

Guide à l'intention des cours municipales



Guide à l'intention des cours municipales

Le présent Guide à l'intention des cours municipales a été préparé dans un objectif d'information générale et il n'a aucune valeur juridique. Il n'engage pas le ministère de la Justice et ne dispense pas de la lecture notamment des articles pertinents de la *Loi sur les cours municipales* (R.L.R.Q., c. C-72.01). La consultation des services juridiques de votre contentieux est recommandée.

Table des matières

1.	L'équipe de coordination des services aux cours municipales	4
2.	Les juges de paix fonctionnaires et les percepteurs des amendes	4
2.1.	La nomination des juges de paix fonctionnaires.....	5
2.1.1	Normes d'éligibilité minimales requises	5
2.1.2	Demande de nomination	5
2.1.3	Demande de dérogation.....	6
2.1.4	Traitement de la demande de nomination	6
2.1.5	Serment.....	6
2.2.	La désignation des percepteurs des amendes	7
2.2.1	Demande de désignation.....	7
2.2.2	Traitement de la demande de désignation	7
2.2.3	Serment.....	8
2.2.4	Entente de communication de renseignements entre le MJQ et la Régie de l'assurance maladie du Québec.....	8
2.3.	La révocation des juges de paix fonctionnaires.....	9
2.4.	La révocation de percepteurs des amendes	10
3.	Les cours municipales	10
3.1.	Établissement d'une cour municipale (articles 3 à 24)	11
3.1.1	Particularités de l'établissement d'une cour municipale locale	11
3.1.2	Particularités de l'établissement d'une cour municipale commune.....	11
3.1.3	Processus d'approbation.....	12
3.2.	Adhésion d'une municipalité à l'entente d'une cour municipale commune existante (articles 15 et 19 à 23).....	13

3.3.	Modification de certaines informations prévues au règlement d'une cour municipale locale ou à l'entente d'une cour municipale commune.....	14
3.3.1	Modification de l'adresse du siège (article 24 alinéa 2).....	14
3.3.2	Modification de l'adresse du siège en cas de force majeure (article 56).....	15
3.3.3	Modification de toute autre information (article 24 et 19 à 23).....	15
3.3.3.1	Modification à un règlement d'une cour municipale locale.....	15
3.3.3.2	Modification à une entente d'une cour municipale commune.....	15
3.3.3.3	Processus d'approbation.....	16
3.4.	Abolition volontaire et retrait d'un territoire de la compétence d'une cour municipale (articles 105 à 111).....	17
3.4.1	Abolition d'une cour municipale locale.....	17
3.4.2	Abolition d'une cour municipale commune.....	17
3.4.3	Retrait d'un territoire de la compétence d'une cour municipale commune.....	18
3.4.4	Processus d'approbation.....	18
3.4.5	Effets de l'abolition et du retrait (articles 117.1 à 117.5).....	19
4.	Compétence des cours municipales en matière civile (article 28).....	20
5.	Compétence des cours municipales en matière pénale (articles 29, 83 et 84).....	20
5.1.	Les ententes relatives à la poursuite de certaines infractions pénales devant les cours municipales (routes numérotées).....	21
6.	Les ententes relatives à la poursuite de certaines infractions criminelles devant les cours municipales et à l'attribution des amendes conformément à l'alinéa 734.4(3)a) du Code criminel (partie XXVII).....	22
7.	Le rapport annuel.....	23
8.	Foire aux questions.....	24
	ANNEXE 1 : Formulaire de la Régie de l'assurance maladie du Québec.....	27
	ANNEXE 2 : Fiche de transmission à la Régie de l'assurance maladie du Québec.....	28
	ANNEXE 3 : LISTE DE VÉRIFICATIONS.....	29
	ANNEXE 4 : Tableaux récapitulatifs.....	32
	ANNEXE 5 : Résumé de la répartition des amendes et des frais dans le cadre de poursuites pénales et criminelles.....	37

Date de la dernière mise à jour : 2022-10-06

1. L'équipe de coordination des services aux cours municipales

L'équipe de coordination des services aux cours municipales fait partie de la Direction du soutien juridique aux services de justice du ministère de la Justice. Elle est composée de deux avocates et d'une technicienne en droit.

Le rôle de cette équipe consiste notamment à :

- Assurer le traitement des demandes de nomination et de révocation des juges de paix fonctionnaires ainsi que des désignations et des révocations des percepteurs des amendes agissant auprès des cours municipales ;
- Assurer le traitement des demandes suivantes relatives aux cours municipales :
 - demandes relatives à l'établissement d'une cour municipale jusqu'à son abolition ;
 - demandes relatives à la conclusion ou au renouvellement d'une entente concernant le traitement de certaines infractions criminelles sommaires ;
 - demandes relatives à la conclusion ou au renouvellement d'une entente portant sur le traitement des constats d'infractions délivrés sur les routes numérotées.
- Compiler les statistiques transmises par les cours municipales.

Vous pouvez joindre l'équipe de coordination des services aux cours municipales via l'adresse courriel suivante : coursmunicipales@justice.gouv.qc.ca.

