

Guide pour remplir la fiche de règlement d'emprunt

Section 1

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Section 2

IDENTIFICATION DU MONTANT D'EMPRUNT À APPROUVER ET DU MONTANT DU FINANCEMENT PERMANENT

Total des dépenses prévues au règlement

Inscrire le montant total de la dépense prévue pour réaliser le règlement; l'organisme municipal doit pourvoir à l'appropriation des sommes totales nécessaires pour payer le coût total du règlement.

À DÉDUIRE : TOUT FINANCEMENT ENCAISSÉ ET CRÉDITS DISPONIBLES LORS DE L'ADOPTION DU RÈGLEMENT

Une fois précisé, le montant total à dépenser pour réaliser l'objet du règlement, il faut déduire les différentes sources de financement encaissées et les crédits disponibles afin de déterminer le montant d'emprunt à approuver par le ministre.

Il est préférable de déduire de la dépense totale uniquement les sommes d'argent et les crédits disponibles lors de l'adoption du règlement par le conseil. C'est le cas, notamment, des subventions déjà encaissées, sous forme d'avance ou autrement et de la contribution des promoteurs déjà versée à l'adoption du règlement. Il en va de même pour tout crédit du fonds général ou de tout autre fonds que l'organisme municipal entend affecter au règlement. L'organisme municipal peut aussi utiliser le solde disponible de divers règlements d'emprunt considérés comme fermés (travaux et financement réalisés).

En résumé, il faut limiter les déductions aux montants encaissés ou disponibles au moment de l'adoption du règlement par le conseil. De plus, il est souhaitable de ne pas déduire les subventions gouvernementales à venir, confirmées ou non. Plusieurs raisons militent en faveur de cette orientation.

Par exemple, nous savons que le montant de la subvention est habituellement basé sur une estimation du coût des travaux. Or, une variation, parfois importante, des coûts admissibles pourrait signifier une subvention moindre une fois la soumission connue. Dans un tel cas, l'organisme municipal se retrouverait avec un coût additionnel et avec un emprunt approuvé inférieur à sa participation totale; il ferait donc face à un **manque de crédits** pour son financement permanent. Pour remédier à ce problème, l'organisme municipal devrait éventuellement reprendre la procédure d'adoption et d'approbation du règlement d'emprunt afin d'augmenter le montant d'emprunt. Voilà pourquoi **il est recommandé** de prévoir un emprunt correspondant au montant total de la dépense du projet moins les montants déjà disponibles à l'adoption du règlement et de tenir compte du montant définitif de la subvention seulement lors du financement permanent.

EMPRUNT À APPROUVER PAR LE MINISTRE

Le montant à approuver par le ministre correspond à la dépense totale du règlement de laquelle on soustrait les montants réellement encaissés ou les crédits disponibles à l'adoption du règlement par le conseil.

À DÉDUIRE : SOMMES ENCAISSÉES APRÈS L'APPROBATION DU MINISTRE

Une fois les travaux terminés, des sommes pourront être encaissées par l'organisme municipal, telles que les subventions payables comptant ou sur plusieurs années, ou les deux, et les contributions du promoteur.

MONTANT TOTAL À LA CHARGE DE L'ORGANISME MUNICIPAL

Une fois les subventions et les contributions du promoteur déduites, l'organisme municipal connaît le montant total à sa charge.

FACTEUR D'ANNUITÉ

Le facteur d'annuité permet de calculer le service de la dette découlant de la charge totale de l'objet du règlement pour l'organisme municipal. Le facteur est déterminé en fonction du terme de remboursement de l'emprunt et d'un pourcentage correspondant au taux du marché + 1 % (les facteurs sont disponibles à la section 2 de la fiche de règlement d'emprunt).

SERVICE DE LA DETTE ANNUEL

Le service de la dette représente le montant annuel (capital et intérêts) que devra payer l'organisme municipal à l'égard de l'objet du règlement.

Section 3

RÉPARTITION DU SERVICE DE LA DETTE ENTRE LES CONTRIBUABLES

Remplie uniquement pour les règlements des municipalités, la section 3 permet de déterminer à quels groupes de contribuables sera imputé le service de la dette découlant du règlement et dans quelles proportions.

Pour les autres organismes municipaux, il est demandé de préciser la répartition du service de la dette par municipalité-membre sur un document que vous annexe à la fiche.

