MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND

RÈGLEMENT NUMÉRO MRC-756

RÈGLEMENT RELATIF AU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA MRC DE DRUMMOND

ATTENDU QUE le comité administratif de la MRC a été constitué le 1er janvier 1982, par les lettres patentes de la MRC entrées en vigueur à cette date;

ATTENDU QU'en vertu de ces lettres patentes, la MRC a succédé à l'ancienne corporation de comté de Drummond;

ATTENDU QUE cette ancienne corporation de comté avait constitué un comité administratif en vertu du Règlement no 287, comité identifié sous le nom de « Comité administratif et de planification ».

ATTENDU QUE suivant les lettres patentes de la MRC, les règlements adoptés par les anciennes corporations de comté de Drummond, Nicolet, Yamaska et Richmond, continuaient de s'appliquer dans les territoires pour lesquels ces règlements s'appliquaient;

ATTENDU QU'il y a lieu de refondre dans un même règlement les règles relatives au comité administratif constitué par les lettres patentes de la MRC et celles relatives au comité administratif identifié « Comité administratif et de planification »;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné lors de la séance régulière du 1er octobre 2014;

EN CONSÉQUENCE,

Il est ordonné et statué que le présent règlement portant le numéro MRC-756 intitulé : « *Règlement relatif au comité administratif de la Municipalité régionale de comté de Drummond* », soit adopté et que le règlement décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

ARTICLE 2 - LE COMITÉ

Le Comité administratif de la MRC de Drummond constitué par les lettres patentes de la MRC, entrées en vigueur le 1er janvier 1982, porte le nom de « Comité administratif et de planification » (ci-après : le « Comité »).

À moins que les lettres patentes de la MRC ne soient modifiées, le Comité est composé de sept membres du conseil, dont le préfet, le préfet suppléant et cinq autres membres nommés par résolution du conseil.

ARTICLE 3 - MANDAT

Le mandat d'un membre du Comité se termine par le fait que le membre cesse d'être un membre du conseil de la MRC.

De plus, le mandat d'un membre du Comité nommé par résolution se termine par le remplacement de ce membre, conformément à l'article 125 du *Code municipal du Québec* ou par la démission du membre au Comité.

Les membres du Comité, désignés par résolution du conseil, le sont le quatrième mercredi de novembre de chaque année.

Malgré l'alinéa précédent, un membre du Comité peut être nommé à toute autre époque, s'il y a lieu de remplacer un membre.

Dans la mesure où le membre du Comité est toujours membre du conseil de la MRC, le mandat de ce membre se continue aussi longtemps qu'on n'a pas pourvu à son remplacement.

Dans le cas où un membre du Comité ne peut compléter son mandat, le terme du membre qui est nommé par résolution du conseil de la MRC en remplacement du membre dont le mandat s'est terminé prématurément, se termine au moment où le mandat du membre remplacé serait terminé, si ce dernier avait complété son mandat.

ARTICLE 4 - PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le préfet et, en son absence, le préfet suppléant est d'office président du Comité.

Le président du Comité ou toute personne qui le préside a droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire. Quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 5 - SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le secrétaire-trésorier de la MRC est d'office le secrétaire du Comité.

ARTICLE 6 - SÉANCES ORDINAIRES DU COMITÉ

Les dates et heures au cours desquelles les séances ordinaires du Comité se tiennent sont fixées conformément à l'article 148 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 7 - SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU COMITÉ

Une séance extraordinaire du Comité peut être convoquée en tout temps par le président, le secrétaire-trésorier ou par deux membres du Comité en donnant, par écrit, un avis spécial à tous les membres du Comité, autres que ceux qui la convoquent.

ARTICLE 8 - LIEU DES SÉANCES

Les séances du Comité se tiennent au bureau de la MRC ou à tout autre endroit fixé par résolution du Comité. Lorsque l'endroit des réunions du Comité est changé, un avis public annonçant le changement d'endroit où siège le Comité doit être publié.

ARTICLE 9 - POUVOIRS DE RECOMMANDATIONS

Le Comité peut :

a) Planifier et préparer les séances ordinaires et extraordinaires du conseil;

b) Préparer et soumettre au conseil lors de la séance tenue le quatrième mercredi de novembre de chaque année, un projet de budget et de répartitions;

c) Préparer et soumettre au conseil tout projet de règlement de quote-part imposée à chacune des municipalités locales concernant les dépenses encourues ou à encourir par la MRC aux fins de ses compétences;

d) Suggérer tout sujet d'intérêt général susceptible d'intéresser le conseil ou un comité du conseil;

e) Aviser le conseil sur les mesures à prendre pour exécuter les règlements et les faire observer;

f) Promouvoir le progrès de la MRC et le bien-être des citoyens.

