CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ D'ARGENTEUIL
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE D'HOWARD

Règlement nº 963 abrogeant les règlements nº 803, 803-1, 803-2 et 803-3 établissant les règles applicables en ce qui a trait à l'administration des finances, de la délégation du pouvoir de dépenser, du contrôle et des suivis budgétaires

ATTENDU QU' il y a lieu d'abroger le règlement nº 803 et suivants, règlement relatif à la délégation du pouvoir de dépenser;

ATTENDU QU' il y a lieu d'abroger la politique d'achats 2008-03-2017;

ATTENDU QU' en vertu des dispositions prévues aux articles 960 et 961.1 du Code municipal du Québec, le conseil municipal peut adopter un règlement relatif à l'administration des finances et le pouvoir de déléguer à certains fonctionnaires le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la municipalité;

ATTENDU QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE les dispositions prévues aux articles 176.4 et 961.1 du Code municipal du Québec prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil municipal aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue par le Conseil le 15 octobre 2026;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 15 octobre 2026;

ATTENDU QUE des modifications mineures n'en changeant pas l'objet ont été apportées au règlement avant son adoption finale;

ATTENDU QUE mention de ces modifications a été faite lors de la présente séance d'adoption.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller : Bernard Côté
et résolu unanimement :

QUE le Règlement numéro 963 soit adopté avec modifications et qu'il soit décrété et statué par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS :

«Municipalité»	Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard
«Conseil»	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard
«Directeur général et greffier-trésorier»	Fonctionnaire principal de la Municipalité et responsable de l'ensemble des activités budgétaires de la Municipalité.
«Directeur des finances»	Le responsable des finances de la municipalité.
«Responsable d'activité budgétaire»	Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.
«Exercice»	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

2.1 Le présent règlement numéro 963 a pour objet d'établir les règles applicables en ce qui a trait à l'administration des finances.

Plus précisément, il fixe les règles de responsabilité et de fonctionnement afin que toute dépense engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, y compris l'embauche d'un salarié, soit préalablement autorisée après vérification des crédits disponibles.

2.2 Le présent règlement numéro 963 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.

2.3 Le présent règlement numéro 963 permet au Conseil de déléguer à certains fonctionnaires de la municipalité le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et de passer certains contrats en conséquence au nom de la municipalité.

ARTICLE 3 : BUDGET

3.1 Le Conseil doit, entre le 15 novembre et le 31 décembre de chaque année, préparer et adopter le budget de la municipalité pour la prochaine année financière et y prévoir des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent.

3.2 Le budget d'opération comporte les revenus, les dépenses de fonctionnement et les affectations de surplus et réserves.

3.3 Le programme de dépenses en immobilisations comprend tous les projets à être inclus au fonds d'immobilisation dont les principales sources de financement sont:

a) Les recettes courantes prévues à même les activités financières et les affectations des surplus et réserves (budget de fonctionnement).

b) Le financement à long terme, lequel est utilisé pour les dépenses autorisées préalablement par un règlement d'emprunt.

c) Le fonds de roulement, les deniers de ce fonds sont utilisés pour financer des actifs dont l'emprunt doit être remboursé sur une période maximale de dix (10) ans. Ce fonds peut également avancer des sommes au fonds d'administration dans l'attente de la perception des revenus. Dans ce cas, le terme du remboursement ne peut excéder douze (12) mois.

d) Le fonds de parcs, lequel est constitué du produit de paiement exigé d'un propriétaire à l'occasion de l'approbation de certaines opérations cadastrales et les sommes faisant partie de ce fonds, doit être affecté à l'achat ou à l'aménagement de parcs et de terrains de jeux, conformément aux dispositions de la loi.

e) Les soldes disponibles de règlements d'emprunt, soldes qui proviennent d'émissions d'obligations supérieures aux dépenses réellement encourues.

f) Les autres participations, soit les deniers pouvant provenir de participations des promoteurs pour le financement de projets d'infrastructures, de subventions ou autres.