ENSEMBLE DE LA MUNICIPALITÉ

Inscrire le pourcentage du service de la dette remboursable par l'ensemble des contribuables situés sur le territoire de la municipalité.

RIVERAINS

Inscrire le pourcentage du service de la dette à la charge des contribuables situés en bordure des travaux décrétés par le règlement.

SECTEUR OU BASSIN

Inscrire le pourcentage du service de la dette applicable aux contribuables situés à l'intérieur d'une partie du territoire de la municipalité (secteur ou bassin).

Section 4

FARDEAU FISCAL ANNUEL DU CONTRIBUABLE CONCERNÉ

A. Impact de l'emprunt pour le contribuable moyen

TERRITOIRE CONCERNÉ ET MODE D'IMPOSITION

Cette notion se réfère au groupe de contribuables qui assument le service de la dette découlant du règlement. Il peut s'agir de l'ensemble des contribuables de la municipalité, d'un secteur ou bassin, des propriétaires riverains situés le long du parcours des travaux ou une combinaison de plusieurs territoires.

La municipalité a le choix de déterminer le mode d'imposition qui servira à répartir le coût de l'objet du règlement entre les contribuables. Elle dispose du pouvoir général de taxer selon l'évaluation imposable ou encore selon tout mode de tarification qui a une relation avec le bénéfice reçu. De plus, pour la réalisation de travaux municipaux, elle a aussi le choix d'utiliser l'étendue en front et la superficie.

RÉPARTITION À LA CHARGE DES CONTRIBUABLES

Pour établir le fardeau fiscal des contribuables, il faut connaître les montants qui seront à la charge de chaque groupe de contribuables concernés. Pour établir ces montants, il faut multiplier le montant du service de la dette annuel (résultat de la section 2) par les pourcentages de la répartition du service de la dette entre les contribuables présenté à la section 3. Les résultats obtenus doivent être reportés aux territoires concernés selon le mode de répartition prévu au règlement.

ASSIETTE TOTALE IMPOSABLE

Selon le mode d'imposition et le territoire concerné, inscrire le total de l'assiette imposable. L'assiette correspond, selon le cas, à l'évaluation foncière, à la superficie ou à la longueur de façade de l'ensemble des biens-fonds imposables situés dans le territoire concerné. Lorsque la tarification est utilisée, l'assiette est déterminée sur la base d'imposition prévue au règlement (exemple : consommation réelle dans la municipalité, nombre total d'unités desservies, etc.).

UNITÉ MOYENNE IMPOSABLE

L'unité imposable concernée se traduit en évaluation foncière, en superficie, en longueur de façade ou en toute autre tarification choisie par le conseil et applicable à la résidence typique unifamiliale; en l'absence de cette catégorie d'immeubles, utiliser la catégorie qui est la plus représentative, soit la catégorie qu'on trouve en plus grand nombre.

S'il n'y a qu'un groupe de contribuables pour rembourser l'emprunt du règlement, l'assiette moyenne d'imposition se limite à l'assiette correspondant au groupe de contribuables visés. Par

exemple, si la municipalité choisit d'imposer les immeubles d'un secteur, l'assiette imposable moyenne est établie selon les caractéristiques de la résidence type de ce secteur.

Dans le cas où, en plus de l'ensemble des contribuables, un autre groupe de contribuables doit assumer une partie de la dette découlant de l'objet du règlement, on retient l'assiette imposable moyenne des contribuables du secteur ou des riverains. Par exemple, l'évaluation imposable du secteur sera retenue et servira à calculer la charge fiscale applicable à l'ensemble de la municipalité et au secteur.

Si les contribuables d'un secteur et les riverains sont appelés à participer au financement du règlement, on retient le groupe de contribuables qui supportent la plus grande partie de l'emprunt.

B. Charges fiscales actuelles

Inscrire les charges fiscales actuelles municipales qui sont imposées relativement à une résidence unifamiliale affectée par l'objet du règlement. Pour la taxe foncière générale, préciser le taux et l'évaluation. Pour le tarif, indiquer pour chaque nature de taxation qui s'applique le montant à payer par le propriétaire concerné.

