directeur général doit effectuer régulièrement un suivi du budget et rendre compte immédiatement d'une anticipation de variation budgétaire importante. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.*

*Si la variation budgétaire ne peut pas se résorber par virement budgétaire, le trésorier de la communauté doit en informer le comité exécutif et le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre au conseil pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis. »*

*« 7.2 Le trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la communauté. Le premier état compare les revenus et dépenses réalisés de l'exercice financier courant et ceux de l'exercice précédent réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci. Le second état, compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant et ceux prévus par le budget de cet exercice. »*

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

*« 7.3 Le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au comité exécutif un rapport des dépenses autorisées dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. 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. »*

#### ARTICLE 10

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

QUÉBEC, le 25 février 2010

(S) Danielle Roy Marinelli  
Danielle Roy Marinelli, vice-présidente

(S) BENOÎT MASSICOTTE  
Benoît Massicotte, secrétaire