

**Administration régionale au nord du 55<sup>e</sup> parallèle**

**13.0.1** Dès l'entrée en vigueur de la Convention, le Québec s'engage à soumettre à l'Assemblée nationale des projets de loi contenant les dispositions des annexes 1 et 2 du présent chapitre.

**13.0.2** Rien dans le présent chapitre ne doit être interprété comme dispensant l'Administration régionale d'avoir à se procurer tout permis, licence ou autorisation requis par la loi.

**13.0.3** Les dispositions du présent chapitre ne peuvent être amendées qu'avec le consentement du Québec et de la partie autochtone intéressée.

Les lois adoptées pour mettre en vigueur les dispositions du présent chapitre peuvent être modifiées en tout temps par l'Assemblée nationale du Québec.

**13.0.4** Les annexes 1 et 2 du présent chapitre ne font pas partie de la législation à être soumise au parlement et à l'Assemblée nationale dans le but de donner effet à la Convention.

## Annexe 1

1. Le Québec institue une administration régionale à l'égard des municipalités et régions non érigées en municipalité comprises dans la partie du Territoire de la province de Québec située au nord du 55<sup>e</sup> parallèle, à l'exclusion des terres de Catégorie IA et IB attribuées aux Cris de Poste-de-la-Baleine.

## Annexe 2

### Loi concernant certaines municipalités et l'administration régionale du Québec septentrional

1. La présente loi peut être citée sous le titre de Loi Kativik (Partie II)

#### *Préambule*

Dispositions déclaratoires et interprétatives

2. Dans la présente loi, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les expressions, termes et mots suivants désignent respectivement :

(1) « règlement » désigne un acte passé par le conseil d'une corporation municipale ou par l'administration régionale agissant comme corporation municipale en vertu de l'article 14 de la présente Annexe;

(2) « conseil » désigne le conseil de l'administration régionale;

(3) « comité administratif » désigne le comité administratif de l'administration régionale;

(4) « assemblée » ou « séance », chacun employé seul, désigne toute assemblée ou séance ordinaire, toute assemblée ou séance générale, toute assemblée ou séance spéciale du comité administratif ou du conseil de l'administration régionale, selon le cas;

(5) « ministre » désigne le ministre des Affaires municipales;

(6) « services municipaux » désigne les services d'eau, d'égout, de sécurité-incendie, de loisirs, d'activités culturelles, de voirie, d'enlèvement et de disposition des déchets, d'éclairage, de chauffage, d'électricité et d'enlèvement de la neige fournis par une corporation municipale;

(7) « municipalité » désigne un territoire érigé à des fins d'administration municipale;

(8) « fonctionnaire ou employé de l'administration régionale » désigne tout fonctionnaire ou employé de l'administration régionale, à l'exclusion des conseillers régionaux.

(9) « ordonnance » désigne un acte passé par l'administration régionale devant s'appliquer aux municipalités, sauf lorsqu'expressément prévu autrement;

(10) « conseiller régional » désigne le conseiller élu pour représenter une corporation municipale à l'administration régionale;

(11) « territoire » désigne tout le territoire de la province de Québec situé au nord du 55<sup>ième</sup> parallèle, à l'exclusion des terres des catégories IA et IB attribuées aux Cris de Poste-de-la-Baleine.

3. Pour les fins de la présente loi, la population du territoire et celle qui est indiquée au dernier dénombrement reconnu valide à ces fins par un arrêté du lieutenant-gouverneur en conseil, publié à la *Gazette officielle du Québec*.

Le lieutenant-gouverneur en conseil peut autoriser l'administration régionale à procéder au dénombrement nécessaire.

4. L'erreur ou l'insuffisance de la désignation de l'administration régionale dans un acte fait par le conseil, le comité administratif, ses fonctionnaires ou toute autre personne, ou de l'énonciation des qualités de tel

fonctionnaire ou de telle personne, ne peuvent entacher cet acte de nullité, pourvu qu'il n'en résulte ni surprise ni injustice.

5. Nulle action, défense ou exception, fondée sur l'omission de formalités, même impératives, dans un acte du conseil, du comité administratif ou d'un fonctionnaire de l'administration régionale n'est recevable, à moins que l'omission n'ait causé un préjudice réel, ou à moins qu'il ne s'agisse d'une formalité dont l'inobservation entraîne, d'après les dispositions de la loi, la nullité de l'acte où elle a été omise.

6. Tout serment prescrit est prononcé devant toute personne habilitée à cet effet par la loi.

7. Lorsque l'administration régionale est tenue de donner une déposition ou information sous serment, cette déposition ou information peut être donnée par l'un des membres du conseil ou l'un des fonctionnaires de l'administration régionale autorisé à cette fin.

8. La langue de communication de l'administration régionale est conforme aux lois d'application générale du Québec; de plus, toute personne peut s'adresser, en Inuttituut, à l'administration régionale qui doit veiller à ce que les services offerts lui soient fournis et que les communications avec elle se fassent en Inuttituut; et, lors des séances du conseil, quiconque ayant le droit de parole peut se faire entendre, à son gré, en Inuttituut.

Le conseil a le droit de faire des copies des livres, registres, avis et procédures de l'administration régionale en Inuttituut.

#### *Titre I – Constitution et juridiction de l'administration régionale*

9. Les habitants des municipalités du territoire et leurs successeurs, ainsi que les municipalités elles-mêmes, qu'elles soient érigées en vertu de la présente loi, ou en vertu de toute législation générale ou de toute loi spéciale, forment une corporation publique sous le nom de « administration régionale Kativik ».

10. L'administration régionale est une corporation au sens du Code civil; elle est investie des pouvoirs généraux d'une telle corporation et des pouvoirs particuliers que la présente loi lui confère.

11. L'administration régionale a son siège social dans son territoire à l'endroit qu'elle détermine par règlement dont avis est publié dans la Gazette officielle du Québec; elle peut aussi le transporter de la même façon à tout autre endroit de ce territoire.

12. Les pouvoirs de l'administration régionale sont exercés par le conseil, sauf quant aux matières qui sont déclarées être du ressort du comité administratif.

13. L'administration régionale exerce sa juridiction sur toute l'étendue du territoire et ses ordres obligent toutes les personnes soumises à cette juridiction.

14. (1) Tout territoire non érigé en municipalité est, jusqu'à ce qu'il soit érigé en municipalité ou annexé à une municipalité voisine, administré et réglementé par l'administration régionale et ses fonctionnaires, avec les mêmes privilèges, droits et obligations que si telle administration régionale et ses fonctionnaires étaient la corporation municipale et les fonctionnaires de ce territoire, au sens de l'Annexe 2 du chapitre 12 de la Convention.

(2) Les habitants et contribuables de ce territoire ainsi régi par l'administration régionale et ses fonctionnaires demeurent seuls sujets à toutes les obligations provenant de la loi ou des actes municipaux qui y sont en vigueur, de la même manière que si tel territoire était érigé en corporation municipale.

(3) Sauf s'il n'est déjà assujéti à l'approbation de la Commission municipale du Québec, tout règlement adopté par l'administration régionale en vertu du présent article entre en vigueur lors de l'approbation du ministère des affaires municipales. Le ministre doit communiquer sa décision à l'administration régionale aussitôt qu'il lui est raisonnablement possible de le faire.

#### *Titre II – Fonctionnement administratif*

15. Sous réserve des dispositions de l'article 14 de l'Annexe 2 du chapitre 12, de la Convention, les personnes suivantes ne peuvent être mises en candidature, élues ou nommées au conseil de l'administration régionale :

(1) Quiconque a, directement ou indirectement, par lui-même ou par ses associés, un contrat avec l'administration régionale, à moins que la description de tout tel contrat n'ait été publiquement affichée aux bureaux de l'administration régionale et de toutes les corporations municipales au moment de sa mise en candidature, de son élection ou de sa nomination, et qu'elle le reste, avec toutes les additions ou suppressions, s'il en est, tant qu'il demeure en fonction. N'est pas considérée un contrat avec l'administration régionale l'acceptation ou la réquisition de services mis à la disposition des contribuables suivant un tarif établi.