ARTICLE 10 - POUVOIRS DE SURVEILLANCE

Le Comité peut :

a) Surveiller périodiquement l'état des finances de la MRC;

b) Voir à ce que les crédits votés par le conseil soient utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été votés;

c) Voir à la gestion des affaires courantes et des ressources humaines;

d) Surveiller l'exécution et la bonne marche des différents contrats, programmes et projets de la MRC et émettre les directives nécessaires à cette fin.

ARTICLE 11 - COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES EN MATIÈRE FINANCIÈRE

Le conseil délègue au Comité les compétences suivantes :

a) Prendre les mesures dont il convient pour administrer avec efficacité et économie les biens et deniers de la MRC;

b) Administrer les biens meubles et immeubles appartenant à la MRC de même que ceux sous sa responsabilité;

c) Engager les dépenses prévues au budget, sans toutefois dépasser 25 000 $ par dépense, notamment :

   i. Acquérir et louer des biens meubles nécessaires ou utiles dont la MRC a besoin;
   ii. Accorder tout contrat
   iii. Autoriser tout achat aux conditions qu'il pourrait déterminer;

d) Autoriser tout paiement dont le montant ne dépasse pas 25 000 $;

e) Autoriser tout paiement dont l'exécution peut être autorisée par un fonctionnaire ou un employé de la MRC, et ce, même si le montant est égal ou supérieur à 25 000 $;

f) Donner des quittances à l'égard de toute réclamation contre la MRC;

g) Préparer tout devis d'appel d'offres, peu importe la valeur du contrat pouvant en découler;

h) Sauf les fonctionnaires et employés qui ne sont pas des salariés au sens du *Code du travail*, engager, dans le cadre du budget en vigueur, les fonctionnaires et employés nécessaires à la bonne marche des activités de la MRC, déterminer leurs conditions de travail et les congédier pour cause s'il y a lieu;

i) Contester, tout recours judiciaire entrepris contre la MRC et, à cette fin, mandater les procureurs et les experts;

j) En cas d'urgence, intenter toute procédure ou action nécessaire pour la sauvegarde des droits de la MRC;

ARTICLE 12 - COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Le conseil délègue au Comité les pouvoirs qu'il détient en vertu des articles 46 et 71.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q. c. A-19.1.

ARTICLE 13 - PROCÈS-VERBAUX

Le Comité doit soumettre à chacune des séances régulières du conseil les procès-verbaux des séances du Comité.

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION

La rémunération des membres du Comité est déterminée par un règlement adopté en vertu de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, L.R.Q., c. T-11.001.

ARTICLE 15 - DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES

Les pouvoirs attribués à un fonctionnaire ou à un employé de la MRC en vertu d'un règlement adopté selon les articles 165.1, 960.1 et 961.1 du *Code municipal du Québec*, L.R.Q. c. C-27.1, ne sont pas limités par une délégation accordée au Comité en vertu du présent règlement.

ARTICLE 16 - MESURES TRANSITOIRES

Sous réserve de la fin prématurée de son mandat, le mandat d'un membre du Comité qui est en fonction, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, se termine le quatrième mercredi du mois de novembre 2014, sauf si on n'a pas pourvu à son remplacement à cette date, auquel cas son mandat se continue jusqu'à la désignation de son successeur.

ARTICLE 17 - ABROGATION

Le Règlement no 287 adopté par l'ancienne Corporation de comté de Drummond, tous règlements encore applicables sur le territoire de la MRC de Drummond et adoptés par les anciennes Corporations de comté de Nicolet, de Yamaska et de Richmond, portant sur la création ou la gestion de tout ancien comité administratif de ces municipalités de comté et les Règlements MRC-141, MRC-172, MRC-190 et MRC-466 de la MRC de Drummond sont abrogés.

ARTICLE 18 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Alexandre Cusson
Alexandre Cusson, préfet

Christine Labelle
Christine Labelle, directrice générale
et secrétaire-trésorière

RÈGLEMENT ADOPTÉ LE : **26 NOVEMBRE 2014**

RÉSOLUTION D'ADOPTION : **# mrc10875/11/14**

ENTRÉE EN VIGUEUR : **27 NOVEMBRE 2014**

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
Drummondville, ce 16 décembre 2014

Christine Labelle
Directrice générale et secrétaire-trésorière