Communauté métropolitaine de Québec

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT N^{O} 2007-26 sur les règles de contrôle et de suivi budgétaire

AVERTISSEMENT :

Le présent document constitue une codification administrative du règlement n° 2007-26 adopté par le conseil de la Communauté métropolitaine de Québec.

Cette codification intègre les modifications apportées au règlement n° 2007-26.

Cette codification doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation du règlement n° 2007-26 en y intégrant les modifications qui lui ont été apportées.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement n° 2007-26 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

Liste des règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :

Numéro du règlement	Adoption	Entrée en vigueur
2007-26	13 décembre 2007	21 décembre 2007
2010-38	25 février 2010	3 mars 2010
2015-72	17 septembre 2015	25 septembre 2015
2018-89	7 décembre 2018	14 décembre 2018
2022-108	17 mars 2022	24 mars 2022
2025-120	19 juin 2025	27 juin 2025

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 161.1 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;
(2025-120, art.2)

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 de l'article 162 de cette même loi, un règlement ou une résolution qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 161.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du troisième alinéa de l'article 163 de cette même loi, 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 161.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'il convient de prévoir par le présent règlement l'utilisation du certificat du secrétaire-trésorier comme mécanisme d'attestation de crédits disponibles et d'y incorporer les règles sur la délégation du pouvoir d'autoriser et de payer des dépenses et de conclure des contrats du règlement n° 2002-6;

ATTENDU QU'il convient également de modifier le règlement n° 2002-4 sur la délégation de pouvoir au comité exécutif de manière à assurer la concordance dudit règlement avec le présent règlement sur la question des virements budgétaires.

EN CONSÉQUENCE, IL EST STATUÉ PAR RÈGLEMENT DE LA COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE DE QUÉBEC CE QUI SUIT :

DÉFINITIONS

« CMQuébec » :	Communauté métropolitaine de Québec (CMQuébec);
« Conseil » :	Conseil de la CMQuébec;
« Employé » :	Désigne un salarié au sens du *Code civil du Québec*, qu'il soit régulier, contractuel, à temps plein, à temps partiel ou temporaire, embauché par la CMQuébec;
« Président » :	Président de la CMQuébec;
« Directeur général » :	Employé que la CMQuébec doit avoir en vertu de l'article 61 de la *Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec*. Ses responsabilités incluent, entre autres, la direction du personnel et l'administration générale de la CMQuébec. Il n'est pas un salarié au sens du *Code du travail*;
« Secrétaire » :	Employé que la CMQuébec doit avoir en vertu de l'article 61 de la *Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec*. Ses responsabilités incluent la garde du sceau et des archives de la CMQuébec, la direction du service de secrétariat et la participation à toutes les séances du conseil et du comité exécutif. Il n'est pas un salarié au sens du *Code du travail*;
« Exercice » :	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

(2007-26, 2010-38, art. 1, art. 2; 2025-120, art.3)

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que doivent suivre tous les employés concernés de la CMQuébec.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un employé de la CMQuébec, y compris l'engagement d'un salarié temporaire, 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 et aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou par règlement.
(2007-26, art. 1.1)

Article 1.2

Abrogé
(2007-26, art. 1.2, 2010-38, art. 3; 2025-120, art.4)

Article 1.3

Abrogé
(2007-26, art. 1.3; 2025-120, art.5)

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 CMQuébec 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.

(2007-26, art. 2.1)

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le comité exécutif, le président ou un employé autorisé conformément au *Règlement numéro 2025-118 concernant la délégation de pouvoirs à certains employés de la Communauté métropolitaine de Québec*, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.
(2007-26, art. 2.2; 2025-120, art.6)

Article 2.3

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

Le président et tout employé bénéficiant d'un pouvoir délégué de dépenser doivent observer le présent règlement lorsqu'ils autorisent une dépense relevant de leur responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Ils ne peuvent autoriser que les dépenses relevant de leur compétence et n'engager les crédits prévus au budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.
(2007-26, art. 2.3)

SECTION 3 – POLITIQUE DE VIREMENT BUDGÉTAIRE

(2025-120, art.7)

Article 3.1

Abrogé
(2007-26, art. 3.1, 2010-38, art. 4, 2015-72, art.1, 2018-89, art.1, 2022-108, art. 1; 2025-120, art.8)

Article 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.
(2007-26, art. 3.2, 2010-38, art. 4)

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 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.
(2007-06, art. 4.1, 2010-38, art. 5)

Article 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 CMQuébec sinon au trésorier lui-même.
(2007-26, art. 4.2, 2010-38, art. 5)

Article 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.
(2007-26, art. 4.3, 2010-38, art. 5)

Article 4.4

Sous réserve du *Règlement numéro 2025-118 concernant la délégation de pouvoirs à certains employés de la Communauté métropolitaine de Québec*, un employé autre que le directeur général, le secrétaire ou un directeur 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 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.
(2007-26, art. 4.4, 2010-38, art. 5; 2025-120, art.9)

Article 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 CMQuébec.
(2007-26, art. 4.5, 2010-38, art. 5)

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.
(2007-26, art. 5.1)

Article 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.
(2007-26, art. 5.2, 2010-38, art. 6)

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 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 d'un pouvoir délégué à un employé par le *Règlement 2025-118 concernant la délégation de pouvoirs à certains employés de la Communauté métropolitaine de Québec*.

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.
(2007-26, art. 6.1, 2010-38, art. 7; 2025-120, art.10)

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.
(2007-26, art. 6.2)

Article 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.
(2007-26, art. 6.3, 2010-38, art.8)

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 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 CMQuébec doit en informer le comité exécutif et le conseil et, s'il y a lieu, soumettre au conseil pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.
(2007-26, art. 7.1, 2010-38, art.9)

Article 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 CMQuébec. 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.
(2007-26, art. 7.2, 2010-38, art.9)

Article 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 par le *Règlement 2025-118 concernant la délégation de pouvoirs à certains employés de la Communauté métropolitaine de Québec*. 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.
(2007-26, art. 7.3, 2010-38, art.9; 2025-120, art.11)

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA CMQUÉBEC

Article 8.1

Advenant le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la CMQuébec 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 directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la CMQuébec fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.
(2007-26, art. 8.1)

SECTION 9 – RÈGLEMENTS MODIFIÉS ET REMPLACÉS

Article 9.1

Le règlement intérieur nº 2002-6 de la CMQuébec sur la délégation du pouvoir d'autoriser et de payer des dépenses et de conclure des contrats est remplacé par le présent règlement.
(2007-26, art. 9.1)

Article 9.2

Le règlement intérieur nº 2002-4 sur la délégation de pouvoirs au comité exécutif est modifié au sous article 5.3, lequel est remplacé par le suivant :

« 5.3 Autoriser les virements de crédits d'une activité à une autre activité au budget de la CMQ ».
(2007-26, art. 9.2)

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le présent règlement entre en force et en vigueur conformément à la loi.

* * * * * * * * * * * * * * * * *