Toutefois, un actionnaire dans une compagnie légalement constituée qui a un contrat ou une convention avec l'administration régionale, ou qui en reçoit une subvention ou un octroi n'est pas inhabile à exercer une charge; mais il est réputé être intéressé s'il y a discussion au conseil ou au comité administratif relativement à toute mesure concernant cette compagnie, sauf lorsque cette compagnie est la Société inuit de Développement ou les Corporations communautaires inuit locales à être formées, ou une de leurs filiales, auquel cas il n'est réputé être intéressé que s'il est dirigeant ou administrateur desdites sociétés.

(2) Lorsqu'il s'agit de la charge de conseiller régional, les personnes

(a) qui sont responsables des deniers de l'administration régionale, ou

(b) qui sont cautions pour un employé de l'administration régionale, ou

(c) qui reçoivent des deniers ou autres considérations de l'administration régionale pour leurs services, autrement qu'en vertu d'une disposition législative, sauf dans le cas de (c) lorsqu'une description des deniers ou autres considérations a été affichée publiquement aux bureaux de l'administration régionale et de toutes les corporations municipales au moment de sa mise en candidature, de son élection ou de sa nomination et que cette description demeure ainsi affichée avec toutes les additions et suppressions, s'il en est, tant qu'il demeure en fonction.

16. Nul ne peut exercer des fonctions de conseiller régional ni exercer toute charge à l'administration régionale à moins d'être éligible et d'avoir en tout temps les qualités exigées par la loi. L'inhabilité en tant que conseiller régional entraîne l'inhabilité en tant que conseiller de la corporation municipale.

## Chapitre 1 : Conseil de l'administration régionale

### Section I : Dispositions générales

17. Sous réserve des matières déclarées comme relevant de la juridiction de son comité administratif, l'administration régionale est représentée par son conseil qui administre ses affaires. Ledit conseil est connu et cité sous le nom de « le conseil de l'administration régionale Kativik ».

18. Le conseil doit exercer les pouvoirs que lui donne la présente loi; il ne peut les déléguer.

Cependant, il peut nommer des comités, composés d'autant de ses membres qu'il le juge convenable avec pouvoirs d'examiner et étudier toute question. Dans ce cas, les comités rendent compte de leurs travaux au moyen de rapports, mais aucun rapport provenant d'un comité n'a effet avant d'avoir été adopté par le conseil à une session ordinaire.

19. Les ordonnances, règlements, résolutions et autres actes de l'administration régionale doivent être passés par le conseil en session.

20. Nul vote donné par une personne qui occupe illégalement une charge dans l'administration régionale, et nul acte auquel elle a participé en cette qualité, ne peuvent être invalidés vis-à-vis des tiers de bonne foi par le seul fait de l'exercice illégal de cette charge.

### Section 2 : Composition

21. Chaque municipalité est représentée auprès de l'administration régionale par un conseiller régional.
22. Tout conseiller régional peut se démettre de ses fonctions en transmettant sa démission, signée par lui, au secrétaire; le mandat du conseiller régional expire à compter de la remise de l'avis écrit au secrétaire qui le transmet au conseil à la séance suivante. La démission de la charge de conseiller régional emporte celle de la charge de conseiller de la corporation municipale.
23. Les conseillers régionaux nommés membres du comité administratif conservent leur siège au conseil et ont droit de voter sur toute proposition, question ou rapport soumis au conseil.
24. Tout membre du conseil doit, dans les quinze jours du début de son mandat, faire connaître par écrit au secrétaire l'adresse où toutes les communications officielles de l'administration régionale doivent lui être adressées. Il peut de la même façon changer cette adresse.
25. Par résolution du conseil, un chef et un chef suppléant d'assemblée du conseil sont nommés parmi les conseillers régionaux. Ils demeurent en fonction pendant la durée de leur mandat de conseillers régionaux, mais la cessation prématurée de ce mandat emporte celle de leurs fonctions de chef ou de chef suppléant d'assemblée du conseil.
26. En cas de démission du chef ou du chef suppléant d'assemblée du conseil, la démission prend effet à la date de la réception, par le secrétaire de l'administration régionale, d'un avis écrit à cet effet, signé par le démissionnaire.

Toute vacance doit être comblée dans les trente jours de sa survenance.

27. Le lieutenant-gouverneur en conseil fixe la rémunération des membres du conseil.
28. (1) Le conseil peut autoriser le paiement des dépenses réellement encourues par un des ses membres pour le compte de l'administration régionale, pourvu qu'elles aient été autorisées par ce conseil.
- (2) Il est retranché le montant fixé par ordonnance de l'administration régionale du traitement de tout membre du conseil pour chaque jour où le conseil siège si ce membre du conseil n'assiste pas à la séance, à moins que son absence soit motivée par une impossibilité en fait d'assister à la séance.
- (3) Il appartient au conseil de décider en dernier ressort à la demande d'un de ses membres qui s'est absenté d'une séance, si ce membre a été dans l'impossibilité en fait d'assister à cette séance. Cette demande doit être faite à la prochaine séance à laquelle assiste ce membre du conseil, qu'il s'agisse d'une séance régulière ou spéciale et que cet article apparaisse ou non à l'ordre du jour de cette séance.
29. Le chef ou le chef suppléant d'assemblée du conseil ont droit à la rémunération additionnelle fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil et payée par l'administration régionale.

### Section 3 : Séances du conseil

30. Le conseil tient ses séances au bureau de l'administration régionale, à moins qu'il n'ait décidé par résolution d'un autre lieu situé dans le territoire. Les séances du conseil sont publiques.

La première séance générale du conseil a lieu le quatrième mercredi suivant l'élection des conseillers régionaux, à 9 heures de l'avant-midi, au lieu habituel des assemblées à Quartaq (Koartac).

31. Le chef d'assemblée du conseil préside les assemblées du conseil. Il maintient l'ordre et le décorum pendant les séances du conseil; il peut faire expulser d'une séance du conseil, toute personne qui en trouble l'ordre.

Le chef suppléant d'assemblée du conseil exerce tous les pouvoirs du chef d'assemblée du conseil au cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

32. La majorité des conseillers régionaux constitue un quorum pour l'expédition des affaires. Deux conseillers peuvent ajourner une séance à une date ultérieure une demi-heure après constatation du défaut de quorum.

Avis de cet ajournement doit être donné, par le secrétaire, à tous les conseillers régionaux absents lors de l'ajournement.

33. Des assemblées régulières du conseil ont lieu au moins une fois tous les trois mois. La date de chacune de ces assemblées est fixée par le conseil et l'avis de convocation doit mentionner qu'il s'agit d'une séance régulière.

Lors de toutes les assemblées ordinaires du conseil, les chefs de service et le comité administratif font rapport au conseil sur les matières qui relèvent de leur compétence respective.

34. L'ordre du jour de chaque assemblée régulière du conseil doit être dressé par le secrétaire.

35. Les assemblées spéciales du conseil sont convoquées par le secrétaire à la demande du président du comité administratif, du comité administratif lui-même, ou à la demande écrite d'au moins quatre membres du conseil; l'avis de convocation tient lieu de l'ordre du jour.

À une assemblée spéciale du conseil et à tout ajournement d'une telle assemblée, seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération.

36. L'avis de convocation et l'ordre du jour pour chaque assemblée régulière doivent être donnés par le secrétaire, à chaque membre du conseil, au moins quinze jours avant l'assemblée.

37. Lorsqu'à une assemblée spéciale ou régulière, les affaires soumises n'ont pu être entièrement expédiées la première journée, le conseil doit ajourner cette assemblée à une date ultérieure.

38. Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix.

Chaque membre du conseil dispose d'une voix et en outre d'une autre voix s'il représente plus de cinq cents habitants, conformément au dernier dénombrement.

