

**Avis important :** Les versions des règlements disponibles sur ce site sont des versions administratives. Les versions officielles de ces règlements et de leurs amendements sont conservées à la direction générale de la MRC. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.

Résolution 2021-06-11299 - 23 juin 2021

Province de Québec  
Municipalité régionale de comté des Sources

**RÈGLEMENT NUMÉRO 264-2021**

**2021-06-11299**

**RÈGLEMENT 264-2021 RELATIF À LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL AU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA MRC DES SOURCES**

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article 123 du *Code municipal du Québec (chapitre C-27.1)*, le conseil de la Municipalité régionale de comté des Sources peut, par règlement, constituer un comité administratif composé du préfet, du préfet suppléant et des autres membres du conseil dont le règlement indique le nombre;

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article 237.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil de la municipalité régionale de comté des Sources peut, par règlement, déléguer au comité administratif tout ou une partie de ses pouvoirs prévus par la présente loi, à l'exception de l'adoption d'un règlement, d'un projet de règlement ou d'un document accompagnant l'un ou l'autre;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du 26 mai 2021 et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la même séance conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller M. Michel Plourde  
appuyé par le conseiller M. Jocelyn Dion

QUE le conseil de la Municipalité régionale de comté des Sources adopte le règlement 264-2021 relatif à la délégation de pouvoirs du conseil au comité administratif de la MRC des Sources à savoir :

**ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement a pour objet de prévoir les pouvoirs dans divers champs de compétence qui peuvent être exercés par le comité administratif.

**ARTICLE 2 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 3 : ABROGATION**

Le présent règlement abroge en son entièreté le « *Règlement 222-2015 à la délégation de pouvoirs du conseil au comité administratif de la MRC des sources* » adopté le 19 octobre 2015 sous la résolution 2015-10-9332.

**ARTICLE 4 : PORTÉE**

Rien dans le présent règlement ne peut être interprété comme étant une renonciation du conseil de la MRC à exercer lui-même des pouvoirs que le comité administratif peut exercer, ni comme étant une obligation du comité administratif d'exercer lui-même une des quelconques attributions qui lui sont accordées en vertu du présent règlement.

**ARTICLE 5 : INSTITUTION DU COMITÉ**

Le conseil de la MRC des Sources institue, par le présent règlement, un comité administratif en vertu des droits qui lui sont consentis à l'article 123 du *Code municipal du Québec (chapitre C-27.1)*.

## **ARTICLE 6 : COMPOSITION DU COMITÉ**

Le comité administratif de la MRC des Sources est composé de cinq (5) membres. Ces membres sont les suivants :

1. Le préfet de la MRC des Sources;
2. Le préfet-suppléant de la MRC des Sources;
3. Deux (2) représentants élus du conseil de la MRC des Sources;
4. Le directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC des Sources (secrétaire du comité).

## **ARTICLE 7 : NOMINATION DES REPRÉSENTANTS**

Le conseil de la Municipalité régionale de comté des Sources pourvoit à la nomination par résolution des membres du comité administratif - représentants élus. En vertu de l'article 125 du *Code municipal du Québec (chapitre C-27.1)*, le conseil, peut, quand bon lui semble, remplacer tout membre du comité administratif qu'il a lui-même désigné.

## **ARTICLE 8 : DURÉE DES MANDATS**

Les membres du comité ainsi nommés demeurent en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

L'élection du préfet et du préfet-suppléant fera office de nomination du conseil de la MRC pour le renouvellement de leur mandat à titre de membre du comité administratif.

Au terme de son mandat, un membre du comité pourra se prévaloir de son droit de demander au conseil de la municipalité régionale de comté de renouveler son mandat pour un autre terme d'une durée de deux (2) ans et successivement de terme en terme. Au moins quatre-vingt-dix jours avant l'expiration de son mandat, il adressera, par avis écrit signé, telle demande au conseil de la municipalité régionale de comté. S'il le juge à propos, le conseil renouvellera ce mandat par résolution.

Outre l'expiration de son mandat, un membre cesse d'occuper son poste lorsqu'il est remplacé, lorsqu'il démissionne, lorsqu'il est destitué ou lorsqu'il cesse d'être un élu au sein du conseil de la MRC des Sources.