2. Les juges de paix fonctionnaires et les percepteurs des amendes

Pour procéder à la nomination d'un juge de paix fonctionnaire ou à la désignation d'un percepteur des amendes une demande doit être transmise à l'équipe de coordination des services aux cours municipales via l'adresse courriel suivante : coursmunicipales@justice.gouv.qc.ca. De même, une demande de révocation doit être transmise, lorsque l'employé détenant une nomination de juge de paix fonctionnaire ou une désignation de percepteur des amendes quitte ses fonctions.

La demande doit être faite par une personne en autorité (ex. : directeur ou greffier) ou cette personne doit être mise en copie conforme de l'envoi. Cette demande peut être accompagnée d'une résolution du conseil municipal, mais ce n'est pas obligatoire.

2.1. La nomination des juges de paix fonctionnaires

En vertu de l'article 158 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, c'est le ministre de la Justice qui nomme au moyen d'un arrêté, les juges de paix fonctionnaires, y compris ceux agissant auprès des cours municipales.

Conformément à la loi, cet arrêté ministériel précise :

- le territoire sur lequel le juge de paix a compétence;
- le tribunal auprès duquel le juge de paix fonctionnaire exerce ses fonctions;
- la catégorie à laquelle il appartient et qui déterminera les pouvoirs qu'il pourra exercer selon les attributions qui sont prévues à l'annexe IV de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*.

2.1.1 Normes d'éligibilité minimales requises

La *Politique de nomination des officiers de justice* du ministère de la Justice prévoit des normes d'éligibilité minimales requises en regard des nominations de juges de paix fonctionnaires. Ainsi, pour que la demande de nomination soit accordée, la personne que l'on désire nommer doit répondre à l'ensemble de ces conditions. Dans le cas contraire, une demande de dérogation (voir la section suivante) peut être présentée.

Pour les juges de paix fonctionnaires qui exercent auprès d'une cour municipale, les normes d'éligibilité minimales sont les suivantes :

- Catégorie 1 : Secondaire V ;
- Catégorie 2 :
 - diplôme d'études collégiales¹ et un an d'expérience pertinente; ou
 - diplôme d'études collégiales en technique juridique.

2.1.2 Demande de nomination

La demande de nomination de juges de paix fonctionnaires doit contenir les informations suivantes :

¹ Prenez note que la Politique requiert le diplôme d'études collégiales et non une attestation d'études collégiales.

- Le nom de la personne à nommer ;
- Le nom de la cour municipale auprès de laquelle la personne va exercer ses attributions ;
- La mention qu'il s'agit d'une demande de nomination à titre de juge de paix fonctionnaire ;
- La catégorie de pouvoirs demandée en vertu du paragraphe 2 de l'annexe IV de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* (catégorie 1 ou 2) ;
- La preuve du respect d'une des normes d'éligibilité minimales (une copie du diplôme et, le cas échéant, la description de l'expérience pertinente).

2.1.3 Demande de dérogation

Lorsqu'une cour municipale souhaite nommer un juge de paix fonctionnaire qui ne rencontre pas les normes d'éligibilité minimales requises indiquées à la section précédente, il existe la possibilité d'obtenir une dérogation. Il s'agit toutefois d'une mesure exceptionnelle, qui doit être examinée au cas par cas. Dans cette situation, nous vous invitons à communiquer avec l'équipe de coordination des services aux cours municipales.

2.1.4 Traitement de la demande de nomination

Lorsque le dossier est complet et conforme, l'équipe de coordination des services aux cours municipales prépare l'arrêté ministériel de nomination et soumet la demande de nomination au ministre de la Justice.

Une fois signé par le ministre de la Justice, l'arrêté est transmis à la cour municipale ayant fait la demande de nomination, accompagné du document servant à attester du serment que le nouveau juge de paix fonctionnaire doit prêter.

2.1.5 Serment

En vertu de l'article 180 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, tous les juges de paix doivent, avant d'entrer en fonction, prêter le serment prévu à l'annexe II de cette loi. Ce serment doit obligatoirement être fait devant un juge de la Cour du Québec.

Lorsque le serment est prêté par le juge de paix fonctionnaire, une copie du document servant à attester le serment doit être retournée à l'équipe de coordination des services aux cours municipales, par courriel.

Avant que le juge de paix fonctionnaire n'exerce ses attributions, il est important :

- que la cour municipale ait reçu une copie de l'arrêté ministériel signé par le ministre de la Justice;
- et que le serment ait été prêté. Ce serment ne peut être prêté à l'avance, il doit l'être après la réception de l'arrêté ministériel signé.

2.2. La désignation des percepteurs des amendes

Le rôle du percepteur désigné est d'exécuter les jugements suivant les dispositions du *Code de procédure pénale*. L'article 322 du *Code de procédure pénale* prévoit que le ministre de la Justice désigne les personnes qui agissent à titre de percepteur².

2.2.1 Demande de désignation

La demande de désignation à titre de percepteur des amendes doit contenir les informations suivantes :

- Le nom de la personne à désigner ;
- Le nom de la cour municipale auprès de laquelle la personne va exercer ses attributions ;
- La mention qu'il s'agit d'une demande de désignation à titre de percepteur des amendes.