Le chef d'assemblée doit voter comme membre du conseil, mais il n'a pas de voix prépondérante. Au cas d'égalité des voix, la décision sera négative.

39. Tout membre présent à une assemblée du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché par son intérêt personnel.

40. Tout vote doit se donner verbalement, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Aucun membre du conseil ne peut voter sur une question dans laquelle il a, par lui-même ou par son associé, un intérêt pécuniaire et direct; n'est pas considérée un intérêt pécuniaire et direct l'acceptation ou la réquisition de services mis à la disposition du public suivant un tarif établi.

Le conseil, en cas de contestation, décide si le membre a un intérêt personnel dans la question, et ce membre ne peut voter sur la question de savoir s'il est intéressé.

Au cas où un membre du conseil voterait, sans qu'une objection soit formulée, le fait d'un tel vote n'annule pas les décisions du conseil à l'égard des tiers de bonne foi.

41. Si la majorité des membres du conseil ont un intérêt personnel dans une question soumise à leur décision, cette question doit être référée au lieutenant-gouverneur en conseil, lequel est revêtu, relativement à la considération et à la décision de cette question, des mêmes droits et privilèges et est sujet aux mêmes obligations que l'administration régionale.

42. Les procès-verbaux des délibérations du conseil sont tenus et inscrits dans un livre retenu à cette fin par le secrétaire; ils sont signés par le membre qui a présidé l'assemblée et par le secrétaire; ils sont accessibles à tous les intéressés qui désirent les examiner.

## Chapitre 2 : Comité administratif de l'administration régionale

### Section 1 : Composition

43. Le comité administratif se compose de cinq membres nommés par résolution du conseil parmi les conseillers régionaux; son président et son vice-président sont désignés par le conseil.

44. Les fonctions de chef et de chef suppléant d'assemblée du conseil et celles de président et de vice-président du comité administratif ne peuvent être cumulées.

45. Les membres du comité administratif restent en fonction pour la durée de leur mandat de conseillers régionaux, mais la cessation prématurée de leur mandat emporte celle de leurs fonctions de membres du comité administratif.

La démission d'un membre du comité administratif prend effet le jour de réception, par le secrétaire, d'un avis écrit à cet effet, signé par le démissionnaire.

46. La vacance au comité administratif doit être comblée, par résolution du conseil, dans les trente jours de la date où elle survient.

47. Le président doit consacrer tout son temps au service de l'administration régionale. Il ne peut avoir aucun autre emploi ou occupation rémunéré ni détenir aucune autre fonction publique, sauf celle de membre du conseil de la corporation municipale qu'il représente.

48. Le président, vice-président et les autres membres du comité administratif ont droit à une rémunération et à une pension fixées par le lieutenant-gouverneur en conseil et payées par l'administration régionale.

Le comité administratif peut autoriser le paiement des dépenses réellement encourues en son nom par un de ses membres pour le compte du comité administratif pourvu qu'elles aient été autorisées par ce comité.

Les dispositions de l'article 28 s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux membres du comité administratif.

### Section 2 : Fonctions

49. Le comité administratif est responsable de l'administration des affaires de l'administration régionale. Il veille à ce que la loi, les ordonnances, les règlements, les résolutions et décisions du conseil ainsi que les contrats soient observés et exécutés.

À ces fins, il peut, de sa propre initiative, prendre toutes les mesures qu'il juge utiles et transmettre aux fonctionnaires de l'administration régionale les instructions appropriées. Le comité administratif peut requérir directement de tout fonctionnaire de l'administration régionale tout renseignement dont il a besoin.

50. Le comité administratif peut, avec l'approbation du conseil, adopter une résolution relative à sa gouverne et à sa régie interne, sous réserve des dispositions de la présente loi.

51. Le comité administratif prépare et soumet à l'approbation du conseil :

(a) toute demande pour l'affectation du produit des emprunts, subventions et octrois ou pour tout autre crédit requis;

(b) toute demande pour virement de fonds ou de crédits déjà votés;

(c) tout rapport recommandant l'octroi de franchises et de privilèges;

(d) tout plan de classification des fonctions et des traitements qui s'y rattachent.

52. Le comité administratif peut de son propre chef et doit, à la demande de quatre membres du conseil, faire rapport au conseil sur toute matière relevant de sa compétence ou sur toute autre question soumise par le conseil.

Le comité administratif fournit au conseil tous les renseignements qui lui sont demandés par écrit par un membre du conseil.

53. Le comité administratif doit soumettre au conseil tous les projets de contrat entraînant une dépense excédant \$ 5,000 ou une dépense non prévue au budget.

Le comité administratif peut, s'il y est autorisé par ordonnance du conseil, octroyer au plus bas soumissionnaire des contrats entraînant une dépense n'excédant pas \$ 10,000; sous réserve des dispositions de l'article 124, il peut également, après demande de soumissions et sans l'autorisation du conseil, consentir tout contrat dont le prix n'excède pas le montant mis à sa disposition pour cette fin.

54. Sauf prescription contraire, les crédits votés par le conseil, soit par voie de budget, soit à même le produit des emprunts, subventions ou octrois, soit autrement, restent à la disposition du comité administratif qui veille à leur emploi pour les fins auxquelles ils ont été votés, sans autre approbation du conseil.

55. Le comité administratif autorise le paiement de toutes les sommes dues par l'administration régionale, en observant les formalités, restrictions et conditions prescrites par la présente loi.

56. Le président du comité administratif a la direction des affaires et des activités de l'administration régionale ainsi que de ses fonctionnaires et employés sur lesquels il a un droit de surveillance et de contrôle. Il veille à l'observance et à l'exécution fidèle et impartiale des ordonnances et des décisions de l'administration régionale.

Il est d'office membre de toute commission constituée par l'administration régionale.

57. Le vice-président du comité administratif exerce tous les pouvoirs du président au cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

### Section 3 : Séances du comité administratif

58. Les assemblées du comité administratif sont présidées par le président de ce comité; en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président ou de vacance de sa charge, elles le sont par le vice-président; en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un et de l'autre, ou de vacance de leur charge, les membres présents désignent l'un d'entre eux pour remplacer le vice-président temporairement.

59. Les séances du comité administratif ont lieu à l'endroit, aux jours et aux heures fixés par résolution adoptée en vertu de l'article 50 de la présente loi.

60. Le quorum du comité administratif est de trois membres.

61. Chaque membre du comité administratif a un vote.

62. Tout rapport et toute résolution du comité administratif sont signés par la personne qui a présidé l'assemblée où ils ont été adoptés, et par le secrétaire.

### Chapitre 3 : Services administratifs et fonctionnaires

#### Section 1 : Dispositions générales

63. Le conseil peut instituer par ordonnance les différents services de l'administration régionale et définir leur compétence et leurs fonctions. Les chefs de ces services sont nommés par le comité administratif, sous réserve de la ratification du conseil.

64. (1) Le conseil nomme un secrétaire, un gérant et un trésorier. La vacance de ces charges doit être comblée par le conseil dans les trente jours.

(2) Le conseil peut, par ordonnance, définir leurs devoirs non déterminés par la présente loi. S'il le juge opportun, le conseil peut nommer une seule personne pour remplir les charges de secrétaire et de trésorier. Le

fonctionnaire remplissant ces charges est alors désigné sous le nom de secrétaire-trésorier, et il possède les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et est soumis aux mêmes obligations et pénalités que ceux déterminés et prescrits à l'égard de ces charges.

(3) Le comité administratif, cependant, fixe leur rémunération et leurs autres conditions de travail.

(4) Pour assurer l'application des ordonnances de l'administration régionale et celle de la loi, le comité administratif peut nommer, congédier et remplacer tout autre fonctionnaire, y compris un secrétaire-adjoint, trésorier-adjoint et un gérant-adjoint qui remplace les personnes dont ils sont les adjoints en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ces derniers.