En cas de destitution d'un membre du comité, seul le conseil de la municipalité régionale de comté peut, avec ou sans recommandation du comité, procéder à une telle destitution.

La nomination des membres du comité sortant de charge ou le remplacement d'un membre se fait à la manière prescrite à l'article 7 de ce règlement.

## **ARTICLE 9 : EXERCICE DES POUVOIRS**

Le comité administratif doit exercer ses pouvoirs dans le respect de toute loi, tout règlement ou toute politique en vigueur, dont la *Politique de gestion contractuelle et les politiques d'investissements*.

## **ARTICLE 10 : NOMINATION DU PRÉSIDENT**

Le président du comité administratif de la MRC des Sources est d'office le préfet de la MRC et en cas d'absence de ce dernier, la présidence est assurée par le préfet-suppléant.

Outre l'expiration de son mandat, le président cesse d'occuper son poste lorsqu'il est remplacé, lorsqu'il démissionne, lorsqu'il est destitué ou lorsqu'il cesse d'être un élu au sein du conseil de la MRC des Sources.

## **ARTICLE 11 : QUORUM DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ ADMINISTRATIF**

Le quorum des assemblées du comité est la majorité des membres de celui-ci.

**ARTICLE 12 : NOMBRE DE VOIX**

Chaque membre du comité a une (1) voix. Le directeur général et secrétaire trésorier de la MRC ne dispose pas de droit de vote considérant qu'il agit à titre de secrétaire du comité administratif.

**ARTICLE 13 : SÉANCE ORDINAIRE**

Le comité administratif tient ses séances ordinaires dans la salle du conseil de la MRC.

Le calendrier fixant la date et l'heure de début des séances ordinaires du comité administratif est fixé par résolution du conseil au début de chaque année civile.

Toute modification à ce calendrier doit également être publiée.

Les avis publics du contenu du calendrier des séances ordinaires du comité administratif et de ses modifications sont donnés en les publiant sur le site internet de la MRC et transmis aux municipalités locales.

**ARTICLE 14 : SÉANCE EXTRAORDINAIRE**

Toute séance extraordinaire du comité administratif peut être convoquée par le préfet ou par le directeur général.

Dans un tel cas, les formalités prévues aux articles 152 à 156 du *Code municipal du Québec* s'appliquent, sous réserve que le délai pour l'avis de convocation est fixé à vingt-quatre (24) heures.

**ARTICLE 15 : TENUE DES SÉANCES**

Les séances du comité administratif sont publiques et sont présidées par le préfet ou, en son absence, par le préfet suppléant.

Chaque séance comprend une période où les personnes du public présentes peuvent adresser leurs questions au président de la séance.

**ARTICLE 16 : AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE**

Toute séance du comité administratif peut être ajournée pour défaut de quorum, auquel cas le délai pour l'avis requis par les articles 155 et 156 du *Code municipal du Québec* est fixé à vingt-quatre (24) heures.

**ARTICLE 17 : RAPPORT ET RECOMMANDATIONS**

Les recommandations du comité sont adoptées à la majorité des voix exprimées.

Le comité rend compte de ses travaux et de ses recommandations au moyen d'un procès-verbal dûment signé par son président et le secrétaire trésorier de la MRC et est déposé à une séance subséquente du conseil de la MRC des Sources.

**ARTICLE 18 : SECRÉTARIAT ET PERSONNES RESSOURCES**

Aux fins de l'accomplissement des fonctions du comité, le comité pourra s'adjoindre un secrétaire pour la rédaction des rapports et, sur demande, tout autre support utile à la bonne marche de ses travaux.

**ARTICLE 19 : POUVOIRS GÉNÉRAUX**

Le comité administratif peut :

- a) administrer les biens meubles et immeubles de la MRC;
- b) constituer des comités consultatifs, ou des tables de travail sur tout sujet d'intérêt général pour la MRC, incluant les comités requis pour la gestion par projets et de nommer les membres qui en font partie;

- c) nommer les membres du personnel à siéger sur des conseils d'administrations en représentation de la MRC;
- d) autoriser le lancement d'un appel d'offres, incluant ceux pour les services professionnels, sur les sujets d'intérêt général pour la MRC;
- e) soutenir la direction générale de la MRC en matière de gestion des ressources humaines (embauche, congédiement, conditions, etc.);