2.2.2 Traitement de la demande de désignation

Lorsque le dossier est complet et conforme, l'équipe de coordination des services aux cours municipales prépare l'acte de désignation et soumet la demande de désignation au sous-ministre associé du Sous-ministériat des services de justice, des registres et de la transformation du ministère de la Justice.

L'acte de désignation signé par le sous-ministre associé est transmis à la cour municipale ayant fait la demande, accompagné du document servant à attester du serment que le nouveau percepteur des amendes doit prêter.

² Dans les faits, l'acte de désignation est signé par le sous-ministre associé du Sous-ministériat des services de justice, des registres et de la transformation du ministère de la Justice étant donné que ce pouvoir lui a été délégué.

2.2.3 Serment

En vertu de l'article 9 de la *Loi sur les employés publics*, toute personne nommée à une charge, incluant les percepteurs des amendes, doit prêter le serment d'allégeance et d'office prévu à la formule 1 de cette loi.

Lorsque le serment est prêté, une copie du document servant à attester le serment doit être retournée à l'équipe de coordination des services aux cours municipales par courriel.

Avant que le percepteur des amendes n'exerce ses attributions, il est important que :

- la cour municipale ait reçu l'acte de désignation signé;
- et que le serment ait été prêté. Ce serment ne peut être prêté à l'avance, il doit l'être après la réception de l'acte de désignation signé.

IMPORTANT : Lorsqu'une personne est nommée juge de paix et désignée comme percepteur des amendes, deux serments distincts doivent être prêtés puisque ceux-ci le sont en vertu de deux lois distinctes.

2.2.4 Entente de communication de renseignements entre le MJQ et la Régie de l'assurance maladie du Québec

Depuis 2001, une *Entente de communication de renseignements* a été conclue entre la Régie de l'assurance maladie du Québec (ci-après « Régie ») et le ministre de la Justice du Québec. Cette entente a pour objet de permettre à la Régie de transmettre à un percepteur des amendes désigné, sur demande, certains renseignements concernant une personne qui n'a pas acquitté dans le délai prescrit une somme due au sens du *Code de procédure pénale*.

Un percepteur qui adresse une telle demande à la Régie doit procéder de la manière suivante :

- Remplir le formulaire de la Régie (voir annexe 1) ;
- Remplir une fiche de transmission, soit une seule fiche pour toutes les demandes d'une même transmission (voir annexe 2) ;
- Transmettre les documents par la poste ou par messagerie à l'adresse de la Régie indiquée sur le formulaire ;

- Acquitter des frais de recherche et transmission des renseignements pour chaque demande, même si le résultat de la recherche est négatif ;
- Acquitter ces frais lors de la transmission de la demande au moyen d'un seul chèque à l'ordre de la Régie de l'assurance maladie du Québec couvrant le total des frais des demandes transmises dans l'envoi.

Sur la réception de cette demande, la Régie transmet au percepteur des amendes les renseignements suivants :

- L'adresse d'un défendeur; et
- Le cas échéant, sa date de décès.

En contrepartie, le percepteur ne peut utiliser les renseignements ainsi obtenus qu'aux fins de l'exécution des jugements. De plus, le percepteur doit prendre fait et cause pour la Régie si une poursuite est dirigée contre elle et est attribuable au percepteur.

La Régie détient une liste des percepteurs des amendes qui est mise à jour à l'aide de renseignements fournis par l'équipe de coordination des services aux cours municipales.

2.3. La révocation des juges de paix fonctionnaires

La demande de révocation de juges de paix fonctionnaires doit contenir les informations suivantes :

- Le nom de la personne à révoquer ;
- Le nom de la cour municipale auprès de laquelle elle exerce ses attributions ;
- La mention qu'il s'agit de la révocation d'une nomination à titre de juge de paix fonctionnaire ;
- Le numéro de l'arrêté ministériel qui a nommé la personne à révoquer ;
- La date de signature de cet arrêté ministériel ;
- La date de fin des fonctions de la personne ;
- La catégorie de pouvoirs en vertu du paragraphe 2 de l'annexe IV de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*.

Lorsque le dossier est complet et conforme, l'équipe de coordination des services aux cours municipales soumet la demande au ministre de la Justice. L'arrêté ministériel signé par le ministre de la Justice est transmis à la cour municipale ayant fait la demande.

2.4. La révocation de percepteurs des amendes

La demande de révocation de percepteurs des amendes doit contenir les informations suivantes :

- Le nom de la personne à révoquer ;
- Le nom de la cour municipale auprès de laquelle elle exerce ses attributions ;
- La date de fin des fonctions de la personne ;
- La mention qu'il s'agit d'une demande de révocation d'une désignation à titre de percepteur des amendes.

Lorsque le dossier est complet et conforme, l'équipe de coordination des services aux cours municipales soumet la demande au sous-ministre associé du Sous-ministériat des services de justice, des registres et de la transformation. Une fois signé, l'acte de révocation est transmis à la cour municipale ayant fait la demande.

