

**LES PARTICULARITÉS ET LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT D'UNE
MRC : CE QU'IL FAUT SAVOIR**
Par M^e Claude Jean, avocat

DATES :

Donnée en deux séances les 10 et 17 février 2023, de 9h00 à 12h00, en visioconférence.

COÛT :

330 \$ plus taxes

CLIENTÈLE VISÉE :

La formation s'adresse à toute personne qui exerce la fonction de directeur général, greffier-trésorier, directeur général adjoint ou greffier-trésorier adjoint d'une MRC. Elle vise autant ceux qui sont nouvellement entrés en fonction que ceux qui veulent revoir ou parfaire leurs connaissances en lien avec leur rôle. Elle peut également être offerte aux adjoints à la direction.

DESCRIPTION :

La fonction de directeur général d'une MRC comporte une multitude de responsabilités administratives liées à la gestion du territoire et qui sont encadrées par une panoplie de lois et règlements.

Lors de cette formation, il sera précisé plusieurs aspects particuliers qui régissent les MRC et qu'un directeur général, ou un directeur général adjoint doivent savoir (ou revoir). Seront notamment expliquées et discutées, certaines modalités liées à la tenue des séances du conseil des MRC (et à la prise de décisions), le processus d'adoption des résolutions et règlements, les modalités d'élection du préfet, d'exercice de certaines compétences, certaines nouvelles règles en matière de gestion contractuelle, de délégation du pouvoir de dépenser, etc. des notions juridiques seront données sur les différents sujets, mais elle sera agrémentée de nombreux exemples et d'échanges entre les participants.

FORMULE :

Chaque participant doit remplir un formulaire distinct en cliquant sur le lien suivant : <https://www.adgmrcq.ca/evenements-et-formations/activites/formation/> . Les participants recevront par la suite une facture.

La formation sera offerte en visioconférence (Zoom), en deux séances de trois heures chacune. Un lien permettant de se joindre à la visioconférence sera envoyé à chaque participant inscrit, la veille de la séance. Il sera strictement interdit d'acheminer ce lien à quiconque n'est pas inscrit.

PLAN DE FORMATION :

1. LES SÉANCES DU CONSEIL

- Ordre du jour
- Quorum
- La présidence
- Les délibérations
- Le processus d'adoption des résolutions et des règlements
- L'obligation de voter
- Les majorités requises (double majorité, le cas particulier d'une MRC dont le préfet est élu au suffrage universel, les inscriptions au procès-verbal, etc.)
- Le vote prépondérant
- Le droit de veto (incluant celui prévu à l'article 203 *LAU*)
- La période de questions
- L'ajournement

2. LES MEMBRES DU CONSEIL

- Rôles et responsabilités (préfet et autres membres du conseil)
- Élection du préfet
- Destitution du préfet
- Préfet suppléant

3. LES COMITÉS ET COMMISSIONS

4. LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET L'ÉTHIQUE

- Pour une MRC : comment ça marche ?

5. CERTAINS CAS PARTICULIERS :

- Le traitement des élus
- L'adoption du budget
- La déclaration de compétence (avec ou sans droit de retrait)
- Le droit de retrait général
- Autres : à préciser

6. LES CONTRATS

- Pouvoirs généraux
- Certaines contraintes légales
- Les contrats qui comportent une dépense :
 - La loi
 - Le Règlement déléguant le pouvoir de dépenser
 - Le Règlement sur le contrôle et le suivi budgétaire
 - Le Règlement sur la gestion contractuelle