#### **ARTICLE 20 : POUVOIRS EN MATIÈRE FINANCIÈRE**

Le comité administratif peut :

- a) acquérir ou louer tout bien meuble nécessaire ou utile dont la MRC peut avoir besoin lorsque le montant est inférieur à vingt-cinq-mille dollars (25 000 \$);
- b) autoriser les réaffectations des crédits budgétaires en cours d'année;
- c) autoriser des dépenses ainsi que le remboursement des dépenses des membres du conseil ou d'un fonctionnaire;
- d) autoriser la MRC à se porter caution de tout organisme lorsque le montant est inférieur à vingt-cinq-mille dollars (25 000 \$);
- e) autoriser une subvention, un don ou toute autre forme d'aide financière lorsque le montant est inférieur à vingt-cinq-mille dollars (25 000 \$);
- f) autoriser les virements budgétaires à l'intérieur ou entre les diverses fonctions;

#### **ARTICLE 21 : MONTANT MAXIMAL DES CONTRATS**

Les pouvoirs du comité administratif sont limités à l'attribution de contrats ou à l'autorisation de dépenses pour un montant inférieur à vingt-cinq-mille dollars (25 000 \$), taxes nettes incluses.

Sans faire abstraction de l'alinéa précédent, l'acceptation de demande de prêts/subventions FLI, FLS et FSE font exception à cette disposition.

#### **ARTICLE 22 : POUVOIRS EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

Le comité administratif peut :

- a) autoriser ou, selon le cas, émettre une recommandation pour les demandes d'inclusion ou d'exclusion d'un lot à la zone agricole ainsi que pour toute demande produite par toute personne qui nécessite l'avis de la MRC;
- b) donner un avis d'opportunité sur tout règlement d'emprunt soumis à l'article 46 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- c) donner des avis de conformité des plans et règlements d'urbanisme;
- d) nommer les membres de toute commission requise aux fins de la tenue d'une assemblée publique lors de la modification ou de la révision du schéma d'aménagement de la MRC;
- e) fixer la date, l'heure et le lieu de toute assemblée publique ou déléguer en tout ou en partie ce pouvoir au directeur général de la MRC.

#### **ARTICLE 23 : POUVOIRS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT**

Le comité administratif peut :

- a) autoriser le lancement d'un appel d'offres, incluant ceux pour les services professionnels;
- b) approuver les plans et devis et autoriser le dépôt d'une demande d'approbation ou de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ou tout autre ministère ou organisme ayant juridiction;
- c) accorder les contrats reliés à leur exécution lorsque le montant est inférieur à vingt-cinq-mille dollars (25 000 \$);
- d) accorder toute autorisation nécessaire pour leur réalisation par une personne, lorsque requise;
- e) autoriser la conclusion d'une entente de gestion de travaux avec une ou des municipalités locales.

## ARTICLE 24 : POUVOIRS EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Le comité administratif peut :

- a) analyser et approuver les demandes relatives à un contrat de financement issu du Fonds local d'investissement (FLI) de la MRC en respect des modalités d'utilisation des contributions prévues à l'entente avec le ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI);
- b) analyser et approuver les demandes relatives à un contrat de financement issu du Fonds local de solidarité (FLS) de la MRC en respect des modalités d'utilisation des contributions prévues à l'entente avec les Fonds locaux de solidarité FTQ, S.E.C.;
- c) analyser et approuver les demandes de financement relatives à une subvention issue du Fonds de soutien aux entreprises (FSE) de la MRC;
- d) approuver le rapport d'état des dossiers de financement soutenus déposé par le directeur général de la MRC;
- e) autoriser une transaction afin de prévenir ou mettre fin à un litige lorsque le montant est inférieur à vingt-cinq-mille dollars (25 000 \$);
- f) conclure toute entente relative à un règlement en cas de défaut de paiement en lien avec un contrat de financement.

## ARTICLE 25 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Hugues Grimard  
Préfet

\_\_\_\_\_  
Frédéric Marcotte  
Directeur général et secrétaire-trésorier

Adoptée.

Avis de motion	:	26 mai 2021
Projet de règlement	:	26 mai 2021
Publication	:	28 mai 2021
Adoption du règlement	:	23 juin 2021
Entrée en vigueur	:	14 juillet 2021