PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE FRELIGHSBURG

RÈGLEMENT NUMÉRO 191-09-2026
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

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 : le Conseil juge opportun de procéder à une révision et mise à jour de son règlement de contrôle et de suivi budgétaire;

ATTENDU QU' : en vertu de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, ce règlement doit prévoir 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 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du Conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU' : en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le Conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

ATTENDU QU' : en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, 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 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE : l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE : l'article 70.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités,* confère l'autorité d'engager des dépenses contractuelles nécessaires à la tenue d'une élection ou d'un référendum au président d'élection et que l'article 88 de cette même Loi garantit la rémunération du personnel électoral de la Municipalité;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire tenue le 8 septembre 2026 et que le projet a été dûment déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit **:**

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre. Il établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier ou tout autre officier municipal autorisé de la Municipalité doivent suivre. De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le Conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 3 – APPLICATION

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 peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Le directeur général et greffier-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 Municipalité.

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Municipalité »	Municipalité de Frelighsburg;
« Conseil »	Conseil municipal de la municipalité de Frelighsburg;
« Exercice »	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année;
« Circonstance exceptionnelle »	Situation susceptible de mettre en péril les biens meubles ou immeubles, la sécurité des personnes ou les services essentiels rendus à la population à court terme, notamment en matière d'alimentation en eau, d'égout, de traitement des eaux usées, d'incendie et de déneigement ou de tout autre évènement de nature climatique.

SECTION 2 – PRINCIPES ET MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

ARTICLE 5 – APPROBATION DES CRÉDITS

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement 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.

ARTICLE 6 - DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, un officier municipal autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 7 - VÉRIFICATION PRÉALABLE

Préalablement à l'autorisation d'une dépense conformément à la section 3 ou à la soumission d'une dépense pour autorisation au Conseil, le directeur général et greffier-trésorier doit d'abord vérifier la disponibilité des crédits budgétaires de fonctionnement ou d'investissement. Pour vérifier la disponibilité des crédits, le directeur général et greffier-trésorier s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité.

ARTICLE 8 - INSUFFISANCE DE CRÉDITS

Les crédits votés au budget doivent être utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés et aucune fonction ni poste budgétaire ne peuvent présenter un solde

négatif en considérant tous les engagements inscrits au poste budgétaire concerné.

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire, le directeur général et greffier-trésorier doit soumettre une demande de transfert de fonds budgétaires selon la procédure prévue à la section 5 du présent règlement.

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

ARTICLE 9 – ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

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.

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 général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 10 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRE

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier doit déposer, lors de la dernière séance ordinaire du Conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité. Lors d'une année d'élection générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le Conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le secrétaire-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre 12 mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

SECTION 3 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

ARTICLE 11 – APPLICATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

La présente délégation s'applique de façon générale dans l'ensemble des budgets reliés aux dépenses de fonctionnement ainsi qu'aux dépenses en immobilisations.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certaines dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du Conseil à l'exercer lui-même.

La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le Conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

ARTICLE 12 – DÉLÉGATION EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de contracter au nom de la Municipalité est délégué au directeur général et greffier-trésorier aux conditions suivantes :

a) la dépense ne doit pas excéder la limite monétaire fixée à 25 000,00 $ plus taxes par transaction;
b) la dépense a préalablement été prévue au budget de l'exercice en cours;
c) les crédits sont disponibles aux fins de la dépense en tenant compte des variations et transferts de fonds budgétaires en vigueur;
d) le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux et le Règlement de gestion contractuelle adopté par la Municipalité;
e) si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit être fait pour un montant avantageux pour la Municipalité (prix, qualité, service);
f) le contrat ne peut pas engager le crédit au-delà de l'exercice financier courant.

ARTICLE 13 - DÉLÉGATION EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Le Conseil délègue au président d'une élection ou d'un référendum le pouvoir d'autoriser toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, d'engager le personnel électoral et de conclure tout contrat dans les limites prévues par la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* ainsi que dans les limites des crédits budgétaires adoptés par le Conseil.

ARTICLE 14 - REMPLACEMENT

Un cadre intermédiaire qui remplace le directeur général et greffier-trésorier a le même pouvoir d'autoriser des dépenses que ce dernier.

Pour que cette délégation soit valide, le directeur général et greffier-trésorier doit autoriser par écrit le transfert des droits d'approbation. L'autorisation doit inclure le nom et le poste du remplaçant, la période visée et le motif administratif. L'autorisation est versée au registre interne de la Municipalité.

ARTICLE 15 - DÉPENSE PRÉALABLEMENT AUTORISÉE

Un employé ou fonctionnaire municipal autre que le directeur général et greffier-trésorier ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, il peut engager ou effectuer une dépense qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat.

