



PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'ABITIBI

RÈGLEMENT NUMÉRO 197

CONCERNANT LA COMPOSITION ET LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES AU COMITÉ ADMINISTRATIF

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 124 du *Code municipal du Québec* (C.M.), le Conseil de la MRC peut, par règlement, déléguer au Comité administratif l'une quelconque des compétences qu'il est habilité à exercer ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 123 du C.M. prévoit qu'une Municipalité régionale de comté 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 l'article 123 du C.M. prévoit également que dans le cas d'une MRC dont le territoire comprend celui d'une ville centre au sens du paragraphe 9.1 de l'article 1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. A-19.1), un des membres du Comité administratif doit être un représentant de la ville centre, à moins que celle-ci n'y ait renoncé au préalable ;

CONSIDÉRANT QUE la ville d'Amos répond à la définition de « ville centre » :

« Toute municipalité locale dont le territoire correspond à une agglomération de recensement définie par Statistiques Canada ou toute municipalité locale dont le territoire est compris dans une telle agglomération et dont la population est la plus élevée parmi celles des municipalités locales dont le territoire est compris dans cette agglomération. »

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de faire une mise à jour du règlement concernant la composition et la délégation de compétences du Comité administratif afin d'améliorer l'efficience organisationnelle de la MRC ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion accompagné d'un projet de règlement ont été déposés lors d'une séance régulière de la Table des conseillers de comté le 17 septembre 2025 en vue de l'adoption du présent règlement ;

EN CONSÉQUENCE, la Table des conseillers de comté décrète ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1.1 Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

Article 1.2 Définitions

Dans le présent règlement, les mots et expressions ci-après énumérées ont la signification suivante :

« MRC » : Municipalité régionale de comté d'Abitibi.

« C.M. » : Code municipal du Québec.

« Conseil » : Table des conseillers de comté de la Municipalité régionale de comté d'Abitibi.

« Comité administratif » : Comité administratif de la MRC d'Abitibi.



« Directeur général » :

Fonctionnaire principal de la MRC d'Abitibi, conformément à l'article 210 du C.M. ou en cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacances, le directeur général adjoint.

« Greffier-Trésorier » :

Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 C.M. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.

Article 1.3 Objectif du règlement

Par le présent règlement, le Conseil de la MRC d'Abitibi délègue au Comité administratif les pouvoirs, droits et obligations qui suivent et le charge de les assumer pour et à sa place.

Article 1.4 Portée

Rien dans le présent règlement ne peut être interprété comme étant une renonciation du Conseil 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 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX AU SUJET DU COMITÉ ADMINISTRATIF

Article 2.1 Principes généraux

Le Conseil peut, par règlement, à la majorité de ses membres, retirer au Comité administratif le tout ou la partie de la délégation qu'elle lui a faite en vertu du présent règlement.

Les résolutions qu'adopte le Comité administratif ont la même vigueur et le même effet que si elles étaient adoptées par le Conseil de la MRC.

Dans l'exercice de toute compétence qui lui est dévolue par délégation du Conseil, le Comité administratif est assujetti aux règles du C.M. en ce qui concerne la tenue de ses séances et la conduite générale de ses affaires, pour autant que ces règles soient compatibles avec les compétences que le Comité administratif est habilité à exercer.

Le Comité administratif doit informer le Conseil des actes posés en vertu de la présente délégation de compétences. Cependant, les procès-verbaux de chacune des assemblées du Comité administratif transmis à chacun des maires pourront être considérés comme moyen valable d'information.

Article 2.2 Composition

Préfet :

Le préfet élu en conformité des articles 210.26 et suivants de la *Loi sur l'organisation territoriale* (L.R.Q. O-9).

Maire de la ville centre :

Le maire de la ville d'Amos ou, dans le cas où ce dernier occuperait le poste de préfet, son représentant dûment désigné par résolution du Conseil municipal de la ville d'Amos.

Préfet suppléant :

Au mois de novembre de chaque année, le Conseil désigne le préfet suppléant, parmi les membres élus du Comité administratif.

Article 2.3 Zones

Pour assurer une meilleure représentativité géographique, le territoire de la MRC d'Abitibi est divisé en quatre (4) zones.

Toutefois, lorsqu'il n'y a pas de suggestion par la zone, le Conseil en suggère.

