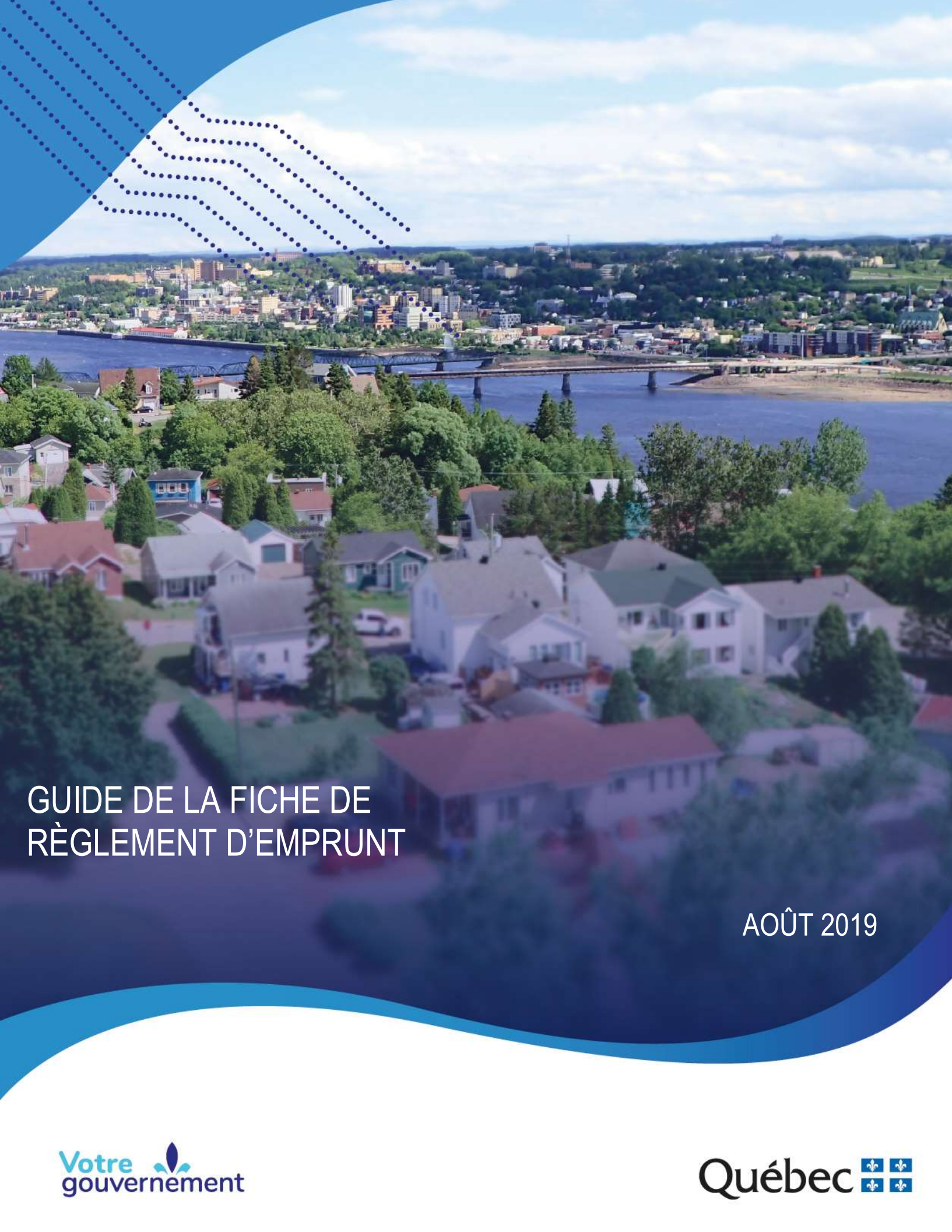




# GUIDE DE LA FICHE DE RÈGLEMENT D'EMPRUNT

AOÛT 2019

Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : [www.mamh.gouv.qc.ca](http://www.mamh.gouv.qc.ca).

ISBN : 978-2-550-81765-9 (PDF)

Dépôt légal – 2019

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2019

# Guide pour remplir la fiche de règlement d'emprunt

Une fiche doit être complétée pour tous les règlements d'emprunt.

Lorsqu'une modification apportée à un règlement a pour effet d'augmenter la dépense et l'emprunt prévus au règlement initial, la fiche doit porter uniquement sur le règlement modificateur.

Pour toute autre modification qui a un impact sur la charge fiscale des contribuables, la fiche doit être complétée en considérant l'ensemble du règlement incluant les effets de la modification.

## 1. Renseignements généraux

Compléter les éléments demandés.

## 2. Identification de l'emprunt et du service de la dette à la charge de l'organisme municipal

L'organisme municipal doit prévoir les sources de financement nécessaires pour assumer le coût total du règlement, c'est-à-dire la dépense totale prévue.

Cette section permet d'abord de concilier l'emprunt à approuver par la ministre en tenant compte des dépenses et des crédits affectés directement à leur financement comme prévu au règlement. Elle permet par la suite de déterminer l'emprunt et le service de la dette à la charge de l'organisme municipal.

### **Total des dépenses prévues au règlement**

Inscrire le montant total des dépenses prévues pour réaliser l'objet du règlement.

## **À déduire : crédits affectés directement au financement des dépenses**

Du montant total des dépenses prévues pour réaliser l'objet du règlement, il faut déduire les crédits affectés directement à leur financement et en arriver à l'emprunt prévu au règlement.

