

**RÈGLEMENT 09-2023**  
**RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ**  
**ADMINISTRATIF**

---

- ATTENDU** le Règlement numéro 02-B-1984 concernant la création d'un Comité administratif et les modifications apportées à ce règlement depuis son adoption initiale;
- ATTENDU QUE** le Conseil juge opportun de remplacer ledit règlement afin de l'actualiser et de s'assurer qu'il reflète davantage les orientations du Conseil;
- ATTENDU QUE** le présent règlement n'est pas incompatible avec les lettres patentes constituant la MRC d'Abitibi-Ouest (enregistrées le 14 décembre 1981 et modifiées le 8 décembre 1982);
- ATTENDU** les articles 123 à 127 du *Code municipal du Québec*;
- ATTENDU** l'avis de motion qui a été donné lors de la séance du 25 octobre 2023 et le projet de règlement qui a été déposé lors de cette même séance;
- ATTENDU QUE** le directeur général et greffier-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de constituer un Comité administratif et de prévoir les compétences déléguées et certaines autres fonctions qui lui sont attribuées;
- EN CONSÉQUENCE,** proposé par monsieur David Goulet, appuyé par monsieur Alain Guillemette et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**CHAPITRE I**

**CONSTITUTION ET COMPOSITION DU COMITÉ ADMINISTRATIF**

**ARTICLE 1**

**Composition**

La MRC constitue un Comité administratif. Ce comité se compose de 5 membres, soit :

- 1° Le préfet;
- 2° Le préfet suppléant;
- 3° Trois autres membres du Conseil qui sont des maires et qui sont nommés par le Conseil.

**ARTICLE 2**

**Représentativité territoriale**

Pour assurer une représentativité du territoire de la MRC, le Conseil fixe les règles suivantes pour la désignation des trois membres du Comité administratif qui doivent être désignés conformément au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 1.

Aux fins du présent règlement, le territoire de la MRC est divisé en 4 secteurs. Ces secteurs sont identifiés au plan joint au présent règlement comme ANNEXE A.

Préalablement à la désignation des membres visés au paragraphe 3° de l'article 1, le Conseil devra favoriser cet objectif de représentativité de chacun des secteurs en considérant :

- 1° Le secteur d'où provient le préfet suppléant assure déjà une représentativité de ce secteur;
- 2° Les recommandations faites par les représentants faisant partie des secteurs non ainsi représentés;
- 3° Si le préfet provient du secteur Centre, ce secteur sera représenté par un membre du Conseil provenant de tout autre secteur et sera donc ainsi choisi parmi l'ensemble des autres membres du Conseil;
- 4° S'il n'est pas possible de désigner un représentant d'un secteur au sein du Comité administratif, le représentant du secteur ainsi non représenté sera choisi parmi l'ensemble des membres du Conseil.

### **ARTICLE 3**

#### **Durée de mandat**

Le mandat des membres du Comité administratif, à moins qu'ils ne soient remplacés conformément au troisième alinéa, est d'une durée de deux ans.

Sauf pour le préfet et le préfet suppléant, à moins qu'ils ne démissionnent de ces 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 greffier-trésorier. La démission prend effet au moment de la réception de l'écrit par le directeur général et greffier-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 peut, lorsqu'il le juge à propos, remplacer un membre du Comité administratif nommé conformément au paragraphe 3° 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 ou, à défaut d'avoir indiqué une telle date, à la date d'adoption de cette résolution.

### **ARTICLE 4**

#### **Nombre de voix**

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

### **ARTICLE 5**

#### **Quorum**

La majorité des membres forment le quorum du Comité administratif.

### **ARTICLE 6**

#### **Tenue des séances et conduite des affaires du Comité administratif**

Tel que prévu à l'article 127 du *Code municipal*, dans l'exercice de toute compétence qui lui est dévolue par délégation du Conseil, le Comité administratif est assujéti aux règles du *Code municipal* en ce qui concerne la tenue de ses séances et la conduite générale de ses affaires, pour autant que ces règles s'appliquent à ce Conseil et qu'elles soient compatibles avec l'application des articles 123 à 127 du *Code municipal*.

## CHAPITRE II

### COMPÉTENCES DU COMITÉ ADMINISTRATIF

#### **ARTICLE 7**                    **Délégation**

Le Conseil délègue au Comité administratif toutes les compétences qu'il est habilité à exercer par résolution, et ce, suivant l'une ou l'autre des lois applicables à la MRC, sous réserve des limites imposées par le deuxième alinéa de l'article 124 du *Code municipal*.

#### **ARTICLE 8**                    **Compétences partagées**

Rien dans le présent règlement ne peut être interprété comme empêchant le Conseil d'exercer lui-même, directement, les pouvoirs et compétences délégués par le présent Règlement, et ce, selon ce qui serait jugé approprié, notamment pour assurer un traitement plus efficace des dossiers, compte tenu des dates prévues pour les séances de l'une ou l'autre des entités (Conseil ou Comité administratif).

## CHAPITRE III

### AUTRES FONCTIONS, POUVOIRS ET DEVOIRS

#### **ARTICLE 9**                    **Reddition de comptes – Conseil**

Le Comité administratif doit, chaque fois qu'il en est requis par le Conseil 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.