Dans tous les cas, il appartient au Conseil de nommer, par résolution, les membres du Comité administratif. Il peut également, quand bon lui semble, remplacer tout membre du Comité administratif qu'il a lui-même désigné.

| ZONE 1 |
|--------------------|
| MUNICIPALITÉS |
| La Corne |
| Landrienne |
| St-Marc-de-Figuery |

| ZONE 2 |
|-------------------------|
| MUNICIPALITÉS |
| Berry |
| Launay |
| St-Dominique-du-Rosaire |
| Trécesson |

| ZONE 3 |
|-------------------------|
| MUNICIPALITÉS |
| La Motte |
| Preissac |
| St-Mathieu-d'Harricana |
| Ste-Gertrude-Manneville |

| ZONE 4 |
|-----------------------------|
| MUNICIPALITÉS |
| Barraute |
| Champneuf |
| La Morandière-Rochebaucourt |

Article 2.4 Durée des mandats

Chaque zone suggère, au mois de novembre, conformément au tableau suivant, le maire de sa zone qu'elle désigne pour la représenter.

| ZONES 1, 2 ET PRÉFET |
|----------------------|
| Années impaires |

| ZONES 3 ET 4 |
|---------------|
| Années paires |

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 d'Abitibi.

À la suite d'une élection partielle ou générale, si un maire n'est pas réélu, ou si celui-ci démissionne de ses fonctions en tant que maire et/ou en tant que représentant au Comité administratif, le conseil s'adresse aux représentants de la zone concernée afin de désigner un remplaçant dont le mandat respectera le tableau ci-haut. Toutefois, lorsqu'il n'y a pas de suggestion par la zone, le Conseil en suggère.

Article 2.5 Nomination du président

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

Article 2.6 Nomination du secrétaire

Le greffier-trésorier de la MRC d'Abitibi ou en son absence, le directeur général adjoint, est d'office secrétaire du Comité administratif.

Article 2.7 Quorum

La majorité des membres présents forme le quorum du Comité administratif.

Article 2.8 Nombre de voix

Chaque membre du Comité administratif détient un vote.

Le préfet dispose d'un vote prépondérant lorsqu'il y a égalité des voix.

Pour qu'une décision soit prise par le Comité administratif, les voix exprimées doivent être majoritairement positives.



Article 2.9 Tenue des rencontres

Le calendrier des rencontres régulières du Comité administratif est adopté à la séance du mois de novembre et se tiennent, sauf avis contraire, dans les locaux de la MRC d'Abitibi.

Toutefois, des rencontres spéciales peuvent se tenir au besoin sur demande du président, d'un administrateur ou du greffier-trésorier de la MRC d'Abitibi.

Article 2.10 Convocation

La convocation à une rencontre du Comité administratif peut se faire par lettre, par téléphone, par courriel ou de personne à personne.

Article 2.11 Frais de déplacement des membres du Comité administratif

Les membres du Comité administratif reçoivent pour chaque présence à une rencontre du Comité le montant prévu au règlement adopté à cet effet par le Conseil, en conformité avec l'article 30.0.3 de la *Loi sur le traitement des élus*, L.R.Q. T-11.001.

ARTICLE 3 : COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES AU COMITÉ ADMINISTRATIF

Article 3.1 Pouvoirs généraux

Le Comité administratif peut :

- a) Autoriser le lancement d'un appel d'offres, incluant ceux pour les services professionnels, sur les sujets d'intérêt général pour la MRC ;
- b) Étudier des projets de règlements et en faire la recommandation au Conseil de la MRC ;
- c) Comportant les relations publiques, étudier des projets et des demandes des citoyens et des organismes, les commandites et aides financières.

Article 3.2 Pouvoirs en matière financière

Le Comité administratif peut :