65. Avant d'entrer en fonction, tout fonctionnaire doit prêter serment d'office. À défaut de le faire, il est réputé avoir refusé d'exercer les devoirs de la charge à laquelle il a été nommé.

66. Nul acte, devoir, écrit ou procédure exécuté en sa qualité officielle par un fonctionnaire de l'administration régionale, qui détient sa charge illégalement, ne peut être invalidé par le seul fait de l'exercice illégal de cette charge.

67. L'administration régionale est responsable des actes de ses fonctionnaires dans l'exécution des fonctions auxquelles ces derniers sont employés, de même que des dommages-intérêts provenant de leur refus de remplir leurs devoirs, ou de leur négligence dans l'accomplissement d'iceux, sauf son recours contre tels fonctionnaires, le tout sans préjudice du recours en dommages contre ses fonctionnaires par ceux qui les ont soufferts.

68. Le comité administratif fixe la rémunération et les autres conditions d'emploi des fonctionnaires de l'administration régionale. Il peut, sous réserve de la Loi des régimes supplémentaires de rentes, veiller et contribuer à l'établissement et au maintien de caisses de secours ou de retraite et de régimes de pension pour ses fonctionnaires et employés, ou pour leur famille et personnes à charge, et verser des primes pour leur compte.

## Section 2 : Le gérant

69. Sous réserve des dispositions de la présente loi, le gérant a les attributions et les devoirs qui suivent :

- (a) administrer les affaires de l'administration régionale sous l'autorité du comité administratif;
- (b) exercer, à titre de mandataire du comité administratif, l'autorité sur les chefs de services et les fonctionnaires de l'administration régionale, à l'exception du secrétaire;
- (c) assurer la liaison entre le comité administratif et les chefs de services;
- (d) transmettre au comité administratif la correspondance que lui adressent les services de l'administration régionale;
- (e) assister aux réunions du comité administratif;
- (f) avoir accès à tous les dossiers de l'administration régionale;
- (g) obliger tout fonctionnaire ou employé de l'administration régionale à lui fournir tous les renseignements et tous les documents qu'il lui aura demandés.
- (h) assurer la réalisation des plans et des programmes de l'administration régionale sous l'autorité du comité administratif;
- (i) obtenir, examiner et présenter au comité administratif, les projets préparés par les chefs de services sur les matières qui requièrent l'approbation du comité administratif ou celle du conseil;
- (j) coordonner les estimations budgétaires des divers services présentées au comité administratif;

(k) s'assurer que l'argent de l'administration régionale est employée conformément aux affectations que comportent le budget, les ordonnances et les résolutions;

(l) présenter sans retard au comité administratif la liste des comptes à payer; et

(m) présenter par écrit au conseil un rapport annuel sur toutes les matières liées à ses fonctions.

Toutes les communications entre le comité administratif et les fonctionnaires de l'administration régionale se font par l'entremise du gérant.

### Section 3 : Le secrétaire

70. Le secrétaire a la garde de tous les livres, dossiers, registres, plans, cartes, archives et autres documents et papiers qui sont la propriété de l'administration régionale, ou produits, déposés et conservés au bureau de l'administration régionale.

71. Le secrétaire assiste aux sessions du comité administratif et du conseil, et dresse le procès-verbal de tous ses actes et délibérations dans des registres tenus pour ces objets et désignés respectivement sous le nom de « livre des délibérations du comité administratif » et « livre des délibérations du conseil ».

Chaque fois qu'une ordonnance ou une résolution est amendée ou révoquée, mention doit être faite dans la marge du livre des délibérations, en face de telle ordonnance ou résolution, avec la date de l'amendement ou de la révocation.

72. Les procès-verbaux des séances du comité administratif, approuvés et signés par le président du comité et par le secrétaire, ainsi que les procès-verbaux des séances du conseil, approuvés et signés par le chef d'assemblée du conseil et par le secrétaire, font preuve de leur contenu. Il en est de même des documents et copies émanant de l'administration régionale et faisant partie des archives, lorsqu'ils sont certifiés par le secrétaire. Le secrétaire signe tous les contrats de l'administration régionale.

73. Le secrétaire est tenu de délivrer à quiconque en fait la demande, sur paiement des honoraires fixés par le conseil, des copies ou extraits de tout livre, rôle, registre ou document faisant partie des archives.

### Section 4 : Le trésorier

74. Le trésorier dirige les services de la trésorerie.

75. L'administration régionale peut exiger de la personne qu'elle emploie en qualité de trésorier le cautionnement qu'elle juge nécessaire.

Ce cautionnement est une garantie de la bonne exécution des fonctions du trésorier, de sa comptabilisation de tous les deniers publics et autres qui lui sont confiés et dont il a la garde et de leur paiement aux personnes autorisées ou habilitées à les recevoir; de sa bonne exécution des obligations qui lui sont imposées; ainsi que du paiement des dommages causés à toute personne en raison de négligence, inconduite ou malversation de sa part.

76. Le trésorier perçoit tous les deniers payables à l'administration régionale et, sous réserve de toutes autres dispositions légales, il doit déposer tous deniers appartenant à l'administration régionale dans la banque, caisse d'épargne et de crédit ou compagnie de fidéicommis légalement constituées que peut désigner le conseil et doit les y laisser jusqu'à ce qu'ils soient employés aux fins pour lesquelles ils ont été prélevés ou reçus ou jusqu'à ce qu'il en soit disposé par le conseil.

77. Tous chèques émis et billets consentis par l'administration régionale doivent être signés conjointement par le président du comité administratif et par le trésorier de l'administration régionale.

78. Le trésorier paie à même les fonds de l'administration régionale toute somme de deniers dus par elle, chaque fois que, par résolution, il est autorisé à le faire par le conseil ou le comité administratif.

79. (1) Le trésorier doit tenir les livres de comptes où il inscrit, dans l'ordre chronologique, les recettes et les dépenses en indiquant les personnes qui lui ont remis des fonds ou auxquelles il a fait un paiement.

(2) Il doit obtenir et conserver des pièces justificatives de tous les paiements qu'il fait pour l'administration régionale, les produire lorsqu'il s'agit de justification ou d'inspection et les conserver dans les archives de l'administration régionale.

(3) Ces livres doivent être tenus suivant la forme prescrite ou approuvée par le ministre des Affaires municipales ou selon les modalités ordonnées par le lieutenant-gouverneur en conseil.

80. Dans les trente jours qui suivent la fin de toute année financière de l'administration régionale ou à la demande du ministre des Affaires municipales, le trésorier communique à ce dernier un état contenant les indications suivantes :

(1) nom de l'administration régionale;

(2) sommaire et description de l'ensemble des terres comprises dans le territoire;

(3) valeur des biens de l'administration régionale;

(4) nombre de résidents du territoire;

(5) montant des subventions et octrois reçus au cours de l'année, avec indication de leur provenance;

(6) montant des emprunts contractés au cours de l'année et le montant des intérêts dus sur ces emprunts;

(7) toutes les dettes de l'administration régionale;

(8) dépenses pour salaires et autres dépenses pour l'administration régionale et toutes les autres dépenses;

(9) montant déposé dans un compte portant intérêt ou placé par l'administration régionale; et

(10) toutes les autres indications que le ministre des Affaires municipales demande.

### *Titre III – Avis*

81. Tout avis est spécial ou public. L'avis spécial peut être donné verbalement ou par écrit; l'avis public doit l'être par écrit.

82. Tout avis spécial donné par écrit doit être délivré par la personne qui le donne ou affiché au bureau de l'administration régionale et à ceux de chacune des corporations municipales. Tout avis public est donné par affichage d'un exemplaire au bureau de l'administration régionale et à ceux de chacune des corporations municipales.

