

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ D'ANTOINE-LABELLE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 483

Relatif à la constitution d'un Comité administratif et aux pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil de la Municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle et abrogeant le règlement numéro trois cent quatre-vingt-huit (388).

ATTENDU les dispositions des articles 123 et suivants du Code municipal (L.R.Q. chap. C-27.1) qui permettent la création d'un Comité administratif;

ATTENDU qu'il s'avère nécessaire de refondre le règlement numéro 388 adopté le 27 septembre 2011 (résolution MRC-CC-10274-09-11), et en conséquence, d'abroger ledit règlement;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné le 27 août 2019 conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal* (L.R.Q., c. C-27.1) et que dispense de lecture en a été faite au moment du dépôt de l'avis de motion, en conformité avec les dispositions du deuxième alinéa dudit article et qu'une copie du projet de règlement a été dûment déposée (résolution MRC-CC-13390-08-19);

EN CONSÉQUENCE, il est statué et ordonné, par règlement du Conseil, et il est par le présent règlement portant le numéro 483, décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 : Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS

ARTICLE 2 : Les expressions, termes et mots qui suivent lorsqu'ils se rencontrent dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés dans le présent article, à moins qu'il en soit déclaré ou indiqué par le contexte de la disposition.

2.1 Municipalité régionale de comté (MRC) :

Désigne la Municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle.

2.2 Conseil :

Désigne le Conseil de la Municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle, communément appelé le Conseil des maires et mairesses.

2.3 Comité administratif :

Désigne le Comité administratif de la Municipalité régionale de comté formé en vertu des dispositions des articles 123 et suivants du Code municipal (L.R.Q. chap. C-27.1).

2.4 Membres :

Désigne les membres du Comité administratif, soit des maires ou des mairesses.

2.5 Président

Désigne le président du Comité administratif, soit le préfet ou la préfète.

2.6 Vice-président :

Désigne le vice-président du Comité administratif, soit le préfet suppléant ou la préfète suppléante.

2.7 Secrétaire :

Désigne le secrétaire du Comité administratif, soit le secrétaire-trésorier directeur général ou la secrétaire-trésorière directrice générale.

CONSTITUTION DU COMITÉ ADMINISTRATIF

ARTICLE 3 : Un Comité administratif, composé de six membres, est par le présent règlement constitué.

NOMINATION ET REMPLACEMENT DES MEMBRES

ARTICLE 4 : Le préfet(e) et le préfet(e) suppléant(e) sont d'office membres du Comité administratif selon les dispositions de l'article 123 du Code municipal L.R.Q. (chap. C-27.1) et agissent respectivement à titre de président ou présidente et vice-président ou vice-présidente.

4.1 Les maires ou mairesses de Rivière-Rouge et de Mont-Laurier sont d'office membres du Comité administratif.

ARTICLE 5 : Les autres¹ membres du Comité administratif sont nommés, pour un terme de deux ans, à une session du mois de novembre, parmi les membres du Conseil.

ARTICLE 6 : La procédure de nomination des autres² membres du Comité administratif est définie par résolution du Conseil.

ARTICLE 7 : Le Conseil, selon les dispositions de l'article 125 du Code municipal (L.R.Q. chap. C-27.1), peut, quand bon lui semble, remplacer tout membre du Comité administratif qu'il a lui-même désigné.

ARTICLE 8 : Le préfet suppléant ou la préfète suppléante et les autres³ membres du Comité administratif doivent être maires ou mairesses de leur municipalité respective pour siéger au Comité administratif. Ils sont automatiquement démis de leurs fonctions au Comité administratif, dès qu'ils ne sont plus maires ou mairesses de leur municipalité respective.

PRÉSIDENTE

ARTICLE 9 : Le préfet ou la préfète demeure président ou présidente du Comité administratif tant qu'il ou qu'elle n'a pas été remplacé-e par le Conseil, même s'il ou elle n'est plus le maire ou la mairesse de sa municipalité locale.

ARTICLE 10 : Le préfet suppléant ou la préfète suppléante est d'office vice-président ou vice-présidente du Comité administratif et remplace le préfet ou la préfète en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier ou cette dernière.

ARTICLE 11 : En cas d'absence du préfet ou de la préfète du préfet suppléant ou de la préfète suppléante, les autres membres du Comité administratif se nomment un président ou une présidente qui agit pour la durée de la séance.

QUORUM

ARTICLE 12 : Le quorum du Comité administratif est la majorité plus un de ses membres, soit quatre (4) membres.

DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES

ARTICLE 13 : Le Comité administratif exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil en vertu de l'article 124 du Code municipal (L.R.Q. chap. C-27.1) et de la manière décrite à l'article 127 de ce Code.

