



VILLE DE  
SEPT-ÎLES

*Politique  
de gestion des surplus*

*Juin 2015*

## 1. **PRÉAMBULE**

La Ville établit par la présente politique des règles en matière de gestion des surplus afin d'en assurer l'utilisation optimale. Cette politique comprend les indicateurs cibles du niveau des surplus ainsi que des recommandations concernant les pratiques de gestion liées à l'utilisation des surplus.

L'Administration est responsable de mettre en œuvre les pratiques de gestion nécessaires et de respecter les objectifs établis en termes d'indicateurs cibles.

## 2. **OBJECTIFS**

L'adoption d'une politique de gestion des surplus s'inscrit dans un processus de planification stratégique à long terme de la Ville. Cette planification à long terme implique l'établissement d'indicateurs cibles permettant de définir le niveau maximal des surplus non affectés ainsi que l'adoption de règles d'utilisation des surplus non affectés. Cette politique de gestion des surplus a pour objectif de :

- Préciser les règles d'utilisation des surplus non affectés;
- Déterminer les indicateurs cibles des surplus affectés. Ces surplus permettent notamment à la Ville de :
  - Conserver des liquidités pour des opportunités d'investissement ponctuelles;
  - Éviter les variations importantes de taxation;
  - Conserver des liquidités pour des événements exceptionnels et imprévus;
  - Assurer aux citoyens un niveau de service constant;
- Établir les pratiques de gestion liées à l'utilisation des surplus non affectés.

## 3. **INDICATEURS CIBLES**

Les indicateurs cibles ont été établis en considérant les objectifs stratégiques de la Ville :

- Solde des surplus totaux non affectés au 31 décembre n'excédant pas 15 % des dépenses de fonctionnement;

- Affectation des surplus non affectés à des surplus affectés n'excédant pas le seuil maximal établi pour chacune des réserves affectées.

- Choix des indicateurs cibles

Les indicateurs cibles permettent de contrôler le niveau maximal des surplus non affectés et l'affectation des surplus non affectés à des réserves affectées.

#### **4. PRATIQUES DE GESTION**

Les pratiques de gestion comprennent les règles d'utilisation des surplus non affectés ainsi que les recommandations sur le mode de gestion de ceux-ci. Ces pratiques assurent un contrôle et la responsabilisation de l'Administration face à la gestion des surplus non affectés.

- Règle d'utilisation des surplus
  - L'impact de l'utilisation des surplus sur les indicateurs cibles doit être considéré lors de chaque déboursé, transfert ou affectation;
  - L'utilisation des surplus doit respecter les critères d'évaluation des dépenses admissibles;
  - L'affectation des surplus non affectés aux surplus affectés doit respecter les cibles maximales par catégorie de surplus;
- Affectation prioritaire
  - 50 % des surplus non affectés de l'exercice doivent être utilisés pour le remboursement anticipé de la dette si :
    - a) Le niveau d'endettement est supérieur aux indicateurs cibles ;
    - b) Le niveau des surplus est supérieur aux indicateurs cibles;
  - 10 % des surplus non affectés de l'exercice sont affectés au fonds de roulement afin de permettre une plus grande utilisation de cet outil de financement jusqu'à concurrence du maximum permis par la loi.
- Critères d'évaluation des dépenses admissibles

Les critères d'évaluation des dépenses admissibles visent à déterminer les dépenses ou investissements qui peuvent être financés par les surplus non affectés.

Critères d'évaluation des dépenses admissibles	
Nature des dépenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépenses en immobilisation</li> <li>• Remboursement de la dette</li> <li>• Affectation aux fonds affectés</li> <li>• Affectation au fonds de roulement</li> <li>• Dépenses courantes imprévues</li> <li>• Création de surplus spécifique</li> </ul>

- Règles d'affectation aux surplus affectés

L'affectation aux surplus affectés désigne l'ensemble des transferts de surplus non affectés vers des surplus affectés dont l'utilisation est attribuée à des activités spécifiques. Les règles d'affectation visent à établir le niveau maximal de transfert dans ces surplus.

- Dépenses de fonctionnement

Les surplus affectés liés aux dépenses de fonctionnement n'excédant pas 20 % du budget prévisionnel de l'année suivante.

- Dépenses d'investissement

Les surplus affectés liés aux dépenses d'investissement n'excédant pas 100 % des investissements estimés.

- Autres types de surplus affectés

La limite maximale des autres fonds affectés doit être évaluée de façon distincte. Les objectifs et l'utilisation des surplus doivent être détaillés.

- Contrôle des surplus non affectés et des surplus affectés

Les contrôles désignent l'ensemble des processus mis en place pour gérer et contrôler l'utilisation des surplus. Le contrôle des surplus doit comprendre :

- Établissement et révision annuelle des objectifs

La révision annuelle des objectifs doit être effectuée en considérant la situation actuelle et la planification stratégique issue du cadre financier.

– Outil et processus de gestion des surplus

Les outils et processus mis en place pour la gestion des surplus permettent le contrôle des surplus et l'atteinte des objectifs :

- I. Outil de gestion des surplus affectés et non affectés présentant le solde des affectations et les transferts entre fonds;
- II. Simulateur financier présentant l'impact à long terme des décisions financières.

– Contrôle des surplus

Le contrôle des surplus comprend l'analyse des écarts entre les résultats réels et les objectifs.

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Intervenants	
Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoption de la politique de gestion des surplus</li><li>• Révision annuelle des indicateurs de gestion</li></ul>
Direction	<ul style="list-style-type: none"><li>• Application des pratiques de gestion</li><li>• Suivi des indicateurs de gestion dans le cadre des activités stratégiques de la Ville</li><li>• Identification des facteurs pouvant influencer le respect de la politique de gestion des surplus</li></ul>

**6. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil municipal.

- **POLITIQUE ADOPTÉE LE** \_\_\_\_\_
- **ENTRÉE EN VIGUEUR LE** \_\_\_\_\_

(SIGNÉ) Valérie Haince, greffière

VRAIE COPIE CONFORME

\_\_\_\_\_  
Greffière