83. Tout avis écrit doit être attesté par la personne qui le donne et doit contenir :

(1) le nom de l'administration régionale, lorsque l'avis est donné par un conseiller régional ou par un fonctionnaire de l'administration régionale;

(2) le nom, la qualité officielle et la signature de la personne qui le donne;

(3) une description suffisante des personnes à qui il est adressé;

(4) le lieu ou le jour où l'avis est donné;

(5) la raison pour laquelle il est donné; et

(6) le lieu, le jour et l'heure auxquels ceux qui sont appelés à satisfaire à cet avis doivent le faire;

84. L'original de tout avis écrit doit être accompagné d'un certificat de délivrance ou d'affichage.

L'original de cet avis et le certificat qui l'accompagne doivent être déposés par la personne qui a donné l'avis au bureau de l'administration régionale, pour faire partie des archives.

85. Le certificat doit contenir :

- (1) le nom, la résidence, la qualité officielle et la signature de la personne qui l'a donné;
- (2) la description de la manière dont l'avis a été délivré ou affiché;
- (3) le jour, le lieu et l'heure de la délivrance ou de l'affichage.

Ce certificat est écrit sur l'avis original, ou sur une feuille qui y est annexée.

86. Dans le cas d'un avis spécial donné verbalement, l'affirmation de la personne qui a donné l'avis tient lieu de certificat de délivrance ou d'affichage; cette affirmation est requise uniquement en cas de contestation et doit indiquer l'objet de l'avis.

Tout document, ordonnance ou décision de l'administration régionale doit être affiché comme les avis publics.

#### *Titre IV – Résolutions*

87. L'administration régionale décide et exerce par voie de résolution tous les actes d'administration la concernant qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions de la présente loi. Tous les pouvoirs qui n'appellent pas une décision et un exercice par voie d'ordonnance sont exercés et décidés par voie de résolution.

#### *Titre V – Ordonnances de l'administration régionale*

##### Chapitre 1 : Formalités concernant les ordonnances

##### Section 1 : Adoption, publication et entrée en vigueur des ordonnances

88. Un exemplaire de toute ordonnance proposée par le comité administratif au conseil, doit accompagner l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il doit être considéré.

89. Pour être authentique, l'original d'une ordonnance doit être signé par le chef d'assemblée du conseil et par le secrétaire.

Si l'ordonnance a dû, pour entrer en vigueur, être soumise à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, du ministre des affaires municipales ou de la Commission municipale du Québec, un certificat, signé par le chef d'assemblée du conseil et le secrétaire, attestant la date et le fait de chacune de ces approbations, doit accompagner l'original de l'ordonnance et il en fait partie.

90. L'original de toute ordonnance est inscrit au long dans un livre spécial intitulé : « Registre des ordonnances de l'administration régionale Kativik ».

De plus, le secrétaire doit indiquer à la fin de chaque ordonnance la date de l'affichage de l'avis de publication s'y rapportant.

91. Sauf disposition contraire de la loi ou de l'ordonnance, chaque ordonnance de l'administration régionale prend effet et a force de loi le jour de sa publication.

92. Les ordonnances sont promulguées et publiées dans les trente jours qui suivent leur passation ou leur approbation définitive dans le cas où elles ont été soumises pour approbation, par un avis public dans lequel il est fait mention de l'objet de l'ordonnance, de la date de son adoption et de l'endroit où il peut en être pris communication. Cet avis est donné sous la signature du secrétaire et affiché en la manière ordinaire.

Si l'ordonnance est revêtue d'une ou de plusieurs approbations, l'avis de publication doit mentionner la date et le fait de chacune de ces approbations.

Lorsqu'une ordonnance n'a pas été promulguée et publiée dans les délais prévus par le présent article, le ministre des Affaires municipales peut autoriser sa publication dans le délai additionnel qu'il détermine.

93. Toute ordonnance dont l'entrée en vigueur n'est pas immédiate doit être publiée à nouveau par affichage au moins quinze jours avant son entrée en vigueur.

94. Les ordonnances sont exécutoires et restent en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient modifiées, abrogées, ou cassées par une autorité compétente, ou jusqu'à l'expiration du temps pour lequel elles ont été adoptées.

95. L'abrogation ou la modification d'une ordonnance ne peut se faire que par une autre ordonnance. Les ordonnances qui, avant d'entrer en vigueur, ont été soumises à une ou plusieurs approbations ne peuvent être amendées ou abrogées que par une autre ordonnance approuvée de la même manière.

#### Section 2 : Peines attachées aux ordonnances et recouvrement des amendes

96. (1) L'administration régionale peut imposer, par chacune des ordonnances qu'elle a droit de faire en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, pour toute et chaque infraction aux ordonnances, une amende n'excédant pas cinq cents dollars.

(2) Lorsque, au lieu d'une pénalité fixe, une ordonnance prévoit soit une pénalité maximum et une pénalité minimum, soit une pénalité maximum seulement, le tribunal peut, à sa discrétion, imposer, dans le premier cas, la pénalité qu'il juge à propos dans les limites de ce maximum et de ce minimum et, dans le second cas, celle qu'il juge à propos jusqu'à concurrence de ce maximum.

(3) Le tribunal qui rend un jugement d'infraction à une ordonnance peut, outre toute pénalité, ordonner au coupable de s'abstenir de toute nouvelle infraction de même nature ou de mettre fin à toute activité qu'elle spécifie et dont l'exercice entraînerait une nouvelle infraction de même nature, ou pourrait le faire. L'inobservation d'un tel ordre constitue une infraction d'outrage au tribunal.

97. Le tribunal ne peut imposer les pénalités encourues pour violation des ordonnances, qu'en autant qu'elles sont suffisamment décrites et mentionnées dans les ordonnances qui les édictent.

Si l'infraction d'une ordonnance est continue, cette continuité constitue, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée.

98. Les amendes imposées par les ordonnances de l'administration régionale sont recouvrées, sur poursuite sommaire, conformément à la première partie de la Loi des convictions sommaires.

99. Toutes les amendes encourues par une même personne peuvent être comprises dans la même poursuite.

100. Toute poursuite en recouvrement de ces demandes doit être commencée dans les six mois après le jour où elles ont été encourues, sous peine de déchéance.

Cette poursuite peut être intentée par toute personne majeure, en son nom particulier ou par l'administration régionale, que cette personne ait ou non subi quelque dommage spécial.

101. Les amendes recouvrées en vertu des ordonnances de l'administration régionale ou des dispositions de la présente loi appartiennent, à moins qu'il n'en soit autrement prescrit, pour une moitié au poursuivant, et pour l'autre moitié à l'administration régionale.

Si la poursuite a été intentée par l'administration régionale, l'amende lui appartient en entier. Si l'amende est due par l'administration régionale, elle appartient en entier au poursuivant.

102. Toute infraction à une ordonnance de l'administration régionale peut, outre tout autre recours et toute pénalité imposée en application de l'ordonnance, faire l'objet d'une interdiction, soit par voie de poursuite intentée contre le contrevenant par un habitant ou une corporation municipale du territoire, soit par voie de

mandamus intentée par l'habitant ou la corporation municipale contre l'administration régionale pour l'obliger à prendre les mesures nécessaires pour mettre fin à l'infraction.

### Section 3 : Approbation et désaveu des ordonnances

103. Sauf disposition contraire de la présente loi, l'approbation des ordonnances par le conseil est suffisante.

104. Chaque fois qu'il est prescrit qu'une ordonnance doit, pour entrer en vigueur, recevoir l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, du ministre des Affaires municipales ou de la Commission municipale du Québec, le secrétaire l'expédie à l'autorité dont l'approbation est requise, avec copies certifiées de tous les documents propres à renseigner sur l'accomplissement des prescriptions de la loi sur l'opportunité de la passation de cette ordonnance.

105. Ni le lieutenant-gouverneur en conseil, ni le ministre des Affaires municipales, ni la Commission municipale du Québec ne doivent approuver une ordonnance qu'après s'être assurés de l'accomplissement des formalités requises pour son adoption.

À ces fins, ils peuvent exiger de l'administration régionale qui a passé une ordonnance soumise à leur approbation tous les documents et renseignements qu'ils croient nécessaires pour s'assurer de l'utilité de l'ordonnance ou des dispositions de cette ordonnance soumis à leur approbation.