3.4 Le Conseil peut aussi créer tout fonds spécial pour des fins particulières, tel un fonds d'amortissement et autres.

3.5 Le chapitre des recettes comprend les taxes imposées au cours de l'année fiscale à venir ainsi que les autres recettes provenant de sources permanentes ou de sources de subvention, le tout réparti suivant les catégories ci-après énumérées:

a) Taxes
b) Paiements tenant lieu de taxes
c) Autres recettes de sources locales
d) Transferts

3.6 Le chapitre des dépenses comporte les postes suivants:

a) Administration générale
b) Sécurité publique
c) Voirie
d) Hygiène du milieu
e) Santé et bien-être
f) Urbanisme et mise en valeur du territoire
g) Loisirs et culture
h) Frais de financement
i) Entretien de bâtiments

ARTICLE 4 : DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

4.1 En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la *législation en vigueur*, le Conseil délègue au directeur général ou à une personne qu'il désignera par écrit, la responsabilité de contrôler les achats, de procéder aux affectations de crédits selon les règles établies et autoriser, par le biais des commandes d'achat, les dépenses et de passer les contrats au nom de la municipalité, le tout suivant les conditions établies ci-après:

a) Toute dépense ou tout contrat pour un montant inférieur à la limite prévue au code municipal concernant l'adjudication de contrat par le Conseil, les représentants autorisés en vertu du présent règlement peuvent procéder directement, sans autre autorisation.
b) Toute dépense ou tout contrat dont la valeur est supérieure à la limite prévue au code municipal concernant l'adjudication de contrat par le Conseil, doivent être autorisés au préalable par le Conseil.
c) L'autorisation du Conseil est aussi requise pour toute dépense ou pour tout contrat qui nécessite un financement soit au fonds de roulement, soit au fonds de parcs.

4.2 Afin de s'assurer que les sommes d'argent requises sont disponibles et afin de procéder à l'engagement de la dépense, le bon de commande dûment complétée est utilisé en la manière prévue au tableau produit en « Annexe A ».
4.3 Toute autorisation de dépense accordée en application de l'article 4.1 qui précède doit, pour être valide, faire l'objet au préalable d'un certificat du directeur de finances indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants. Une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage les crédits de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.
4.4 En situation de mesure d'urgence décrétée, seuls le maire ou le directeur général peuvent autoriser une dépense.

4.5 Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier adjoint doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. 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 5 : PROCÉDURE DE PAIEMENTS

5.1 Les paiements à être effectués à la suite de dépenses autorisées en application de l'article 4 doivent faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil, suivant une liste de paiements qui doit lui être soumise lors de séance publique ordinaire du Conseil par la personne responsable du service des finances.

5.2 Pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées, sans autorisation spécifique, ces dépenses ou un cumulatif de celles-ci devant néanmoins apparaître, à titre d'information, sur la liste des paiements dont il est question à l'article 5.1 qui précède:

- Rémunération des membres du Conseil
- Salaire des employés et bénéfices marginaux
- Téléphone
- Électricité
- Chauffage
- Rachat d'obligations
- Frais de poste
- Copies de contrat au bureau de la publicité des droits
- Avance de fonds aux organismes satellites
- Location d'appareils radio
- Remboursement avances inter-fonds
- Intérêt sur emprunts temporaires
- Radiations et contrats légaux n'entraînant aucune dépense à la Municipalité
- Frais de banque
- Assurance véhicules moteurs et enregistrement
- Contrats d'entretien et de service
- Dépenses payables à même une petite caisse
- Dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats octroyés en conséquence d'un appel d'offres public ou sur invitation
- Dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte en cas de paiement rapide à l'intérieur d'un délai fixé par le fournisseur
- Dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant livraison de la marchandise

- Dépenses résultant de réclamations lorsque le montant déboursé par la municipalité équivaut à la franchise (cf. contrats d'assurance), ou à un montant inférieur à la franchise, sujette cependant à ce que la responsabilité de la municipalité soit admise
- Dépenses faisant l'objet d'un remboursement intégral à la municipalité
- Avance(s) à un employé

5.3 Les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 sont soumises, comme toute autre dépense, aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à l'article 10 du présent règlement.