3. Les cours municipales

Une demande relative à l'établissement ou à l'abolition d'une cour municipale, au retrait ou à l'adhésion du territoire d'une municipalité à la compétence d'une cour municipale ou à la modification d'une entente ainsi que les documents qui l'accompagnent doivent être transmis à l'équipe de coordination des services aux cours municipales via l'adresse courriel suivante : coursmunicipales@justice.gouv.qc.ca.

La présente section vise à exposer le cadre légal prévu par la *Loi sur les cours municipales*. Afin de faciliter la préparation d'un dossier, vous pouvez également vous référer aux annexes 3 et 4 qui sont des outils préparés et mis à votre disposition par l'équipe de coordination des services aux cours municipales. Chaque situation ayant ses particularités, les cours municipales sont invitées à communiquer avec l'équipe de coordination des services aux cours municipales afin d'obtenir un accompagnement adapté à leur situation.

3.1. Établissement d'une cour municipale (articles 3 à 24)

3.1.1 Particularités de l'établissement d'une cour municipale locale

Il est possible pour une municipalité d'établir une cour municipale afin de desservir uniquement son territoire. Il est question, dans ce cas, d'une cour municipale locale.

Pour ce faire, le conseil de cette municipalité doit adopter un règlement, à la majorité de ses membres, ayant comme objet l'établissement de cette cour municipale locale (article 3 et article 19 alinéa 2). Ce règlement doit notamment indiquer l'adresse du lieu où la cour siègera ainsi que celle de son greffe (article 4). Il est possible de se référer à l'annexe 3 du présent guide pour obtenir plus d'information concernant la préparation et l'adoption du règlement.

Le règlement doit également être approuvé par le gouvernement suivant le processus décrit à la section 3.1.3 du présent guide (article 19).

3.1.2 Particularités de l'établissement d'une cour municipale commune

Il est possible pour plusieurs municipalités ou municipalités régionales de comté³ d'établir une cour municipale afin que cette dernière desserve en commun leur territoire (article 5). Il est question dans ce cas d'une cour municipale commune.

L'article 6 de la *Loi sur les cours municipales* prévoit de manière générale certaines exigences quant à la proximité du territoire entre les municipalités et municipalités régionales de comté voulant établir une cour municipale commune :

- Le territoire des municipalités doit être situé dans la même municipalité régionale de comté ou communauté urbaine;
- La municipalité régionale de comté est celle qui regroupe les municipalités du même territoire;
- Les territoires des municipalités régionales de comté doivent être voisins.

Pour établir une cour municipale commune, chacune des municipalités doit adopter un règlement, à la majorité de ses membres, afin d'autoriser la conclusion d'une entente ayant comme objet l'établissement d'une telle cour (article 7) (ci-après : « l'entente »).

³ Les articles 8 alinéa 2, 9, 10, 11, 11.1 et 16 de la *Loi sur les cours municipales* peuvent trouver application dans le cas où une municipalité régionale de comté est concernée par l'établissement de la cour municipale commune.

Dans les faits, le règlement permet aux municipalités de consentir à l'établissement de la cour municipale commune et de désigner un représentant habilité à signer l'entente.

L'entente, quant à elle, prévoit le fonctionnement de la cour municipale commune. Suivant l'article 12 de la *Loi sur les cours municipales*, elle doit obligatoirement contenir :

- la description détaillée de son objet ;
- le territoire dans lequel sera situé le chef-lieu de la cour, l'adresse de celui-ci et l'adresse du greffe de la cour ;
- l'adresse du lieu où siégera la cour pour les affaires relatives à une ou plusieurs municipalités, le cas échéant ;
- les modalités de répartition des contributions financières entre les municipalités, parties à l'entente (ces modalités doivent également comprendre les éléments prévus à l'article 13 de la *Loi sur les cours municipales*) ;
- les époques où les conditions financières peuvent être révisées ;
- les conditions auxquelles sera assujettie une municipalité qui se retire de l'entente ;
- le partage de l'actif et du passif découlant de l'application de l'entente lorsque la cour est abolie.

L'entente doit également prévoir de quelle manière il est possible pour toute autre municipalité d'adhérer à celle-ci (article 15).

L'entente doit être approuvée par le gouvernement suivant le processus décrit à la section 3.1.3 du présent guide (article 20).

Il est possible de se référer à l'annexe 3 du présent guide pour obtenir plus d'information concernant la préparation et l'adoption du règlement ainsi que la préparation de l'entente.

3.1.3 Processus d'approbation

Afin d'obtenir l'approbation du gouvernement, une copie certifiée conforme du ou des règlement(s) et, s'il y a lieu, de l'entente, est transmise à l'équipe de coordination des services aux cours municipales pour le ministre de la Justice (article 21).

La ou les municipalité(s) avise(nt) également le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation⁴ de l'établissement de la cour municipale (article 21).

Le ministre de la Justice doit ensuite consulter le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation afin qu'il donne son approbation.

Enfin, sur recommandation du ministre de la Justice, le gouvernement approuve le règlement ou l'entente, selon le cas, par voie de décret⁵ lors d'une séance du conseil exécutif (article 23).

Le règlement ou, selon le cas, l'entente entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le décret.

3.2. Adhésion d'une municipalité à l'entente d'une cour municipale commune existante (articles 15 et 19 à 23)

Lorsqu'une municipalité souhaite être desservie par une cour municipale commune existante, elle peut le faire en adhérant à l'entente en vigueur.