¹ Advenant que le préfet et/ou le préfet suppléant soient maires ou mairesses de la ville de Mont-Laurier et/ou de Rivière-Rouge, le nombre de postes disponibles au comité administratif peut varier de deux à quatre membres.

² Idem

³ Idem

ARTICLE 14 : Le Comité administratif doit exercer ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées lors de ses séances.

ARTICLE 15 : Par le présent règlement, le Comité administratif est autorisé à exercer les compétences suivantes :

POUVOIR DE SURVEILLANCE

- 15.1 Veiller à l'exécution fidèle et impartiale des dispositions des lois régissant la MRC et des règlements de résolutions du Conseil et de l'ensemble de ses programmes, services et activités incluant toutes compétences qui lui ont été ou lui seront dévolues et les travaux qui y sont rattachés.
- 15.2 S'assurer du suivi du budget adopté par le Conseil et mis en application par le personnel de la MRC.

POUVOIR DE DÉPENSER

- 15.3 L'engagement et l'autorisation de paiement de toute dépense, l'acceptation ou l'adjudication et la signature de tout contrat dont le montant n'excède pas vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).
- 15.4 Autoriser le paiement des comptes de la MRC.
- 15.5 Effectuer des emprunts temporaires qui n'excèdent pas vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

SAUVEGARDE DES DROITS

- 15.6 Contester, s'il y a lieu, toute action prise contre la MRC en première instance ou intenter toute procédure ou action nécessaire pour la sauvegarde des droits et des intérêts de la MRC ou pour assurer le respect des règlements adoptés par le Conseil.
- 15.7 Percevoir les deniers dus à la MRC, par voie d'action, de saisie et de vente, ou par tous les autres moyens légaux appropriés dont également, prendre action contre tout contrevenant à une loi ou à un règlement sous la juridiction de la MRC.

AFFAIRES COURANTES

- 15.8 Demander les opinions juridiques nécessaires à la bonne marche des affaires de la MRC.

- 15.9 Fournir au ministère des Affaires municipales et le l'Habitation (MAMH) les preuves nécessaires pour obtenir la permission de reporter certains délais prévus dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A-191) et au besoin faire des recommandations au Conseil.
- 15.10 Approuver à la place du Conseil, la conformité des plans et règlements d'urbanisme des municipalités au schéma d'aménagement et de développement de la MRC et au contenu du document complémentaire.
- 15.11 Émettre à la place du Conseil, les avis prévus et permis notamment par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A.19.1), la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q. chap. Q 2) ainsi que toute Loi du gouvernement du Québec, lorsque lesdites lois permettent une telle délégation.
- 15.12 Présenter pour et au nom de la MRC, toute demande de subvention ou de participation à des programmes des gouvernements provincial et fédéral.
- 15.13 Exercer, à la place du Conseil, les fonctions qui lui sont dévolues par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (L.R.Q. chap. A-33.2.1) et, à cet effet, il aura pleins pouvoirs pour décider des suites à donner aux recommandations émises par l'Autorité des marchés publics et mettre en œuvre ces décisions.

RELATION AVEC LE PERSONNEL

- 15.14 Procéder dans le cadre du budget annuel à l'engagement, au congédiement, à la mutation ou au non-réengagement de tout salarié au sens du Code du travail, en fonction des politiques définies par le Conseil ou des conventions collectives signées entre la MRC et tout groupe de salariés.

GESTION EN MATIÈRE DE TERRITOIRES NON ORGANISÉS

ARTICLE 16 : Par le présent règlement, le Comité administratif est également autorisé à exercer les compétences suivantes quant aux territoires non-organisés (TNO) de la MRC :

- 16.1 S'occuper de l'exécution selon le mandat confié par le Conseil, des compétences dévolues de la *Loi sur l'organisation territoriale* (L.R.Q. chap. O-9), en vertu de l'article 8 en matière de territoires non organisés ou en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A.19.1).
- 16.2 Exercer à l'égard des TNO tous les pouvoirs conférés et applicables, le cas échéant, énumérés à l'article 15 du présent règlement.

POUVOIR CONSULTATIF

ARTICLE 17 : En sus des pouvoirs dévolus aux articles 15 et 16, le Comité a pour fonction de faire des recommandations au Conseil de la MRC. Non limitativement ni exhaustivement, le Comité peut étudier et recommander sur les objets suivants :

- 17.1 Étudier les prévisions budgétaires de la MRC et de ses TNO, en faire rapport au Conseil et recommander leur adoption.
- 17.2 Recommander au Conseil de l'imposition des taxes ou quotes-parts nécessaire pour obtenir les recettes suffisantes pour balancer le budget annuel de la MRC ainsi que de ses TNO et le cas échéant, prévoir les modalités de paiement.
- 17.3 Procéder à la négociation de tout contrat de travail avec toute association de travailleurs reconnue par les dispositions du Code du travail (L.R.Q. chap. C-27) ainsi qu'avec le personnel-cadre et rendre compte au Conseil pour approbation finale.

