



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA

RÈGLEMENT NUMÉRO 241-2021

**CONSTITUANT UN COMITÉ ADMINISTRATIF ET LUI
DÉLÉGUANT CERTAINES COMPÉTENCES**

**Adopté à l'unanimité
le 14 avril 2021
lors de la séance ordinaire
du conseil de la MRC de Kamouraska**

Résolution numéro 114-CM2021

Entrée en vigueur le xxx 2021

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE KAMOURASKA

**RÈGLEMENT NUMÉRO 241-2021 CONSTITUANT UN
COMITÉ ADMINISTRATIF ET LUI DÉLÉGUANT
CERTAINES COMPÉTENCES**

- ATTENDU** les règlements antérieurement adoptés par la MRC concernant la création d'un Comité administratif et la délégation de certains pouvoirs à ce comité;
- ATTENDU QUE** le Conseil juge opportun de remplacer lesdits règlements afin que la composition du Comité administratif et les compétences qui lui sont déléguées reflètent davantage les orientations du Conseil;
- ATTENDU QUE** le présent règlement n'est pas incompatible avec les lettres patentes constituant la MRC de Kamouraska (enregistrées le 12 novembre 1981);
- ATTENDU** les articles 123 à 127 du *Code municipal du Québec*;
- ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 10 mars 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- ATTENDU QU'** aucun changement n'a été apporté au projet de règlement depuis son dépôt;
- ATTENDU QU'** une copie du règlement numéro 241-2021 pour adoption a été transmise aux membres du conseil de la MRC au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance;
- ATTENDU QU'** avant l'adoption du règlement numéro 241-2021, le secrétaire-trésorier a fait mention que le présent règlement a pour objets de constituer un Comité administratif et de prévoir certaines compétences qui lui sont déléguées et certaines fonctions qui lui sont attribuées;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par monsieur Gervais Darisse,

appuyé par monsieur Pierre Saillant

et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE le présent règlement numéro 241-2021 soit adopté et que le conseil de la MRC de Kamouraska décrète par ce règlement ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I

CONSTITUTION ET COMPOSITION DU COMITÉ ADMINISTRATIF

1. Composition

La MRC constitue un Comité administratif. Ce comité se compose de sept membres, soit :

- 1° Le préfet;
- 2° Le préfet suppléant;
- 3° Le maire de la Ville de La Pocatière;
- 4° Le maire de la Ville de Saint-Pascal;
- 5° Le maire de la Municipalité de Saint-Alexandre-de-Kamouraska;

6° Deux autres membres du Conseil qui sont des maires et qui sont nommés par le Conseil de la MRC.

Si le préfet suppléant est l'un des maires identifiés aux paragraphes 3° à 6° du premier alinéa, le Conseil de la MRC nomme un autre maire pour compléter le Comité administratif.

Le Conseil de la MRC peut nommer certains de ses membres comme substituts, en cas d'absence d'un des membres prévus aux paragraphes 3° à 6° du premier alinéa.

2. Durée du mandat

Le mandat des membres du Comité administratif, à moins qu'ils ne soient remplacés conformément au troisième alinéa, correspond à la durée de leur mandat respectif comme maire de leur municipalité locale. Si ce membre demeure membre du Conseil de la MRC, le mandat de ce membre se continue aussi longtemps qu'on a pas pourvu à son renouvellement ou à son remplacement.

Sauf pour le préfet et le préfet suppléant (à moins qu'ils ne démissionnent de leurs dernières fonctions), tout membre du Comité administratif peut démissionner de celui-ci en signant un écrit en ce sens et en le transmettant au directeur général et secrétaire-trésorier. La démission prend effet au moment de la réception de l'écrit par le directeur général et secrétaire-trésorier ou, le cas échéant, à la date ultérieure qui, selon l'écrit, est celle de la prise d'effet de la démission.

Le Conseil de la MRC peut, lorsqu'il le juge à propos, remplacer un membre du Comité administratif nommé conformément au paragraphe 6° du premier alinéa de l'article 1. Dans ce cas, le mandat du membre du Comité administratif prend fin à la date prévue à la résolution du Conseil de la MRC ou, à défaut d'avoir indiqué une telle date, à la date d'adoption de cette résolution.

3. Nombre de voix

Chaque membre du Comité administratif dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

CHAPITRE II

COMPÉTENCES DU COMITÉ ADMINISTRATIF

4. Octroi de contrats

Le Conseil de la MRC délègue au Comité administratif les compétences suivantes :

- 1° Sous réserve du paragraphe 3°, autoriser des dépenses et conclure tout contrat en conséquence au nom de la MRC, dans la mesure où le contrat n'excède pas un montant de 25 000 \$, et dans la mesure où ce pouvoir n'a pas été délégué par le Conseil de la MRC à un fonctionnaire ou à un employé de la MRC;
- 2° Aliéner, acquérir, grever, démembrer, prêter, louer, échanger ou conclure toute autre transaction à l'égard de tout bien meuble ou immeuble, à titre onéreux et dont la valeur du bien ou du droit ainsi cédé ou acquis n'excède pas 25 000 \$;
- 3° Autoriser des dépenses et conclure tout contrat relatif à l'octroi d'une aide financière, dans la mesure où ce contrat n'excède pas un montant de 250 \$.

Les montants prévus au présent article sont considérés comme incluant les taxes nettes.

Les délégations prévues au premier alinéa ne peuvent comporter des engagements qui excèdent l'exercice financier en cours.