- a) Administrer les biens meubles et immeubles de la MRC ;
- b) Acquérir ou louer tout bien meuble nécessaire ou utile dont la MRC peut avoir besoin, lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$;
- c) Autoriser une subvention, un don ou toute autre forme d'aide financière lorsque le montant est inférieur à 25 000 \$;
- d) Autoriser les virements budgétaires à l'intérieur ou entre les diverses fonctions pour les montants inférieurs à 25 000 \$;
- e) Faire l'étude des prévisions budgétaires annuelles pour la MRC, l'Entente de délégation de gestion forestière 1056, l'Entente de délégation de gestion foncière, du sable et du gravier, les TNO et faire des recommandations au Conseil de la MRC ;
- f) Affecter les deniers disponibles requis et l'autorisation de paiement pour toute dépense d'administration courante et habituelle, ainsi que la signature pour la MRC de tout contrat ou bail dont la durée est d'un (1) an ou moins, si le montant annuel n'excède pas 25 000 \$;
- g) Voir à ce que les sommes d'argent votées par le Conseil soient employées aux fins pour lesquelles elles ont été votées ;
- h) Surveiller périodiquement l'état des finances de la MRC ;
- i) Contester, s'il y a lieu, toute action prise contre la MRC ;
- j) Constituer des comités consultatifs sur tous sujets d'intérêt général pour la MRC ;
- k) Aviser le Conseil sur les mesures à prendre pour exécuter les règlements et les faire observer ;
- l) Étudier les besoins et tout ce qui peut être dans l'intérêt de la MRC; suggérer les mesures qu'il convient de prendre pour promouvoir les progrès de la MRC et le bien-être des citoyens ;
- m) Surveiller l'exécution et la bonne marche des différents contrats, programmes et projets, et émettre les directives nécessaires à cette fin ;
- n) Administrer tout territoire non organisé en municipalité locale (TNO) conformément aux articles 7 et suivants de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale*, L.R.Q., c. O-9 ;

- o) Autoriser l'affichage de poste et procéder à la nomination et la fixation du traitement (selon la politique administrative et salariale adoptée par le Conseil) de tout employé affecté à un poste dont le titulaire est un salarié au sens du *Code du Travail* ;
- p) Procéder à la suspension, l'annulation de contrat ou le congédiement du personnel, à l'exception du personnel cadre.

Article 3.3 Pouvoirs en matière d'aménagement du territoire

Le Comité administratif peut :

- a) Faire une surveillance générale sur l'allocation du budget et l'utilisation des subventions reçues ;
- b) Analyser des projets locaux et émettre des certificats de conformité (règlements d'urbanisme des municipalités, zonage agricole, travaux gouvernementaux, etc.) ;
- c) Organiser des consultations auprès des municipalités, personnes et organismes d'après les mécanismes prévus à la loi et selon les différentes étapes du cheminement.

Article 3.4 Pouvoirs en matière de l'Entente de délégation de gestion forestière 1056

Le Comité administratif peut :

- a) Faire une surveillance générale sur l'allocation du budget ;
- b) Faire la nomination du président du Comité consultatif forêt ;
- c) Traiter les diverses demandes reçues de tiers relatives à l'Entente de délégation ;
- d) Étudier et analyser les divers projets (PRAN, PAFIO, PAFIT, projets d'ententes, analyses diverses).

Article 3.5 Pouvoirs en matière de cours d'eau

Le Comité administratif peut :

- a) Recevoir et assurer le cheminement des demandes reçues des citoyens et des municipalités, conformément à la loi.

Article 3.6 Ententes diverses

Le Comité administratif peut :

- a) Négocier les conditions du transfert et/ou de la délégation de compétences ou de responsabilités sur toutes questions d'intérêt pour la MRC, avant qu'elles ne soient référées au Conseil pour examen et approbation finale d'une entente.
- b) Autoriser la signature de tout addenda ou avenant à une entente existante avec les ministères ou tout autre organisme en respect aux pouvoirs financiers qu'ils lui sont délégués.

ARTICLE 4 : ABROGATION

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droits le règlement numéro 164 concernant la composition et la délégation de compétences au comité administratif.

ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE PAR LA TABLE DES CONSEILLERS DE COMTÉ LE 29 OCTOBRE 2025.



Sébastien D'Astous,
Préfet



Christine Meunier,
Directrice générale et greffière-trésorière

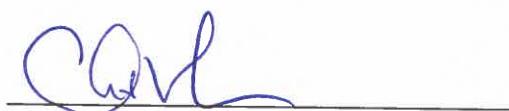


CERTIFICAT DU PRÉFET ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE
(Code municipal, article 446)

| | |
|--|------------|
| Avis de motion et projet de règlement Résolution numéro AG-160-09-2025 : | 2025-09-17 |
| Adoption du règlement Résolution numéro AG-186-10-2025 : | 2025-10-29 |
| Avis public d'entrée en vigueur : | |
| Entrée en vigueur : | |



Sébastien D'Astous,
Préfet



Christine Meunier,
Directrice générale et greffière-trésorière