RAPPORT DES SÉANCES

ARTICLE 18 : Le Comité administratif soumet au Conseil un procès-verbal adopté pour approbation du dépôt dudit procès-verbal en séance du Conseil.

TENUE DES SÉANCES

ARTICLE 19 : Le Comité administratif siège au bureau du secrétaire-trésorier directeur général ou secrétaire-trésorière directrice-générale de la MRC, soit au 405, rue du Pont à Mont-Laurier.

ARTICLE 20 : Le calendrier des séances ordinaires du Comité administratif pour la prochaine année civile est établi par résolution, avant le début

de chaque année civile, en fixant le jour et l'heure du début de chacune des séances, conformément à l'article 143.8 du Code municipal.

ARTICLE 21 : Les séances ordinaires du Comité, auront lieu conformément au calendrier aux jours et heures qui y sont fixés et pourront être modifiés par résolution.

ARTICLE 22 : Un avis public devra être donné pour tout changement au calendrier, conformément aux articles 145.1 et 148.0.1, deuxième alinéa du Code municipal.

ARTICLE 23 : En cas de non-disponibilité d'espaces au siège social de la MRC décrit à l'article 19, les séances ordinaires du Comité administratif ont lieu à un endroit et à une heure déterminés dans l'avis de convocation émis par le secrétaire-trésorier directeur général ou la secrétaire-trésorière directrice générale.

ARTICLE 24 : Les séances extraordinaires du Comité administratif ont lieu le jour et l'heure déterminés dans l'avis de convocation émis par le secrétaire-trésorier directeur général ou la secrétaire-trésorière directrice générale selon les dispositions des articles 155 et 156 du Code municipal (L.R.Q. chap. C. 27-1).

ARTICLE 25 : Le préfet ou la préfète, ou encore en son absence, le préfet suppléant ou la préfète suppléante, ou encore deux membres du Comité administratif peuvent aussi convoquer une séance extraordinaire en donnant un avis écrit selon les dispositions du Code municipal (L.R.Q. chap. C. 27-1).

ARTICLE 26 : Si le jour fixé pour une séance ordinaire tombe un jour de fête, la séance est tenue le jour juridique suivant.

DROIT DE VOTE

ARTICLE 27 : Le président ou la présidente ou toute personne qui préside une séance du Comité administratif a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire. Quand les voix sont également partagées, la décision est rendue dans la négative.

Chaque membre du Comité administratif dispose d'une seule voix.

RÉMUNÉRATION

ARTICLE 28 : Les membres du Comité administratif sont rémunérés selon les règles établies par le Conseil par règlement.

DURÉE DU MANDAT

ARTICLE 29 : Les membres du Comité administratif sont élus pour un mandat de deux ans renouvelable sans limites, à la séance du Conseil de novembre, les années impaires.

En cas de décès, de démission ou d'inhabilité à siéger d'un membre du Comité administratif, le siège vacant est comblé pour la période restante du terme.

Si la vacance survient après la séance ordinaire de juin de la deuxième année du terme, le Conseil peut décider par résolution de ne pas combler la vacance, à condition toutefois que le quorum demeure advenant le non-remplacement.

VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

ARTICLE 30 : Le Conseil de la MRC décrète le présent règlement dans son ensemble, article par article et paragraphe par paragraphe de manière à ce que si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul par un tribunal reconnu, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer autant que faire se peut.

ABROGATION

ARTICLE 31 : Le présent règlement remplace et abroge le règlement 388, adopté le 27 septembre 2011.

ARTICLE 32 : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(s) Gilbert Pilote

**GILBERT PILOTE,
PRÉFET**

(s) Me Mylène Mayer

**MYLÈNE MAYER,
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE
ET DIRECTRICE GÉNÉRALE**

À la session du 24 septembre 2019, par la résolution MRC-CC-13420-09-19, sur une proposition de la conseillère, Mme Colette Quevillon, appuyé par le conseiller, M. Normand St-Amour et résolu à l'unanimité.

	Date	Résolution
Avis de motion	2018-08-27	-
Adoption du projet de règlement	2018-08-27	MRC-CC-13390-08-19
Adoption du règlement	2019-09-24	MRC-CC-13420-09-19
Entrée en vigueur	2019-10-10	

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
DONNÉE à Mont-Laurier, ce 10^e jour
d'octobre deux mille dix-neuf

Me Mylène Mayer
Directrice générale et secrétaire-trésorière