

LES PARTICULARITÉS ET LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT D'UNE MRC : CE QU'IL FAUT SAVOIR

DATES :

26 janvier et 2 février 2024, de 9h00 à 12h00

DURÉE :

6h00 (offert en 2 blocs de 3h00)

COÛT :

Membre : **335\$** plus les taxes applicables

Non membre : **460\$** plus les taxes applicables

POUR INSCRIPTION :

<https://www.adgmrcq.ca/evenements-et-formations/activites/formation/>

FORMAT :

Webinaire

Le lien vous permettant d'accéder à la formation en visioconférence vous sera acheminé ultérieurement).

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 règles particulières en matière de gestion contractuelle, de délégation du pouvoir de dépenser, etc. Les notions juridiques exposées sur les différents sujets seront agrémentées de nombreux exemples et d'échanges avec les participants.

FORMATRICE :

Me Mireille Lemay, Avocate au cabinet Tremblay Bois



M^E MIREILLE LEMAY compte plus de 20 ans d'expérience au sein du « **Groupe Municipal - Environnement - Expropriation** » du cabinet **Tremblay Bois, avocats**. Elle conseille plusieurs organismes municipaux en droit civil, municipal, agricole et environnemental en plus de les représenter devant les tribunaux civils et administratifs. Conférencière bien connue, elle demeure à l'affût des derniers développements législatifs et jurisprudentiels pour proposer des solutions concrètes et complètes aux enjeux municipaux.

PLAN DE FORMATION :

1. LES SÉANCES DU CONSEIL

- La préparation des séances
- L'ordre du jour
- Le 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

- Les différents comités
- La rémunération et les dépenses des membres des comités

4. L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE

- Pour une MRC : comment ça marche ?

5. LES COMPÉTENCES :

- La déclaration de compétence (avec ou sans droit de retrait)
- Le droit de retrait général

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