À noter qu'avant de procéder à l'adhésion à une nouvelle cour municipale, une municipalité déjà desservie par une cour municipale, doit faire le processus de retrait de cette cour ou cette cour doit être abolie.

La municipalité doit d'abord s'assurer que l'entente prévoit, par l'une de ces clauses, qu'une nouvelle municipalité peut y adhérer. La municipalité doit également s'assurer qu'elle est en mesure de respecter les conditions d'adhésion qui sont prévues à l'entente.

Par exemple, certaines ententes prévoient que chacune des municipalités qui y sont déjà parties doit consentir à l'adhésion de la nouvelle municipalité. Dans ce cas, ce consentement doit être obtenu préalablement à l'accomplissement des étapes suivantes.

Ainsi, le conseil de la municipalité désirant adhérer à l'entente adopte un règlement, à la majorité de ses membres, autorisant l'adhésion. Ce règlement doit être approuvé par le gouvernement (article 19).

⁴ À noter que la *Loi sur les cours municipales* utilise encore l'ancienne appellation : « ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire ».

⁵ Décision réglementaire écrite émanant du pouvoir exécutif.

Il est possible de se référer à l'annexe 3 du présent guide pour obtenir plus d'information concernant la préparation et l'adoption du règlement.

Afin d'obtenir l'approbation du gouvernement, une copie certifiée conforme du règlement et de l'entente est transmise à l'équipe de coordination des services aux cours municipales pour le ministre de la Justice (article 21).

La municipalité doit également aviser le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation de son adhésion à une cour municipale commune existante.

Aussi, une copie certifiée conforme du règlement doit être transmise par la municipalité adhérente à chacune des municipalités qui est déjà partie à l'entente notamment dans le but de les informer de son adhésion (article 21).

Le ministre de la Justice doit ensuite consulter le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation afin qu'il donne son approbation.

Enfin, sur recommandation du ministre de la Justice, le gouvernement approuve le règlement, par voie de décret, lors d'une séance du conseil exécutif (article 23).

Le règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le décret.

3.3. Modification de certaines informations prévues au règlement d'une cour municipale locale ou à l'entente d'une cour municipale commune

3.3.1 Modification de l'adresse du siège (article 24 alinéa 2)

Lorsque la modification vise uniquement à changer l'adresse du lieu où siège la cour municipale commune ou à établir tout autre lieu où elle peut siéger, cette modification peut être effectuée de la manière suivante :

- Dans le cas d'une cour municipale locale, le conseil de la municipalité adopte une résolution à cet effet ;
- Dans le cas d'une cour municipale commune, chacune des municipalités adopte une résolution à cet effet.

Il s'agit donc d'un processus simplifié puisqu'une fois transmis à l'équipe de coordination des services aux cours municipales, seul le ministre de la Justice doit approuver la ou les résolutions (article 24).

3.3.2 Modification de l'adresse du siège en cas de force majeure (article 56)

Lorsque la cour municipale est dans l'impossibilité, en raison d'une force majeure, de siéger au lieu désigné dans son entente, elle doit en aviser sans délai l'équipe de coordination des services aux cours municipales et lui indiquer à quel endroit elle désire siéger temporairement. Cette situation pourrait se présenter, par exemple, dans le cas d'un incendie ou d'une inondation affectant l'immeuble.

Ainsi, le ministre de la Justice désigne, par arrêté, le nouveau lieu où la cour municipale devra siéger jusqu'à ce que l'impossibilité cesse ou jusqu'à ce qu'une modification du siège soit effectuée conformément aux sections 3.3.1 ou 3.3.3, selon le cas.

3.3.3 Modification de toute autre information (article 24 et 19 à 23)

Toute modification autre que celles qui sont prévues aux sections précédentes doit être effectuée en respectant les formalités prévues aux articles 19 à 24 de la *Loi sur les cours municipales* (article 24).

3.3.3.1 Modification à un règlement d'une cour municipale locale

Une cour municipale locale peut donc modifier son règlement constitutif par l'adoption d'un nouveau règlement modificatif lequel doit être approuvé par le gouvernement suivant le processus décrit à la section 3.3.3.3 du présent guide.

Il est possible de se référer à l'annexe 3 du présent guide pour obtenir plus d'information concernant la préparation et l'adoption du règlement.

3.3.3.2 Modification à une entente d'une cour municipale commune

Lorsque des municipalités desservies par une cour municipale commune souhaitent modifier certaines modalités de leur entente, que ce soient, par exemple, les conditions financières qui y sont prévues ou le chef-lieu, elles doivent le faire par une nouvelle entente qualifiée d'entente modificative.

À cet effet, le conseil de chacune des municipalités parties à l'entente en vigueur adopte un règlement, à la majorité de ses membres, ayant comme objet la modification de l'entente. Ce règlement autorise la modification et permet notamment à chacune des municipalités de désigner un représentant habilité à signer l'entente modificative.

Les municipalités doivent également préparer une entente modificative qui, après l'adoption de tous les règlements, est signée par chacune des municipalités qui y est partie. Cette entente modificative est soumise à l'approbation du gouvernement suivant le processus prévu à la section 3.3.3.3 du présent guide.