Les charges fiscales municipales comprennent notamment la taxe foncière générale, les autres taxes générales (municipalité régionale de comté, quote-part dans une régie, etc.), les répartitions locales, les compensations pour l'eau, les égouts, l'enlèvement et la destruction des ordures.

Section 5

CERTIFICAT DU TRÉSORIER OU DU SECRÉTAIRE-TROSÉRIER

En remplissant le certificat prévu à cette section, le trésorier ou secrétaire-trésorier prend connaissance des montants qui ne devront pas dépasser les sommes engagées avant l'entrée en vigueur du règlement, soit 5 % du montant de la dépense prévue au règlement d'emprunt ou, 10 % si le règlement ne requiert pas l'approbation des personnes habiles à voter (art. 544.1 de la Loi sur les cités et villes et 1063.1 du Code municipal du Québec).

De plus, le trésorier ou secrétaire-trésorier certifie le montant de la dépense engagée à la date du certificat.

Le trésorier ou secrétaire-trésorier doit considérer que des dépenses sont engagées dès que l'organisme municipal contracte un engagement financier relatif au règlement d'emprunt.

Selon la nature de la dépense, il y a engagement financier dans les cas suivants :

- Achat d'actifs immobiliers : lors de l'adoption de la résolution octroyant le contrat d'achat.
- Honoraires professionnels : lors de l'adoption de la résolution d'engagement du professionnel par le conseil.
- Travaux municipaux exécutés par contrat : lors de l'adoption de la résolution octroyant le contrat à l'entrepreneur.
- Achat de matériel : lors de la commande d'achat.

Section 6**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ**

Lorsqu'une contribution du fonds général d'administration ou de tout autre fonds est affectée au financement permanent du règlement, le trésorier ou le secrétaire-trésorier doit certifier que les crédits affectés à cette fin sont disponibles aux divers fonds en remplissant le présent certificat et en indiquant au règlement les fonds en question. Les crédits doivent être disponibles au moment de l'adoption du règlement.

Section 7**ATTESTATION DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS**

Le certificat doit être signé par un responsable de l'organisme municipal qui est en mesure de répondre de l'objet du règlement soit, notamment, le directeur général, le trésorier, le secrétaire-trésorier, le greffier ou leur adjoint respectif.

Cette annexe permet de connaître la provenance et de préciser le montant de chaque solde disponible provenant d'un règlement fermé qui est affecté au financement permanent du présent règlement. On entend par règlement fermé un règlement dont l'objet est réalisé à 100 % et dont le financement permanent a aussi été réalisé.

Cette annexe doit être remplie uniquement pour les soldes disponibles provenant de règlements fermés durant l'année en cours, et qui n'ont pas été présentés à l'annexe spécialement prévue au rapport financier pour analyser les soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés.

Il faut remplir autant d'annexes qu'il y a de soldes disponibles provenant de règlements fermés.

TOTAL DU FINANCEMENT PERMANENT RÉALISÉ POUR CE RÈGLEMENT

Pour chaque règlement pour lequel il existe un solde disponible et qui n'a pas été inventorié au dernier rapport financier, inscrire le montant total du financement permanent qui a été effectué (émission de titres, appropriation du fonds d'administration, subventions, contributions des promoteurs ou autres modes de financement).

MOINS LES DÉPENSES AFFECTÉES À CE RÈGLEMENT

Inscrire le montant effectivement dépensé pour réaliser entièrement l'objet du règlement d'où provient le solde disponible.

SOLDE DISPONIBLE AU RÈGLEMENT CONSIDÉRÉ

Le solde disponible est constitué de l'excédent du financement permanent réalisé sur le total des dépenses affectées.

MOINS LA PARTIE DÉJÀ AFFECTÉE À D'AUTRES FINS

Du solde disponible, il faut soustraire tout montant qui aurait pu être déjà affecté ou utilisé à d'autres fins : financement de dépenses décrétées par un autre règlement d'emprunt ou remboursement d'une partie du service de la dette du règlement d'où provient le solde disponible.

MOINS LA PARTIE DU SOLDE DISPONIBLE AFFECTÉE AU RÈGLEMENT À APPROUVER PAR LE MINISTRE

Cette somme correspond au montant provenant du règlement duquel vient le solde disponible et qui est affecté au règlement à approuver par le ministre.

SOLDE RÉSIDUEL

Le solde résiduel correspond au solde disponible restant non utilisé.