106. L'approbation, par le lieutenant-gouverneur en conseil, le ministre des Affaires municipales, la Commission municipale du Québec, d'une ordonnance ou d'une autre procédure adoptée par l'administration régionale, dans les cas où cette approbation est prescrite par une disposition de la présente loi, n'a pas d'autre effet que celui de rendre exécutoire, devant la loi, cette ordonnance ou cette procédure, et cela peut se faire avec le même effet, sous la forme d'une autorisation.

Cette approbation peut être partielle ou restreinte.

107. Un exemplaire de toute ordonnance adoptée par l'administration régionale doit être transmis, sans retard, au ministre des Affaires municipales et à chaque corporation municipale.

Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, dans les trois mois suivant la réception de cet exemplaire par le ministre, désavouer l'ordonnance, en entier ou en partie, à moins que lui-même ou le ministre ne l'ait antérieurement approuvée.

Avis du désaveu est publié dans la Gazette officielle du Québec et du jour de cette publication, l'ordonnance est nulle et de nul effet.

### Section 4 : Contestation et cassation des ordonnances

108. Toute personne et toute corporation municipale du territoire peut, par requête, demander et obtenir, pour cause d'illégalité, la cassation de toute ordonnance ou de toute partie d'ordonnance de l'administration régionale.

Cette requête est présentée à la Cour supérieure ayant juridiction dans le territoire qui a juridiction exclusive en ces matières. Ce recours n'exclut pas ni n'affecte celui que permet l'article 33 du Code de procédure civile.

109. La requête doit articuler d'une manière claire et précise les moyens invoqués à l'appui de la demande, et être accompagnée d'une copie certifiée de l'ordonnance attaquée, si telle copie a pu être obtenue.

Si cette copie n'a pu être obtenue, le tribunal ou un juge de la Cour supérieure, sur demande, doit en ordonner la production par le secrétaire de l'administration régionale.

110. La requête est signifiée au secrétaire de l'administration régionale au moins un mois avant d'être présentée au tribunal.

111. Avant la signification de la requête, le requérant donne caution pour les frais en la manière ordinaire, à défaut de quoi cette requête ne peut être reçue par le tribunal.

112. Il n'y a pas d'appel des jugements interlocutoires rendus au cours d'une instance en cassation de règlement; ils peuvent être révisés en même temps que le jugement final si ce dernier est porté en appel.

113. (1) Le tribunal peut casser cette ordonnance, en tout ou en partie, et ordonner la signification du jugement au secrétaire de l'administration régionale, et sa publication par avis public.

(2) Toute ordonnance ou toute partie d'ordonnance, ainsi cassée, cesse d'être en vigueur à compter de la date du jugement.

114. L'administration régionale est seule responsable des dommages et des actions provenant de la mise en vigueur d'une ordonnance ou de partie d'une ordonnance dont la cassation a été ainsi obtenue.

115. Le droit de demander la cassation d'une ordonnance se prescrit par trois mois à compter de son entrée en vigueur.

## Chapitre 2 : Compétence de l'administration régionale

### Section 1 : Dispositions générales

116. L'administration régionale possède sur son territoire la compétence prévue par la présente loi sur les matières suivantes :

- a) administration locale;
- b) transports et communications;
- c) justice;
- d) services de santé et services sociaux;
- e) éducation;
- f) développement économique; et
- g) environnement, ressources et gestion de l'affectation des terres.

117. Le pouvoir de réglementer comprend, au besoin, celui d'interdire, de révoquer et de suspendre.

118. Le pouvoir de faire des ordonnances implique, à l'égard des articles 129 et 133, celui d'accorder des licences et d'exiger des permis et certificats, ainsi que celui de percevoir des droits de délivrance à leur égard et d'en fixer le tarif.

Ce pouvoir comporte également celui de nommer les fonctionnaires et inspecteurs que l'administration régionale peut juger nécessaires pour la bonne application desdites ordonnances, et d'en définir les fonctions.

119. L'administration régionale peut, avec l'autorisation du ministre des affaires municipales, conclure avec tout organisme public, y compris une municipalité, une communauté, une association et une commission scolaire, des ententes relatives à l'exercice de sa compétence; elle peut alors les exécuter, exercer les droits et privilèges et remplir les obligations qui en découlent, et ce, même à l'extérieur de son territoire.

Si une entente est envisagée avec le gouvernement du Canada, tout organisme de ce dernier ou tout organisme public mentionné au précédent alinéa et situé à l'extérieur de la province de Québec, l'autorisation préalable du lieutenant-gouverneur en conseil est nécessaire.

120. L'administration régionale peut faire des ordonnances pour prendre un dénombrement, des habitants du territoire, dans le but de constater leur nombre et d'obtenir des statistiques concernant leur condition sociale et économique.

121. L'administration régionale peut acquérir par voie d'expropriation tout immeuble, partie d'immeuble ou droit réel quelconque, dans les limites de son territoire, dont elle a besoin pour l'établissement de services ou installations régionales ou intermunicipales.

Cependant, s'il s'agit d'un immeuble, partie d'un immeuble ou droit réel consacré à un usage public ou non susceptible d'expropriation d'après toute loi générale ou spéciale, l'autorisation préalable du lieutenant-gouverneur en conseil est requise.

Les dispositions précédentes du présent article ne doivent pas être interprétées comme restreignant le droit que l'administration régionale peut posséder par ailleurs d'acquérir de gré à gré des immeubles pour les mêmes fins.

122. L'administration régionale ne peut aliéner de quelque façon que ce soit un bien meuble dont la valeur excède \$ 500, suivant rapport du gérant, ni aliéner de quelque façon que ce soit un immeuble, si ce n'est à l'enchère, par soumission publique ou de toute autre façon approuvée par la Commission municipale du Québec.

Sous réserve de l'alinéa précédent, le comité administratif peut vendre tout bien meuble ou immeuble dont la valeur n'excède pas \$ 10,000 suivant rapport du gérant.

123. Tous les travaux publics de l'administration régionale sont exécutés à ses frais et commandés par contrat adjudgé et conclu selon les règles stipulées aux articles 124 à 126.

124. (1) À moins qu'il ne comporte une dépense inférieure à \$ 10,000, tout contrat pour l'exécution de travaux ou la fourniture de matériel ou de matériaux ne peut être adjudgé qu'après demande de soumissions publiques spécifiant les travaux à être exécutés;

(2) Le délai pour la réception des soumissions ne doit pas être inférieur à quinze jours;

(3) Les soumissions ne seront demandées et les contrats qui peuvent en découler ne seront accordés que suivant l'une ou l'autre des bases suivantes :

a) à prix forfaitaire;

b) à prix unitaire;

(4) Toutes les soumissions doivent être ouvertes publiquement en présence d'au moins deux témoins, aux date, heure, et lieu mentionnés dans la demande de soumissions;

(5) Tous ceux qui ont soumissionné peuvent assister à l'ouverture des soumissions;

(6) Les noms des soumissionnaires et leur prix respectif doivent être déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions;

(7) L'administration régionale n'est tenue d'accepter ni l'offre la plus basse ni aucune autre;

(8) L'administration régionale ne peut, sans l'autorisation préalable du ministre des Affaires municipales, accorder le contrat à une personne autre que celle qui a fait, dans les délais fixés, la soumission la plus basse;

(9) Le contrat est adjudgé par résolution et conclu au nom de l'administration régionale.

125. Sous réserve des dispositions de l'article 53, nul contrat n'est valide et ne lie l'administration régionale, à moins que l'ordonnance qui ordonne les travaux n'ait pourvu à l'appropriation des deniers nécessaires pour en payer le coût.

126. L'adjudicataire de l'ouvrage doit fournir caution à la satisfaction du conseil, pour le parfait accomplissement de l'ouvrage et pour le paiement de tous dommages, frais et intérêts.