Si à des fins urgentes, un employé ou fonctionnaire doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 16 - EXEMPTION EN CAS DE CIRCONSTANCE EXCEPTIONNELLE

En situation d'état d'urgence, en présence d'une circonstance exceptionnelle nécessitant sans délai une dépense d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, le directeur général et greffier-trésorier peut autoriser une telle dépense à l'intérieur et dans le respect de la *Loi sur la sécurité civile,* le tout conformément au *Règlement de gestion contractuelle* en vigueur.

Le directeur général et greffier-trésorier est alors tenu de faire rapport de cette modification à la séance du conseil municipal suivant la dépense et de fournir les motifs de sa décision.

ARTICLE 17 - DÉPASSEMENT DE COÛTS DANS LE CADRE D'UN CONTRAT

En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la modification du contrat étant l'exception;
- le directeur général et greffier-trésorier ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le présent règlement ainsi que les dispositions du Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité;

- tout dépassement de plus de 15 000 $ plus taxes doit être autorisé par résolution du Conseil.

ARTICLE 18 - SIGNATURE DES DOCUMENTS

Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à signer les contrats et tous les documents accessoires ou complémentaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses qui lui est délégué.

ARTICLE 19 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTE DES DÉPENSES AUTORISÉES

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 directeur général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées dans le cadre de la délégation permise à l'article 12.

Toute autorisation doit être rapportée au Conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au Conseil par le directeur général et greffier-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du Conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 4 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 20 - TYPE DE DÉPENSES PARTICULIÈRES

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Salaire des élus et allocations de dépenses;
- Salaire des employés municipaux;
- Déductions à la source et avantages sociaux de même que les contributions à la CSST;
- Frais de mutations immobilières;
- Frais postaux et de publication;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Fournitures de bureau et abonnements;
- Cotisations et formations;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Immatriculation des véhicules;
- Essence, diesel, propane;
- Produits chimiques (aqueduc et égouts);
- Pièces, matériaux et accessoires (aqueduc, égouts, voirie, service incendie, loisirs et culture);
- Achat de bacs roulants (collecte sélective et matières organiques);
- Remboursement de la dette (capital et intérêts);
- Remboursement de taxes suite à un certificat de modification du rôle d'évaluation.
- Frais de banque;
- Intérêts sur les emprunts temporaires;
- Dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- Factures comportant un escompte dans le cas d'un paiement rapide ou des frais d'administration dans le cas de paiement en retard;
- Dépenses incompressibles.

ARTICLE 21 - PRÉPARATION BUDGÉTAIRE

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 22 - AUTORISATION D'ENGAGER LES DÉPENSES PARTICULIÈRES

Sans égard au montant de la facture, le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier l'autorisation d'engager les dépenses spécifiées à l'article 19 et à les payer et ce sur réception des factures.

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 20 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 2 du présent règlement.

SECTION 5 – VARIATIONS BUDGÉTAIRES

ARTICLE 23 – TRANSFERTS BUDGÉTAIRES

Afin de permettre le bon fonctionnement des services ou de parer à des imprévus et à condition de ne pas modifier l'orientation générale du budget, le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à procéder aux transferts de fonds budgétaires d'un poste budgétaire à un autre, à l'intérieur de la même fonction budgétaire, au cours d'un exercice financier.

Les transferts de fonds budgétaires d'une fonction budgétaire à une autre doivent être autorisés par résolution du Conseil.

ARTICLE 24 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTE DES TRANSFERTS

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général et greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé.

Le directeur général et greffier-trésorier dépose mensuellement au conseil municipal lors d'une séance ordinaire, une liste des transferts de fonds budgétaires effectués au cours du mois précédent.

Si une variation budgétaire ne peut se résorber par transferts budgétaires, le directeur général et greffier-trésorier doit en informer le Conseil et lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

SECTION 6 – TRANSFERTS ET PLACEMENTS

ARTICLE 25 – TRANSFERTS BANCAIRES ET PLACEMENTS

Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à effectuer tous les transferts bancaires entre les comptes appartenant à la Municipalité, incluant les placements tels que décrits à l'article 203 du *Code municipal*, afin de combler ou de régulariser le solde.

SECTION 7 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 26 - ABROGATION

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet, notamment le règlement numéro *Règlement Nº 177-09-2025 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses.*.

ARTICLE 27 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À FRELIGHSBURG, LE 6 OCTOBRE 2026.

Lucie Dagenais Mairesse	Sergey Golikov Directeur général, greffier-trésorier

ÉTAPES LÉGALES

Avis de motion :	8 septembre 2026
Dépôt du projet du règlement :	8 septembre 2026
Adoption :	6 octobre 2026
Avis de promulgation :	20 octobre 2026
Entrée en vigueur :	20 octobre 2026