Il est possible de se référer à l'annexe 3 du présent guide pour obtenir plus d'information concernant la préparation et l'adoption du règlement et la préparation de l'entente.

3.3.3.3 Processus d'approbation

Afin d'obtenir l'approbation du gouvernement, une copie certifiée conforme des documents suivants est transmise à l'équipe de coordination des services aux cours municipales pour le ministre de la Justice :

- dans le cas d'une cour municipale locale : du règlement en vigueur et du règlement modificatif;
- dans le cas d'une cour municipale commune : des règlements, de l'entente en vigueur et de l'entente modificative.

La ou les municipalité(s) avise(nt) également le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation de la modification de l'entente.

Le ministre de la Justice doit ensuite consulter le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation afin qu'il donne son approbation.

Enfin, sur recommandation du ministre de la Justice, le gouvernement approuve le règlement modificatif ou l'entente modificative, par voie de décret, lors d'une séance du conseil exécutif.

Le règlement modificatif ou l'entente modificative entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le décret.

3.4. Abolition volontaire et retrait d'un territoire de la compétence d'une cour municipale (articles 105 à 111)

Une ou des municipalités peuvent décider d'abolir leur cour municipale ou de se retirer de la compétence d'une cour municipale commune notamment dans le but :

- d'établir une cour municipale locale;
- d'établir une nouvelle cour municipale commune;
- d'être desservie par une cour municipale commune;
- d'être desservie par une cour municipale commune différente;
- de ne plus être desservie par une cour municipale, mais bien par la Cour du Québec.

3.4.1 Abolition d'une cour municipale locale

Lorsqu'une municipalité ayant établi une cour municipale locale sur son territoire ne souhaite plus être desservie par celle-ci, elle doit procéder à son abolition.

À cet effet, le conseil de la municipalité doit adopter un règlement, à la majorité de ses membres, portant sur l'abolition de la cour (article 105).

Ce règlement doit être approuvé par le gouvernement suivant le processus décrit à la section 3.4.4 du présent guide (article 108).

3.4.2 Abolition d'une cour municipale commune

Lorsque l'ensemble des municipalités souhaitent, d'un commun accord, ne plus être desservies par leur cour municipale commune, elles doivent procéder à son abolition.

Une cour municipale commune doit également être abolie s'il en résulte qu'une seule municipalité se retrouve partie à cette cour.

Ainsi, le conseil de chacune des municipalités parties à l'entente doit adopter, à la majorité de ses membres, un règlement portant sur l'abolition de la cour municipale (article 106).

Ce règlement doit être approuvé par le gouvernement suivant le processus décrit à la section 3.4.4 du présent guide (article 108).

3.4.3 Retrait d'un territoire de la compétence d'une cour municipale commune

Une municipalité desservie par une cour municipale commune peut décider de retirer son territoire de la compétence de cette cour.

À cet effet, le conseil de cette municipalité peut adopter un règlement, à la majorité de ses membres, ayant pour objet le retrait de son territoire de la compétence de la cour (article 107). Les conditions de retraits prévues à l'entente doivent être respectées par la municipalité.

Ce règlement doit ensuite être approuvé par le gouvernement suivant le processus décrit à la section 3.4.4 du présent guide (article 180).

3.4.4 Processus d'approbation

Afin d'obtenir l'approbation du gouvernement, une copie certifiée conforme du règlement et de l'entente est transmise à l'équipe de coordination des services aux cours municipales pour le ministre de la Justice (article 109).

La ou les municipalité(s) avise(nt) également le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation du retrait de leur municipalité de la compétence de la cour municipale ou de l'abolition de leur cour municipale.

Dans le cas du retrait seulement, une copie certifiée conforme du règlement doit être transmise par la municipalité se retirant à chaque municipalité partie à l'entente afin notamment de les aviser qu'elle ne fera plus partie de la cour municipale commune.

Le ministre de la Justice doit ensuite consulter le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation afin qu'il donne son approbation (article 111).

Enfin, sur recommandation du ministre de la Justice, le gouvernement approuve le ou les règlement(s) portant sur l'abolition ou le retrait, par voie de décret, lors d'une séance du conseil exécutif (article 111).

Une municipalité qui souhaite abolir une cour municipale ou se retirer de la compétence de celle-ci doit démontrer au gouvernement :

- que l'abolition de la cour municipale ne va pas à l'encontre de l'intérêt de la justice ;
- que les conditions de retrait prévues à l'entente d'établissement sont respectées ;
- qu'à la suite de l'abolition de la cour, le partage de l'actif et du passif est fait selon ce que prévoit l'entente ;
- qu'à la suite du retrait, le territoire d'une municipalité régionale de comté ne sera pas l'unique territoire qui demeurera soumis à la compétence de la cour.

Le règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret d'approbation à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le décret.

3.4.5 Effets de l'abolition et du retrait (articles 117.1 à 117.5)

Tel que mentionné précédemment, la prise d'effet du décret d'abolition ou de retrait est, à moins d'une indication contraire, le quinzième jour qui suit la date de publication du décret.

