

⇒ **Pour s'inscrire**

**1,4 UFC**

**Le greffier: acteur clé dans l'administration municipale**

**Formateurs:**



M<sup>e</sup> Catherine Bouchard,  
OMA,  
Directrice des services  
juridiques et greffière  
Ville de Granby



M<sup>e</sup> André Comeau, associé  
DHC avocats inc.



M<sup>e</sup> Alexandre Lacasse, associé  
DHC avocats inc.

**Présentation de la formation**

qu'aux autres gestionnaires souhaitant mieux comprendre le rôle et les responsabilités du greffier au sein de l'administration municipale.

**Objectif général**

Au terme de cette formation, les participants auront fait un tour d'horizon des devoirs, obligations et responsabilités du greffier dans une ville. Les principales tâches qui incombent généralement aux greffiers suivant les différentes lois applicables au domaine municipal ainsi que leur mise en œuvre seront abordées.

**Objectifs spécifiques**

- Passer en revue les fonctions généralement attribuées aux greffiers, ainsi que les différentes procédures dont les titulaires de ce poste ont la responsabilité.
- Identifier l'importance et les effets sur le plan juridique du procès-verbal et certains autres éléments des réunions du conseil.
- Mettre en lumière les nombreux aspects procéduraux appliqués dans le cadre régulier des fonctions du greffier relevant des lois, tel que la Loi sur les cités et villes, le code municipal, la Loi sur l'accès, la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Loi sur la fiscalité municipale et la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, et aborder les conséquences juridiques de certains actes du greffier. Un focus particulier sera toutefois donné à la Loi sur les cités et villes et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**Éléments de contenu**

L'obligation de nommer un greffier, son rôle de rédacteur du procès-verbal et autres obligations légales

1. La nomination du greffier et son rôle de responsable des archives
2. Procès-verbal, résolution et règlement
  - 2.1 Distinctions entre les différents actes corporatifs de la municipalité
  - 2.2 Distinctions entre le procès-verbal et le compte rendu

**Éléments de contenu**

- 2.2.1 Acte authentique, les résolutions, leurs approbations et leur conservation
    - 2.2.1.1 Le livre de résolution vs le procès-verbal
    - 2.2.1.2 Le droit de veto et l'approbation
    - 2.2.1.3 L'inscription en faux
  - 2.2.2 Le contenu obligatoire et facultatif
    - 2.2.2.1 les délibérations
    - 2.2.2.2 le vote
    - 2.2.2.3 la période de questions
  - 2.2.3 L'acte de correction et son entrée en vigueur
  - 2.2.4 Conseil sans papier: quelques aspects juridiques
3. Rédaction et conservation des règlements
    - 3.1 Les signatures
    - 3.2 Le livre de règlements
    - 3.3 L'entrée en vigueur et les avis
    - 3.4 Quelques principes de rédaction
    - 3.4 Code d'éthique
  4. Le conseil et le greffier
    - 4.1 L'avis de convocation—demandée par le maire
    - 4.2 L'avis de convocation—réunion demandée par les conseillers
    - 4.3 Le quorum
    - 4.4 Les interventions du greffier dans le cadre des assemblées publiques



### Éléments de contenu

- 5. Les avis obligatoires de la LCV, le Code municipal et la LFM
  - 6. Retour sur les acquis et exercices pratiques
- La procédure d'adoption des règlements en matière d'urbanisme
- 1. Les règlements modificateurs réguliers
    - 1.1 Les premiers et deuxièmes projets
    - 1.2 Les avis obligatoires et leurs contenus
    - 1.3 Les modes de publications
    - 1.4 La consultation publique
    - 1.5 La personne intéressée et la personne habile à voter
    - 1.6 La requête et le registre
  - 2. Structure de la réglementation
    - 2.1 La rémunération
    - 2.2 Le règlement « Omnibus »
    - 2.3 Le règlement distinct et le registre
  - 3. Le règlement de concordance
    - 3.1 Adoption en conformité au schéma
    - 3.2 Adoption en conformité au plan d'urbanisme
    - 3.3 La déclaration de conformité par le conseil de certains autres règlements d'urbanisme
  - 4. La révision quinquennale et la modification du plan d'urbanisme
    - 4.1 La computation du délai
    - 4.2 La procédure particulière
    - 4.3 L'adoption simultanée du plan, des règlements de zonage et de lotissement
    - 4.4 Les conformités régionale et locale et l'approbation des personnes habiles à voter

### Éléments de contenu

Les procédures particulières appliquées par le greffier

- 1. Les particularités liées à la procédure d'enregistrement
  - 1.1 La forme du registre
  - 1.2 La disponibilité du règlement
  - 1.3 Le contenu de l'avis public
  - 1.4 L'obligation du registre
- 2. Le greffier comme responsable de la loi sur l'accès
  - 2.1 La nomination
  - 2.2 La procédure de demande
  - 2.3 Le délai de réponse
  - 2.4 L'appel de la décision du responsable
- 3. Le greffier comme président d'élection
  - 3.1 Son rôle dévolu par la loi
  - 3.2 Ses responsabilités concernant le déroulement du scrutin
  - 3.3 Les déclarations de candidature
  - 3.4 Le décret du référendum
  - 3.5 Le seuil d'approbation particulier en matière d'emprunt
- 4. Le greffier et les appels d'offres
  - 4.1 L'obligation des soumissions publiques
  - 4.2 L'ouverture des soumissions
  - 4.3 L'étude de la conformité
  - 4.4 Le contrat
  - 4.5 Nouvelles règles d'attribution des contrats municipaux
- 5. Autres devoirs du greffier
  - 5.1 L'absence du membre du conseil
  - 5.2 Déclaration des intérêts pécuniaires
  - 5.3 Réception des réclamations
  - 5.4 Archives
- 6. Retour sur les acquis et exercices pratiques

