

Monsieur Jean-Guy Lavoie, maire  
Madame Diane Morasse Léveillé, conseillère  
Madame Isabelle Denis, conseillère  
Monsieur Jean-Louis Martel, conseiller  
Monsieur Michel Sasseville, conseiller  
Monsieur Gérald Delisle, conseiller  
Monsieur Yves Pagé, conseiller

Objet : Contrôle sur les revenus et les dépenses de la Municipalité de Notre-Dame-de-Montauban versus les obligations prescrites par le code municipal du Québec.

Bonjour,

À titre d'élus, les membres du conseil municipal assument les droits et devoirs dévolus par le Code municipal du Québec, de même que par certaines lois connexes, comme la Loi sur la fiscalité municipale.

Vous trouverez en annexe quelques articles du Code municipal du Québec qui doivent être respectés en lien avec les obligations envers les revenus et les dépenses de la municipalité. J'ai constaté dans la documentation présente sur le site Internet de la Municipalité et dans les procès verbaux des réunions du conseil plusieurs absences d'informations obligatoires. Probablement que je n'ai pas accès à toute l'information probante et que vous me démontrerez que l'administration des revenus et des dépenses est effectuée en fonction de ce qui est prescrit par le Code municipal du Québec et, par le fait même que vous mettez en place les meilleures pratiques pour permettre un contrôle efficace des coûts.

En vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je demande de m'informer de la documentation qui existe en lien avec :

- l'article 176.3, tout compte rendu détaillé des revenus et des dépenses de la municipalité produit pour les années 2014 et 2015;
- l'article 176.4, les états comparatifs (produits en mai et en novembre) des revenus et des dépenses (réel de la période versus année précédente de la même période et réel de l'année projeté versus le budget prévu) pour les années 2014 et 2015;
- l'article 176.5, les comptes rendus ou rapports écrits montrant les deniers reçus ou payés pour la Municipalité ainsi que les objets pour lesquels les argents ont été perçus ou dépensés (en lien avec le budget adopté par les élus);
- l'article 955, le rapport du maire sur la situation financière de la municipalité pour les années 2014 et 2015;
- l'article 960.1, la confirmation que le règlement #321 en matière de contrôle et de suivi budgétaires est en vigueur et la démonstration à savoir comment il est appliqué;
- l'article 961, le règlement ou la résolution du conseil qui autorise une dépense seulement si des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est requise, pour éviter que des paiements illégaux ou que des dépenses non autorisées par le conseil soient effectuées;
- l'article 961.1, les niveaux d'autorisation permis (en \$ et par catégorie de paiement) par délégation de pouvoir de dépenser afin de permettre un contrôle des dépenses;
- l'article 961.1, les rapports présentant les dépenses non autorisées par le budget payées par le fonctionnaire ou par l'employé qui a autorisé la dépense non autorisée préalablement par le conseil pour les années 2014 et 2015;

- l'article 961.3, la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000\$ pour les années 2014 et 2015.

Si cette information est inexistante, je suis certaine que vous mettrez en place un plan d'action pour remédier à la situation rapidement et ainsi être conforme aux obligations du Code municipal du Québec. Je réitère que je veux travailler en équipe avec vous, si vous voulez des informations additionnelles n'hésitez pas à me contacter, je suis également disponible pour vous rencontrer.

Je me permets de vous suggérer dans un souci de transparence et d'obligation réglementaire de mettre en place et de rendre accessible via le site Internet de la Municipalité tous les éléments prescrits par le Code municipal du Québec concernant les revenus et les dépenses de la municipalité. Comme contribuable qui paie des taxes de la municipalité que vous administrez et dont le fardeau de taxes municipales augmente de façon considérable depuis les dernières années, je vous demande que le conseil s'engage par une résolution, à diminuer le fardeau fiscal municipal de ses contribuables. L'urgence d'agir est évidente et la seule façon d'y arriver est d'assainir les dépenses de la Municipalité. Pour ce faire, des contrôles internes efficaces doivent être en place pour vous permettre d'agir.

Je profite de l'occasion pour vous mentionner que la Direction de la municipalité m'a transmis les informations financières demandées en janvier dernier. Je vous adresserai, au besoin, des questions ou des suggestions suite à l'analyse des documents reçus dans les prochaines semaines.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la présente et je vous demande un récépissé de cette correspondance.

N'hésitez pas à communiquer avec moi au besoin.