Ainsi, dans le mois qui suit la date de prise d'effet du décret d'abolition ou de retrait, le greffier de la cour municipale est tenu de transférer au greffe des tribunaux compétents ou de la nouvelle cour municipale compétente tous les dossiers relatifs aux causes pendantes qui n'ont pas été inscrits sur le rôle d'audience avant la prise d'effet de l'abolition ou du retrait (article 117.1).

À compter de la date de prise d'effet du décret d'abolition ou de retrait, l'exécution des jugements est faite ou poursuivie devant le tribunal judiciaire ou par le percepteur des amendes compétent (article 117.3 alinéa 1 paragraphe 2). Lorsqu'il y a établissement d'une cour municipale ou adhésion à une cour municipale existante, cette dernière aura compétence pour faire ou poursuivre l'exécution des jugements à compter de la prise d'effet du décret d'établissement ou d'adhésion (article 117.3 alinéa 1 paragraphe 3).

Enfin, pendant la période requise pour effectuer la transition :

- Les règlements sur les frais continuent de s'appliquer;
- Le greffier continue d'exercer ces fonctions;
- Les municipalités continuent de défrayer les dépenses relatives au maintien de la cour et de son greffe ainsi que la rémunération des juges et du personnel de la cour.

4. Compétence des cours municipales en matière civile (article 28)

En matière civile, la cour municipale a notamment compétence relativement à :

- tout recours intenté en vertu d'un règlement, d'une résolution ou d'une ordonnance de la municipalité pour le recouvrement d'une somme d'argent due à la municipalité à raison notamment de taxe, licence, tarif, taxe de l'eau, droit, compensation ou permis;
- tout recours de moins de 30 000 \$ intenté par la municipalité à titre de locateur de biens meubles ou immeubles, autre qu'un immeuble destiné à l'habitation, situés sur son territoire, ou tout recours de même nature intenté contre la municipalité par le locataire de ces biens.

5. Compétence des cours municipales en matière pénale (articles 29, 83 et 84)

La *Loi sur les cours municipales* édicte que la cour municipale a compétence relativement aux poursuites pénales pour la sanction d'une infraction à une disposition de la charte, d'un règlement, d'une ordonnance ou d'une loi régissant la municipalité (article 29).

Cette loi prévoit également qu'une poursuite pénale peut être intentée par la municipalité sur le territoire de laquelle l'infraction a été commise (article 83). De plus, certaines lois provinciales habilite les municipalités à intenter des poursuites en matière pénale pour la sanction d'infractions aux dispositions de leur loi. C'est le cas notamment du *Code de la sécurité routière*, de la *Loi sur le tabac* et de la *Loi sur les véhicules hors route*.

Ainsi, lorsqu'une municipalité intente une poursuite pénale devant une cour municipale, l'amende imposée pour sanctionner l'infraction appartient à la municipalité qui intente la poursuite pénale et fait partie de son fonds général (article 84). Les frais relatifs à cette poursuite appartiennent à la municipalité dont dépend cette cour, sauf la partie des frais remis par le percepteur à un autre poursuivant en vertu de l'article 345.2 du *Code de procédure pénale* et sauf les frais remis au défendeur ou imposés à cette municipalité en vertu de l'article 223 de ce code. Un résumé de la répartition des amendes et des frais dans le cadre de poursuites pénales et criminelles est disponible à l'annexe 5.

Par ailleurs, une municipalité peut choisir de conclure une entente avec une autre municipalité ou un autre poursuivant (par exemple : le Directeur des poursuites criminelles et pénales)

relativement à la propriété des amendes et des frais qui lui appartiennent (article 84). À cet effet, voir la section suivante du présent guide concernant les ententes relatives à la poursuite de certaines infractions pénales devant les cours municipales (routes numérotées).

5.1. Les ententes relatives à la poursuite de certaines infractions pénales devant les cours municipales (routes numérotées)

En 2003, une entente-cadre a été signée entre le ministre de la Sécurité publique, le ministre de la Justice, la Fédération québécoise des municipalités et l'Union des municipalités du Québec ayant comme objectif de confier aux municipalités qui le demandent, la gestion par leur cour municipale de certains constats d'infraction délivrés au nom du Directeur des poursuites criminelles et pénales sur le territoire où la cour municipale a compétence. Ainsi, à la suite d'une telle demande par une municipalité, une entente entre elle, le ministère de la Justice et le Directeur des poursuites criminelles et pénales doit être conclue.

Il s'agit plus précisément des constats d'infraction délivrés au nom du Directeur des poursuites criminelles et pénales en vertu du *Code de la sécurité routière* ou de la *Loi sur les véhicules hors route* sur les routes entretenues par ou pour le ministère des Transports, à l'exception des constats délivrés sur les autoroutes.

Les amendes découlant des constats d'infraction délivrés au nom du Directeur des poursuites criminelles et pénales appartiennent à l'État. Cependant, les frais reliés au traitement d'un constat d'infraction, à compter de sa délivrance jusqu'à l'étape précédant la perception de l'amende, appartiennent à la municipalité dont dépend cette cour suivant les articles 598 et 648 du *Code de la sécurité routière* et 84 de la *Loi sur les cours municipales*, à moins qu'ils n'aient été ou ne soient assumés par la Direction du bureau des infractions et amendes. Un résumé de la répartition des amendes et des frais dans le cadre de poursuites pénales et criminelles est disponible à l'annexe 5.