À titre informatif, lors de la préparation d'un règlement d'emprunt, il est préférable d'affecter comme source de financement uniquement les crédits disponibles tels que le fonds général, les autres fonds, les réserves financières et les soldes disponibles de règlements d'emprunt fermés. Il est souhaitable de ne pas affecter les subventions gouvernementales confirmées payables au comptant afin d'éviter une possible insuffisance de crédits.

Par exemple, le montant d'une subvention est habituellement basé sur une estimation du coût des travaux. Or, une variation, parfois importante, des coûts admissibles pourrait signifier une subvention moindre que prévu. Dans un tel cas, l'organisme municipal se retrouverait avec un emprunt insuffisant et ferait face à un manque de crédits. Il est donc recommandé de prévoir un emprunt correspondant au montant total de la dépense du projet duquel sont soustraits les montants réellement disponibles et de tenir compte du montant de la subvention comptant seulement lors du financement permanent.

## **Emprunt prévu au règlement à approuver par la ministre**

Le montant à approuver par la ministre correspond aux dépenses totales prévues au règlement desquelles on soustrait les crédits prévus au règlement affectés directement à leur financement.

## **À déduire : montants à percevoir après l'approbation de la ministre**

Il s'agit des sommes qui pourront être déduites de l'emprunt à émettre comme des subventions ou des contributions de promoteurs payables au comptant ou des sommes qui seront perçues et appliquées au remboursement de l'emprunt comme des subventions à long terme.

## **Emprunt à la charge de l'organisme municipal à répartir pour le service de dettes**

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

Le service de la dette représente le montant annuel (capital et intérêts) que devra assumer l'organisme municipal à l'égard de l'objet du règlement. Ce montant est établi en fonction de celui de l'emprunt à sa charge du taux d'intérêt, correspondant au taux du marché + 1 %, et du terme de l'emprunt prévu au règlement. Ce montant doit être réparti à la section 4, selon la répartition du service de la dette entre les contribuables.

### 3. Répartition du service de la dette entre les contribuables

À remplir uniquement pour les municipalités locales. Cette section 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 à annexer 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 (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).

### 4. Fardeau fiscal annuel du contribuable concerné

#### **A. Charge fiscale liée à l'emprunt pour le contribuable moyen**

##### **Territoire concerné et mode d'imposition**

Le territoire concerné renvoie au groupe de contribuables qui assume 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.

Le mode d'imposition reflète le choix du conseil pour répartir le remboursement de l'emprunt. Le conseil dispose du pouvoir d'imposer une taxation ou un mode de tarification en fonction du bénéfice reçu.

### 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 concerné. Pour établir ces montants, il faut multiplier le montant du service de la dette total annuel (résultat de la section 2) par les pourcentages de la répartition du service de la dette entre les contribuables présentés 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 tout autre mode de tarification choisi 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.

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. Fardeau fiscal actuel

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 la tarification, indiquer pour chaque nature de taxation qui s'applique le montant à payer par le propriétaire concerné. Les autres taxes comprennent les taxes spéciales et toute autre taxe et mode de tarification.

## 5. Disponibilité du fonds général, d'autres fonds et de réserves financières

Lorsqu'une contribution du fonds général, d'autres fonds ou de réserves financières est affectée au financement des dépenses prévues au règlement, cette section permet de confirmer que les crédits sont disponibles au moment de l'adoption du règlement.

## 6. Affectation de soldes disponibles de règlements d'emprunt fermés

Cette section permet de connaître la provenance et de préciser le montant de chaque solde disponible provenant d'un règlement fermé qui est affecté au financement d'une partie ou de la totalité de la dépense prévue au 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.

Compléter cette section lorsqu'un seul solde disponible de règlement d'emprunt fermé est utilisé. Si plusieurs soldes disponibles sont utilisés, utiliser l'« [Annexe d'affectation de soldes disponibles de règlements d'emprunt fermés](#) » sur le site Web du MAMH et la joindre à la fiche.

### **Total du financement permanent**

Ce montant est constitué de l'emprunt financé auquel on ajoute l'appropriation des autres sources de financement tels que le fonds d'administration, les autres fonds, les réserves financières, les subventions, les contributions de promoteurs ou toute autre source 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 déjà affecté ou utilisé à d'autres fins : financement de dépenses décrétées par un autre règlement d'emprunt, remboursement d'une partie du service de la dette du règlement d'où provient le solde disponible et paiement des frais de refinancement relatifs au solde de l'emprunt.

### Moins la partie du solde disponible affectée au présent règlement

Cette somme correspond au montant du solde disponible qui est affecté au règlement à approuver par la ministre.

### Solde disponible résiduel

Le solde disponible résiduel correspond au solde disponible restant non utilisé.

## 7. Dépenses engagées

Cette section permet d'indiquer, au moment de la complétion de la fiche de règlement, le montant des dépenses déjà engagées à même le fonds général relativement à l'objet du règlement. Les 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 l'approbation de la commande d'achat.

Une dépense n'est pas considérée engagée lorsque de telles résolutions font mention que l'engagement soit conditionnel à l'adoption d'un règlement d'emprunt et à son approbation par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

## 8. Zone d'intervention spéciale (ZIS)

Cette section permet d'indiquer si l'objet du règlement d'emprunt est visé par le décret instituant une zone d'intervention spéciale. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site Web du Ministère : [www.mamh.gouv.qc.ca](http://www.mamh.gouv.qc.ca)

## 9. Attestation des renseignements fournis

La fiche de règlement d'emprunt doit être signée 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.