Martine Frenette, CPA, CA

4733-F rue Gaboury

St-Augustin-de-Desmaures, G3A 1G1

Tel 418-871-0483

Quelques obligations en lien avec les revenus et les dépenses de la Municipalité selon le Code Municipal du Québec :

ANNEXE

<p>Article Code Municipal</p>	<p>Dès la fin de l'exercice financier, le secrétaire-trésorier dresse le rapport financier pour l'exercice qui vient de se terminer et atteste de sa véracité. Le rapport financier est dressé sur les formulaires fournis par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Il comprend les états financiers, un état établissant le taux global de taxation réel de la Municipalité, conformément à la section III du chapitre XVIII.1 de la Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2-1), et tout autre renseignement requis par le ministre.</p>
<p>176.1</p>	<p>Le secrétaire-trésorier doit, lors d'une séance du conseil, déposer le rapport financier et le rapport du vérificateur externe transmis en vertu de l'article 966.3 Au moins cinq jours avant cette séance, il donne un avis public que les rapports y seront déposés.</p>
<p>176.2</p>	<p>Après le dépôt visé à l'article 176.1 et au plus tard le 30 avril, le secrétaire-trésorier transmet au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire le rapport financier et le rapport du vérificateur externe. Si le rapport financier n'est pas dans le délai, transmis au ministre, celui-ci peut en faire préparer un pour toute période aux frais de la Municipalité, par un fonctionnaire des affaires municipales, des régions et de l'occupation du territoire ou par une personne habilitée à agir comme vérificateur externe d'une municipalité. Si le rapport visé au deuxième alinéa est préparé par une autre personne qu'un fonctionnaire des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du territoire, ses honoraires lui sont payés par la municipalité, à moins que le ministre ne décide de faire le paiement, auquel cas il peut se faire remboursé par la municipalité.</p>
<p>176.3</p>	<p>Le conseil peut requérir le secrétaire-trésorier, en tout temps durant l'année, de rendre un compte détaillé des revenus et dépenses de la municipalité</p>
<p>176.4</p>	<p>Au cours de chaque semestre, le secrétaire trésorier dépose, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs. Le premier compare les revenus et les dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci. Le second compare 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, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice. Les états comparatifs du premier semestre doivent être déposés au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux du second semestre doivent être déposés 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.</p>

176.5	<p>Tout officier municipal est tenu de faire à la municipalité ou à toute personne autorisée, de la manière fixée par le conseil, un rapport par écrit sur toutes les matières relevant de ses fonctions, et de rendre compte des deniers qu'il a perçus et de ceux qu'il a payés ou déboursés pour la municipalité et sous son contrôle, en spécifiant les objets pour lesquels les deniers ont été ainsi perçus, payés ou déboursés.</p> <p>Toutefois, le rapport concernant le service de police ne peut contenir aucun renseignement qui, de l'avis du directeur de police, serait de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière.</p> <p>Une demande du conseil et un rapport ou un compte visés par le présent article doivent passer par l'intermédiaire du secrétaire-trésorier</p>
953.1	<p>Le conseil d'une municipalité locale doit, au plus tard le 31 décembre de chaque année adopter le programme des immobilisations de la municipalité pour les trois exercices financiers subséquents</p> <p>Le programme doit être divisé en phases annuelles. Il doit détailler, pour la période qui lui est coïncidente, l'objet, le montant et le mode de financement des dépenses en immobilisations que prévoit effectuer la municipalité et dont la période de financement excède 12 mois.</p>
954.	<p>1. Le conseil d'une municipalité locale doit, durant la période allant du 15 novembre au 31 décembre, préparer et adopter le budget de la corporation pour le prochain exercice financier et y prévoir des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent. Toutefois, lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, la période est prolongée jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.</p> <p>2. Le ministre des Affaires municipales, des régions et de l'Occupation du territoire peut décréter le contenu d'un document que doit certifier le secrétaire-trésorier, et qui doit être annexé au budget de la municipalité dès son dépôt et le demeurer. Le document visé dans l'alinéa précédent est dressé d'après un formulaire que prescrit le ministre.</p> <p>3. Le budget de la municipalité doit être transmis au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans les 60 jours de son adoption par le conseil.</p> <p>Le ministre peut décréter que cette transmission se fait au moyen d'un formulaire qu'il fournit à cette fin.</p> <p>Le ministre peut, de son propre chef, prolonger les délais prévus par le présent article jusqu'à une date qu'il fixe, pour toutes les municipalités ou une catégorie d'entre elles.</p> <p>S'il ne peut adopter le budget dans le délai applicable, le conseil fixe, de façon que puisse être respectée l'obligation prévue au premier alinéa de l'article 956, la date de la séance où le budget doit être adopté. Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution par laquelle le conseil fixe cette date, le secrétaire-trésorier en transmet au ministre une copie certifiée conforme.</p> <p>Lorsque, le 1<sup>er</sup> janvier, le budget n'est pas adopté, le douzième de chacun des crédits prévus au budget de l'exercice précédent est réputé adopté, il en est de même au début de chaque mois subséquent si à ce moment le budget n'est pas encore adopté.</p>
955	<p>Au moins quatre semaines avant que le budget ne soit déposé devant le conseil pour adoption, le maire fait rapport sur la situation financière de la municipalité, au cours d'une séance du conseil.</p> <p>Le maire traite des derniers états financiers, du dernier rapport du vérificateur externe et du dernier programme triennal d'immobilisations, des indications préliminaires quant aux états financiers de l'exercice précédent celui pour lequel le</p>