5. Finances

Le Conseil de la MRC délègue au Comité administratif les compétences suivantes :

- 1° Affecter des crédits déjà votés et prévus à un poste budgétaire à un autre poste, dans la mesure où, d'une part, les postes budgétaires concernés visent les mêmes personnes habiles à participer aux délibérations du Conseil de la MRC en lien avec ces postes et, d'autre part, n'excède pas le moins élevé entre :

- a) 10 % du poste budgétaire concerné; et
- b) 50 000 \$.

- 2° Décréter tout emprunt temporaire pour le paiement de dépenses d'administration courante ou des dépenses pour lesquelles le versement d'une subvention par le gouvernement ou l'un de ses ministres ou organismes est assuré et contracté;
- 3° Contracter des emprunts temporaires pour le paiement total ou partiel de dépenses effectuées en vertu d'un règlement d'emprunt;
- 4° Effectuer des emprunts au fonds de roulement, dans les cas prévus à la loi.

6. Aménagement du territoire

Le Conseil de la MRC délègue au Comité administratif les compétences suivantes :

- 1° Approuver ou désapprouver un règlement qui doit faire l'objet d'une vérification de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du Document complémentaire, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 2° Exercer les pouvoirs de la MRC prévus aux articles 46 et 71.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 3° Formuler tout avis ou recommandation de la MRC en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

7. Ressources humaines

Le Conseil de la MRC délègue au Comité administratif les compétences suivantes :

- 1° Engager de façon temporaire et permanente tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail*, fixer son traitement, dans le respect du budget en vigueur et déterminer ses conditions de travail;
- 2° Décider des mesures administratives et disciplinaires d'un fonctionnaire ou employé visé au paragraphe 1°, incluant le pouvoir de suspendre et de congédier un tel fonctionnaire ou employé.

8. Traitement des élus

Le Conseil de la MRC délègue au Comité administratif la compétence d'autoriser un membre du Conseil de la MRC à poser un acte dans l'exercice de ses fonctions, conformément à l'article 25 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

9. Autres compétences déléguées

Le Conseil de la MRC délègue au Comité administratif les compétences suivantes :

- 1° Demander au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation toute demande nécessaire pour que la MRC puisse poser un geste après l'expiration des délais prévus à la loi, tels que rôle d'évaluation, règlements devant être adoptés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, etc.;
- 2° Formuler une demande d'autorisation ou de permission auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de même que de soumettre, le cas échéant, la position de la MRC sur la délivrance d'un permis auprès de ce ministère et ce, en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
- 3° Autoriser le dépôt de procédure judiciaire ou quasi-judiciaire. La présente délégation est limitée au cas où le dépôt de la procédure est nécessaire pour la sauvegarde des droits et intérêts de la MRC;
- 4° Formuler toute demande d'aide financière auprès de tout organisme ou autorité gouvernementale et ce, aux fins de toute compétence de la MRC.

CHAPITRE III

AUTRES FONCTIONS, POUVOIRS ET DEVOIRS

10. Reddition de comptes – Conseil de la MRC

Le Comité administratif doit, chaque fois qu'il en est requis par le Conseil de la MRC et dans le délai que celui-ci lui indique, faire rapport sur toute fonction ou pouvoir qui lui a été délégué ou sur toute autre matière que pourrait juger le Conseil de la MRC.

11. Demande de rapport

Le Comité administratif est autorisé à requérir de tout employé ou fonctionnaire de la MRC un rapport écrit sur toutes les matières qui relèvent de ses fonctions, notamment quant aux biens et sommes qui sont sous son contrôle, ou sur toute autre matière jugée pertinente et ce, aux fins de faire éventuellement des recommandations au Conseil de la MRC afin de s'assurer que les compétences de cette dernière sont valablement exercées, que les revenus sont perçus et dépensés suivant la loi et que les règlements et résolutions sont convenablement appliqués et respectés.

12. Avis du Comité administratif

Le Comité administratif doit donner son avis au Conseil de la MRC sur tout sujet pour lequel son avis est requis.

13. Pouvoir de recommandation

Le Comité administratif peut :

- 1° Préparer et soumettre au Conseil de la MRC, lors de la séance prévue pour l'adoption du budget, un projet de budget et de répartition des dépenses;
- 2° Préparer et soumettre au Conseil de la MRC tout projet de règlement;
- 3° Soumettre toute recommandation quant à l'adoption éventuelle de politique ou règlement nécessaire au bon fonctionnement de la MRC et à l'exercice de ses compétences.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

14. Remplacement et abrogation

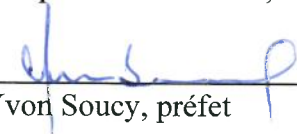
Tout règlement portant sur le même objet que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou qui y est incompatible est remplacé et abrogé par le présent règlement dont, notamment, sans s'y limiter :

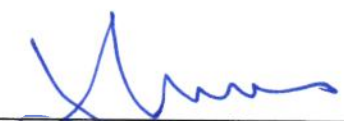
- 1° Le *Règlement no 82-159 concernant la création d'un Comité administratif* (devenu le *Règlement no 4*);
- 2° Le *Règlement no 82-160 déléguant certains pouvoirs au Comité administratif* (devenu le *Règlement no 5*);
- 3° Le *Règlement no 162 abrogeant le Règlement no 106 et les précédents déterminant le lieu, la fréquence et l'heure des séances du Conseil et du Comité administratif de la MRC de Kamouraska*.

15. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Pascal, ce 14 avril 2021


Yvon Soucy, préfet


Jean Lachance, directeur général et secrétaire-trésorier