127. L'administration régionale peut, en outre des autres pouvoirs qu'elle possède en vertu de la présente loi :

- (a) adopter des ordonnances pour sa régie interne et la conduite de ses affaires;
- (b) instituer des cours et programmes de formation pour ses fonctionnaires et employés;
- (c) entreprendre des programmes d'information et d'éducation du public; et
- (d) faire toutes les études qu'elle juge utiles à l'exercice de sa compétence, que ces études portent sur son territoire ou sur un autre territoire.

#### Section 2 : Administration locale

128. L'administration régionale doit adopter les ordonnances pour :

- (1) examiner les rapports annuels établis par les corporations municipales en application de l'article 44 de l'Annexe 2 du chapitre 12 de la Convention;
- (2) faire des recommandations pour combler les vacances survenues dans les conseils locaux, conformément à l'article 83 de l'Annexe 2 du chapitre 12 de la Convention;
- (3) décider de questions municipales lorsque l'intérêt personnel de la majorité des membres du conseil d'une corporation municipale est en conflit avec l'intérêt général des autres contribuables;
- (4) pourvoir au dépôt des règlements et autres documents municipaux transmis à l'administration régionale; et
- (5) établir des services de conciliation en cas de contestation d'élections municipales ou règlements municipaux, et de manquement ou de refus d'une corporation municipale de mettre à exécution ses propres règlements conformément aux articles 76 à 79, 116 et 126 à 128 de l'Annexe 2 du chapitre 12 de la Convention.

129. L'administration régionale peut, par ordonnance, élaborer des normes minimales :

- (1) relatives à la construction de maisons et bâtiments dans son territoire; ces normes peuvent varier d'une partie à l'autre du territoire selon la géographie et le caractère des lieux.
- (2) pour assurer la salubrité des propriétés publiques et privées;
- (3) pour empêcher la contamination des eaux situées dans les limites des municipalités ou adjacentes à celles-ci et pour pourvoir au nettoyage et à la purification des eaux municipales; et
- (4) pour régler le système d'égouts des municipalités.

Les corporations municipales conservent leur compétence sur ces matières, jusqu'à ce que l'administration régionale exerce sa compétence relativement à ces matières et dans la mesure où elle s'est abstenue de le faire.

Tout règlement d'une corporation municipale contraire ou inconciliable avec une disposition d'une ordonnance de l'administration régionale sur ces matières cesse immédiatement d'avoir effet.

Aucun règlement d'une corporation municipale relativement à ces matières ne peut valablement imposer des normes inférieures à celles qui sont mentionnées dans l'ordonnance de l'administration régionale.

130. À compter de l'entrée en vigueur d'une ordonnance de l'administration régionale adoptée en vertu des dispositions de l'article 129, tout règlement d'une corporation municipale adoptant, modifiant ou abrogeant un règlement de cette corporation municipale doit être soumis à l'administration régionale.

L'administration régionale doit s'assurer que ces règlements sont conformes à l'ordonnance adoptée en vertu de l'article 129.

131. L'administration régionale peut, par ordonnance, sur approbation du ministre des Affaires municipales, conclure une entente par laquelle toute corporation municipale délègue à l'administration régionale l'exercice et l'administration des services municipaux spécifiés par le conseil municipal.

L'ordonnance garde son effet pendant deux ans et elle est renouvelable.

132. L'administration régionale peut, par ordonnance, décréter qu'elle a compétence pour la construction de logements à loyer modique et, à partir de l'entrée en vigueur de ces ordonnances, l'administration régionale est une municipalité pour les fins de la Loi de la Société d'habitation du Québec.

### Section 3 : Transports et communications

133. L'administration régionale peut adopter des ordonnances pour établir et administrer :

133. (1) des systèmes d'antennes communautaires de radio et de télévision, pour les besoins de ceux désirant s'en servir et pour réglementer l'installation, l'entretien, le nombre et la hauteur des antennes de télévision et de radio; et

(2) des services et installations de transport public régional et intermunicipal.

134. L'administration régionale peut adopter des ordonnances pour :

(1) prescrire l'emploi par toutes les municipalités d'une signalisation uniforme pour les routes et passages; et

(2) établir des normes minimales de construction et d'entretien des routes et des rues.

Les corporations municipales conservent leur compétence sur ces matières, jusqu'à ce que l'administration régionale exerce sa compétence relativement à ces matières et dans la mesure où elle s'est abstenue de le faire.

Tout règlement d'une corporation municipale contraire ou inconciliable avec une disposition d'une ordonnance de l'administration régionale sur ces matières cesse immédiatement d'avoir effet.

Aucun règlement d'une corporation municipale relativement à ces matières ne peut valablement imposer des normes inférieures à celles qui sont mentionnées dans l'ordonnance de l'administration régionale.

### Section 4 : Justice

135. Les droits, pouvoirs, privilèges et obligations de l'administration régionale relatifs à la police et à la justice sont contenus respectivement aux chapitres 20 et 21 de la Convention.

### Section 5 : Services de santé et services sociaux

136. Les droits, pouvoirs, privilèges et obligations de l'administration régionale relatifs aux services de santé et aux services sociaux sont contenus au chapitre 15 de la Convention.

### Section 6 : Éducation

137. Les droits, pouvoirs, privilèges et obligations de l'administration régionale relatifs à l'éducation sont contenus au chapitre 17 de la Convention.

### Section 7 : Développement économique

138. Les droits, pouvoirs, privilèges et obligations de l'administration régionale relatifs au développement économique sont contenus au chapitre 29 de la Convention.

### Section 8 Environnement, ressources et gestion de l'affectation des terres

139. Les droits, pouvoirs, privilèges et obligations de l'administration régionale relatifs à l'environnement, aux ressources et à la gestion de l'affectation des terres sont contenus au chapitre 23 de la Convention.

## *Titre VI – Dispositions financières*

### Chapitre 1 : Dispositions générales

140. L'année financière de l'administration régionale commence le premier janvier et se termine le trente-et-un décembre de chaque année, et les taxes et cotisations annuelles sont dues aux dates que le conseil détermine.

141. L'administration régionale doit préparer et adopter son budget chaque année et maintenir l'équilibre entre les revenus et les dépenses qui y figurent.

142. Le comité administratif dresse le budget de l'administration régionale pour la prochaine année financière; il le dépose chez le secrétaire qui transmet à chaque membre du conseil, au plus tard le premier juillet, une copie de ce budget, ainsi que toutes recommandations du comité administratif.

143. Ce budget est soumis au conseil au plus tard le quinze juillet à une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Cette assemblée est ajournée aussi souvent que nécessaire et il ne peut être mis fin à cette assemblée sans que le budget soit adopté.

Ce budget doit être transmis au ministre des Affaires municipales au mois d'août de l'année pour laquelle il a été préparé.

Sur preuve suffisante que le conseil a été dans l'impossibilité en fait de préparer, d'adopter ou de transmettre le budget dans le délai prévu, le ministre peut accorder à cette fin tout délai additionnel qu'il fixe.

144. L'administration régionale peut, en cours d'exercice, adopter tout budget supplémentaire qu'elle juge nécessaire.

145. Dès l'adoption de son budget ou d'un budget supplémentaire, l'administration régionale peut, par ordonnance, afin de payer ses dépenses ou une partie de celles-ci, exiger une quote-part de ces dépenses ou partie desdites dépenses, payable par chaque municipalité du territoire de la manière prescrite par le ministre des Affaires municipales.

146. Le chef de chaque service est responsable de la gestion du budget de son service, selon les prescriptions de la présente loi, sous le contrôle du comité administratif.

147. Le comité administratif peut virer d'un service à un autre les crédits attribués à l'un d'entre eux dans le budget, sur recommandation des chefs de ces services et l'approbation du conseil.

148. Aucune ordonnance ou résolution du conseil, aucun rapport ou résolution du comité administratif qui autorise ou recommande la dépense de deniers n'a d'effet sans certificat du trésorier attestant qu'il y a des fonds disponibles.