955 (suite)	<p>prochain budget sera fait, et des orientations générales du prochain budget et du prochain programme triennal d'immobilisations.</p> <p>Il doit également déposer une liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 25 000\$ que la municipalité a conclu depuis la dernière séance du conseil au cours de laquelle le maire a fait rapport de la situation financière de la municipalité conformément au premier alinéa.</p> <p>Il doit également déposer la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000\$ conclue au cours de cette période avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000\$.</p> <p>Cette liste indique, pour chaque contrat, le nom de chaque cocontractant, le montant de la contrepartie et l'objet du contrat. Le texte du rapport du maire est distribué gratuitement à chaque adresse civique sur le territoire de la municipalité. En plus ou au lieu de cette distribution, le conseil peut décréter que le texte est publié dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité.</p>
960.1	<p>Le conseil peut adopter tout règlement relatif à l'administration des finances de la municipalité.</p> <p>Il doit toutefois, de façon à assurer une saine administration de ces finances, adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires qui prévoit 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.</p>
961	<p>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.</p>
961.1	<p>Le conseil peut faire, amender ou abroger des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité.</p> <p>Un tel règlement doit indiquer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° le champ de compétence auquel s'applique la délégation;</li> <li>2° les montants dont le fonctionnaire ou l'employé peut autoriser la dépense;</li> <li>3° les autres conditions auxquelles est faite la délégation.</li> </ol> <p>Les règles d'attribution des contrats par la municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent article. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministre.</p> <p>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.</p> <p>Le fonctionnaire ou l'employé qui accorde une autorisation de dépenses l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.</p>
961.3	<p>Toute municipalité publie et tient à jour, sur Internet, une liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Les contrats de travail n'ont toutefois pas à faire l'objet de cette liste.</p>

961.3 (suite)

Cette liste doit être mise à jour au moins une fois par mois. Elle contient, à l'égard de chaque contrat, les renseignements suivants:

- 1° dans le cas d'un contrat qui comporte une dépense de 100 000 \$ ou plus, le prix du contrat tel que préalablement estimé par la municipalité conformément à l'article 961.2;
- 2° le prix du contrat, le nom de la personne avec laquelle il a été conclu et, s'il s'agit d'un contrat comportant une option de renouvellement, le montant total de la dépense prévue compte tenu de l'ensemble des options;
- 3° l'objet du contrat.

Dans le cas d'un contrat assujéti à l'une ou l'autre des règles d'adjudication prévues aux articles 935 et 936 ou au règlement pris en vertu de l'article 938.0.1 ou 938.1.1, la liste contient également les renseignements suivants:

- 1° le nom de chaque soumissionnaire;
- 2° le montant de chaque soumission;
- 3° l'identification de toute soumission, plus basse que celle retenue, qui a été jugée non conforme.

Dans le cas d'un contrat conclu de gré à gré, la liste mentionne, le cas échéant, la disposition de la loi ou du règlement pris en vertu de l'article 938.0.1 en vertu de laquelle le contrat pouvait être accordé sans demande de soumissions.

Dans tous les cas, la liste fait également mention, dès que possible à la fin de l'exécution d'un contrat, du montant total de la dépense effectivement faite.

Les renseignements prévus aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas doivent, à l'égard d'un contrat, demeurer publiés sur Internet pour une période minimale de trois ans à compter de la date de publication du renseignement prévu au cinquième alinéa le concernant.