#### **ARTICLE 10**                  **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 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.

#### **ARTICLE 11**                  **Avis du Comité administratif**

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

#### **ARTICLE 12**                  **Pouvoir de recommandation**

Le Comité administratif peut :

- 1° Préparer et soumettre au Conseil, lors de la séance prévue pour l'adoption du budget, un projet de budget et de répartition des dépenses;
- 2° 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

#### ARTICLE 13 **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, le *Règlement 02-B-1984 concernant la création d'un Comité administratif* et tout règlement modifiant ce dernier.

#### ARTICLE 14 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à La Sarre, ce 22 novembre 2023

*(s) Jaclin Bégin*

Jaclin Bégin, préfet

*(s) Normand Lagrange*

Normand Lagrange, directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :

25 octobre 2023

Dépôt du projet de règlement :

25 octobre 2023

Adoption du règlement :

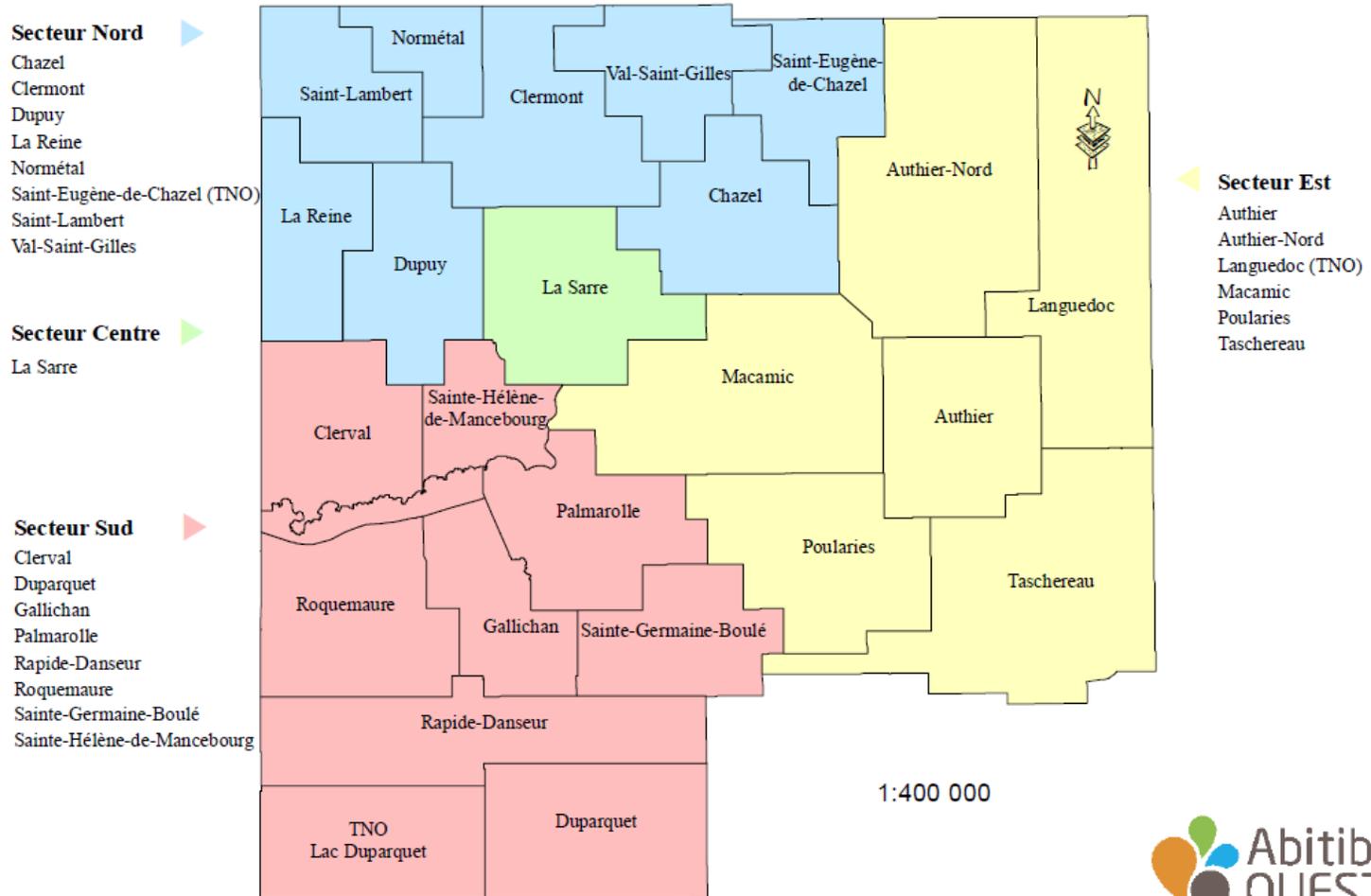
22 novembre 2023

Avis de promulgation :

27 novembre 2023

# ANNEXE A

## MRC D'ABITIBI-OUEST LES DIFFÉRENTS SECTEURS



1:400 000



Réalisation : MRC d'Abitibi-Ouest  
Date : 26 septembre 2023