149. Les fonds appropriés par voie de budget pendant une année financière à des travaux déterminés restent disponibles pendant l'année suivante pour l'exécution de ces travaux, qu'ils soient commencés ou non.

150. (1) Tous les deniers non spécialement appropriés font partie du fonds général de l'administration régionale;

(2) Toute subvention ou octroi accordé à l'administration régionale et non spécialement approprié par l'ordonnance qui décrète les travaux ou les dépenses peut être versé en totalité ou en partie dans le fonds général de l'administration régionale;

(3) Lorsque l'administration régionale a perçu une somme plus élevée qu'il n'était nécessaire pour accomplir les fins auxquelles cette somme était destinée, le surplus lui appartient et est versé dans le fonds général;

(4) Les deniers faisant partie du fonds général de l'administration régionale peuvent être employés à toutes les fins qui sont du ressort de l'administration régionale.

151. Le paiement des dépenses de l'administration régionale, y compris le paiement de l'intérêt et de l'amortissement des emprunts de cette dernière, est garanti par son fonds général.

152. Tous droits, licences, amendes, revenus, taxes, subventions et octrois de quelque nature que ce soit, dus ou appartenant à l'administration régionale, sont payés au trésorier et reçus par lui seulement, ou par le

fonctionnaire qu'il désigne à cette fin; et aucun autre fonctionnaire n'a droit, sous quelque prétexte que ce soit, de les recevoir, à moins d'y avoir été spécialement autorisé par le conseil.

153. L'administration régionale peut faire les ordonnances qu'elle juge opportunes pour l'administration des finances, et déterminer par qui et sujets à quelles formalités doivent être faits les paiements à même les fonds de l'administration régionale.

154. L'administration régionale peut placer à intérêt les deniers lui appartenant, dans une banque à charte canadienne, ou dans les fonds publics du Canada ou de la province de Québec, ou les prêter en première hypothèque.

155. Le trésorier est personnellement responsable de tous deniers qu'il paie et qui, à sa connaissance, excèdent le montant approprié à cette fin.

156. L'administration régionale n'est assujettie au paiement d'aucune taxe pour fins municipales, mais elle paie une compensation pour les services municipaux, les travaux d'amélioration locale dont elle bénéficie directement. À défaut d'entente sur le montant de cette compensation, celle-ci est déterminée par la Commission municipale du Québec.

## Chapitre 2 : Emprunts

157. La Commission municipale du Québec peut autoriser l'administration régionale, sur requête faite par elle par simple résolution du conseil, à contracter un ou plusieurs emprunts aux conditions et pour la période fixées par la Commission.

Les conditions ainsi établies par la Commission régissent lesdits emprunts, nonobstant toute disposition contraire ou incompatible d'une loi générale ou spéciale limitant le montant des emprunts et déterminant la période de leur remboursement.

Les dispositions du présent article s'appliquent à chaque emprunt contracté par l'administration régionale.

## Chapitre 3 : Vérification des finances de l'administration régionale

158. (1) À sa dernière séance générale de toute année, le conseil doit nommer pour l'année financière se terminant le trente-et-un décembre suivant, un ou plusieurs vérificateurs pour la vérification des comptes de l'administration régionale.

(2) Ces vérificateurs peuvent être des particuliers ou des sociétés et ils peuvent faire exécuter le travail par leurs employés, mais alors leur responsabilité est la même que si le travail avait été exécuté entièrement par eux.

(3) Ils doivent faire rapport au conseil de leur examen dans les soixante jours qui suivent l'expiration de l'année financière.

(4) Une copie de ce rapport, certifiée par le trésorier, doit être transmise sans délai par ce dernier au ministre des Affaires municipales.

(5) Le conseil peut ordonner toute autre vérification qu'il juge nécessaire et exiger un rapport.

159. Tout surplus ou déficit d'une année financière doit être porté aux revenus ou aux dépenses du budget de l'année suivant le rapport des vérificateurs.

160. (1) En tout temps de l'année, à la demande écrite d'au moins cinq électeurs d'une corporation municipale, le conseil doit aussi ordonner une vérification spéciale des comptes de l'administration régionale pour une ou plusieurs des cinq années antérieures, pourvu qu'aucune telle vérification n'ait déjà été faite pour les mêmes années sous l'emprise du présent article.

(2) Les frais de cette vérification sont supportés par le fonctionnaire responsable de l'administration régionale s'il s'est rendu coupable de détournement de fonds ou si, ayant été trouvé reliquataire, il fait défaut de rembourser le reliquat dans le délai fixé par le dernier alinéa; sinon, ils sont à la charge des personnes qui l'ont demandée, à moins que la vérification ne profite à l'administration régionale.

(3) La demande de vérification en vertu du présent article doit être accompagnée d'un dépôt de \$ 100, lequel doit être remis aux requérants si les frais de la vérification ne sont pas mis à leur charge.

(4) Tout vérificateur nommé à ces fins peut être un particulier ou une société; il peut faire exécuter son travail par ses employés, mais alors sa responsabilité est la même que si ce travail avait été entièrement fait par lui-même.

(5) Dans les trente jours qui suivent la signification qui lui est faite d'une copie du rapport de vérification, le fonctionnaire en défaut de l'administration régionale doit acquitter le montant dont il a été trouvé reliquataire, ainsi que les frais de la vérification.

161. Toute action ou réclamation contre le trésorier résultant de sa gestion se prescrit par cinq ans à compter du jour où le reliquat a été dénoncé au conseil par le vérificateur.

162. Les dispositions du présent chapitre n'affectent en aucune manière le recours de l'administration régionale en vertu du cautionnement que le trésorier fournit.

#### *Titre VII – Procédures contre l'administration régionale*

163. La signification d'une action ou poursuite intentée contre l'administration régionale est faite au secrétaire ou à tout autre fonctionnaire responsable de l'administration régionale, soit à son bureau, soit à son domicile.

164. Nonobstant toute loi à ce contraire, aucun jugement rendu contre l'administration régionale comportant seulement une condamnation pécuniaire n'est exécutoire avant l'expiration de trente jours après sa date.

165. Lorsqu'une copie d'un jugement condamnant l'administration régionale au paiement d'une somme de deniers a été signifiée à son bureau, le trésorier doit aussitôt, sur autorisation du comité administratif, en acquitter le montant à même les fonds qui sont à sa disposition.

166. Le tribunal qui a rendu le jugement peut, sur requête, accorder à l'administration régionale tout délai qu'il croit nécessaire pour lui donner le temps de prélever le montant requis.

#### *Titre VIII – Dispositions générales*

167. Les montants ou pourcentages mentionnés aux articles 53, 96(1), 122 et 160(3) peuvent être augmentés et celui qui est mentionné à l'article 124(1) peut être réduit, par proclamation du lieutenant-gouverneur en conseil.

168. L'administration régionale est une municipalité au sens de la Loi du ministère des affaires municipales (Statuts refondus, 1964, chapitre 169), de la Loi de la Commission municipale (Statuts refondus, 1964, chapitre 170), de la Loi sur la fraude et la corruption dans les affaires municipales (Statuts refondus, 1964, chapitre 173), de la Loi de l'interdiction de subventions municipales (Statuts refondus, 1964, chapitre 176), de la Loi de l'hygiène publique (Statuts refondus, 1964, chapitre 161), de la Loi de la Régie des eaux (Statuts refondus, 1964, chapitre 183), de la Loi des dettes et emprunts municipaux et scolaires (Statuts refondus, 1964, chapitre 171) et une corporation municipale au sens du Code du travail et lesdites lois s'appliquent, *mutatis mutandis*, à l'administration régionale.

169. Les lois du Québec s'appliquent à l'administration régionale en autant qu'elles sont applicables et ne dérogent pas des dispositions de la présente loi.

170. La présente loi entre en vigueur à une date à être établie par proclamation du lieutenant-gouverneur en conseil.

---

CBJNQ, Ann. 2  
c. corr.