5.4 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur des finances 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 6 : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

6.1 Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité 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.

6.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

6.3 Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité 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.

ARTICLE 7 : MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

7.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le directeur des finances 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 conformément au règlement de délégation en vigueur.

7.2 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite prévue au présent règlement, le responsable d'activité budgétaire, le directeur des finances ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 9.1.

7.3 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 employé doit engager une dépense sans autorisation, il doit en aviser dans les plus brefs délais le responsable de l'activité budgétaire concerné et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

7.4 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 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 directeur des finances, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis en place et maintenus adéquatement pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

8.1 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.

8.2 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 directeur des finances ou le directeur général de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 9 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

9.1 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 supérieure à 5 %. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur accompagné, s'il y a lieu, d'une demande de virement budgétaire.

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

9.2 Le directeur des finances doit préparer et déposer les états comparatifs des revenus et dépenses au moins quatre (4) semaines avant la séance au cours de laquelle le budget est adopté.

Lors d'une année d'élection générale, ces états comparatifs doivent être déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le Conseil ne cesse de siéger.

ARTICLE 10 : ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

10.1 Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité 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 municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

ARTICLE 11 : APPLICATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS

11.1 Le présent règlement ne doit jamais être interprété comme devant permettre de passer outre aux dispositions prévues dans les différentes lois et règlements régissant la municipalité.

ARTICLE 12 : APPLICATION

12.1 Le directeur général est désigné pour assurer l'application du présent règlement.

12.2 La totalité ou partie des responsabilités confiées par le présent règlement au directeur général peut être assumée par un ou plusieurs représentants de ce dernier, à la condition que le directeur général établisse, par écrit, le rôle de tels représentants en regard de l'application du présent règlement.

12.3 Lorsque le directeur général est dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui lui sont attribuées en vertu du présent règlement, et ce, pour cause de vacances, de maladie ou pour quelque autre cause, le secrétaire-trésorier adjoint est autorisé à agir en vertu du présent règlement.

ARTICLE 13 : ABROGATION

13.1 Le présent règlement abroge et remplace les règlements 803, 803-1, 803- 2 et 803-3 ainsi que tout autre règlement de même nature de la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard.

ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR

14.1 Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

Alexendre Sarrazin Maire	Réal Brassard Directeur général et greffier-trésorier

CALENDRIER D'ADOPTION

Avis de motion :	15 octobre 2026
Dépôt du projet de règlement :	15 octobre 2026
Adoption du règlement :	19 novembre 2026
Affichage :	

« ANNEXE A »

Tableau synthèse des pouvoirs d'achat et de conclusion des contrats pour la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard

Catégorie de contrat	Règle applicable	Remarque	Responsable d'autorisations
Achats réguliers, contrats et travaux de construction et autorisation d'achat de services professionnels	Jusqu'à 10 000 $	Bon de commande, Facture approuvée ou remboursement avec pièces justificatives Selon les exigences du Règlement numéro 962	Chargés et Chefs de service, contremaîtres, directeurs adjoints, directeurs, directeur général
Achats réguliers, contrats et travaux de construction et autorisation d'achat de services professionnels	De 10 001 à 24 999 $	Bon de commande, Demande de prix à au moins (2) soumissionnaires Selon les exigences du Règlement numéro 962	Directeurs adjoints, directeurs, directeur général adjoint, directeur général
Autoriser les dépenses de contrats achats réguliers, travaux de construction et services professionnels	Entre 25 000 $ et une dépense inférieure au seuil légal en vigueur	Bon de commande, Demande de prix à au moins trois (3) soumissionnaires Selon les exigences du Règlement numéro 962	Directeur et directeur général adjoint et directeur général ou par résolution du Conseil
Autorisation de dépassement pour tout contrat dont les fonds sont budgétés et disponibles	Jusqu'à 10 % de la dépense autorisée pour un maximum de 50 000 $	Selon les exigences du Règlement numéro 962	Directeurs et directeur général adjoint et directeur général