Lorsqu'une municipalité souhaite conclure une entente route numérotée, elle doit transmettre sa demande à l'équipe de coordination des services aux cours municipales via l'adresse courriel suivante : coursmunicipales@justice.gouv.qc.ca.

Par la suite, la municipalité est contactée en vue de discuter des modalités éventuelles de l'entente avec le ministère de la Justice et le Directeur des poursuites criminelles et pénales. Lorsque toutes les parties sont en accord, l'entente peut être signée par leurs représentants.

Il est à noter qu'avant la signature de l'entente, la municipalité doit adopter une résolution approuvant l'entente et autorisant une personne à la signer.

6. Les ententes relatives à la poursuite de certaines infractions criminelles devant les cours municipales et à l'attribution des amendes conformément à l'alinéa 734.4(3)a) du Code criminel (partie XXVII)

Les cours municipales ont, par l'article 44 de la *Loi sur les cours municipales*, la compétence nécessaire pour instruire la poursuite des infractions criminelles sommaires.

Ainsi, si une municipalité souhaite que sa cour municipale puisse assurer le traitement et la poursuite de certaines infractions criminelles sommaires et conserver le produit des amendes infligées dans le cadre de ce type de dossiers elle doit obligatoirement conclure une entente à cet effet avec le Directeur des poursuites criminelles et pénales ainsi qu'avec le ministre de la Justice (article 734.4 (3) a) du *Code criminel*). Cette entente doit par la suite, faire l'objet d'une approbation par le gouvernement. Il est à noter que seules les infractions criminelles sommaires qui sont déterminées à cette entente pourront être entendues par la cour municipale. Ce peut-être, pour ne donner que quelques exemples, les infractions de troubler la paix ou de méfait.

En 2020 le ministère de la Justice et le Directeur des poursuites criminelles et pénales, dans un objectif d'uniformité et d'équité dans le cadre du traitement des infractions criminelles sommaires et du respect des directives du Directeur, ont produit une nouvelle entente-cadre Partie XXVII. Par conséquent, les ententes actuelles et les nouvelles ententes sont conclues conformément à cette entente-cadre.

Ainsi, pour conclure une entente partie XXVII, la municipalité doit transmettre une demande officielle à l'équipe de coordination des services aux cours municipales via l'adresse courriel suivante : coursmunicipales@justice.gouv.qc.ca. À la suite de la réception de la demande, un formulaire de collecte d'informations sera transmis à la municipalité et devra être complété par celle-ci.

Par la suite, l'équipe de coordination des services aux cours municipales prend connaissance des documents et des rencontres ont souvent lieu entre la cour municipale, le ministère de la Justice et le Directeur des poursuites criminelles et pénales en vue de discuter de la capacité de la cour municipale à prendre en charge cette nouvelle responsabilité et des modalités éventuelles d'une l'entente.

Après analyse du dossier, le ministre de la Justice et le Directeur des poursuites criminelles et pénales se positionneront ensuite quant à l'opportunité de conclure une telle entente.

Dans le cas d'une réponse favorable, chacune des municipalités signataires adopte une résolution approuvant l'entente et autorisant un de ses représentant personne à la signer. Ces résolutions et l'entente signée doivent être transmises à l'équipe de coordination des services aux cours municipales qui coordonne la signature de l'entente et prépare les documents nécessaires.

Cette entente doit être approuvée par le gouvernement du Québec, plus précisément par voie de décret, lors d'une séance du conseil des ministres. Le décret entre en vigueur le jour de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

Dès lors, en application de cette entente, la municipalité peut conserver la totalité des amendes et des frais perçus en lien avec les dossiers visés par l'entente. Cependant, la municipalité doit remettre au ministre de la Justice les suramendes compensatoires imposées en vertu de l'article 737 du *Code criminel* qui sont perçue. Un résumé de la répartition des amendes et des frais dans le cadre de poursuites pénales et criminelles est disponible à l'annexe 5.

7. Le rapport annuel

L'article 64 de la *Loi sur les cours municipales* prévoit que le greffier doit transmettre au juge en chef et au ministre de la Justice, au moins une fois par année, un rapport des activités de la cour. Le rapport contient notamment, sur une base mensuelle, les renseignements suivants :

- le nombre de jours où des séances ont été tenues et le nombre d'heures qui y ont été consacrées en moyenne ;
- le nombre de causes entendues et leur nature ;
- les endroits, les dates et les heures d'audition ;
- le nombre de causes prises en délibéré et le délai entre l'instruction et le jugement ;
- le nombre de jugements rendus.

Le rapport des activités de la cour doit être transmis, pour le ministre de la Justice, à l'équipe de coordination des services aux cours municipales à l'adresse courriel suivante : coursmunicipales@justice.gouv.qc.ca.

8. Foire aux questions

Règlements des municipalités – Modèles

Question : Est-ce que le ministère de la Justice possède des modèles de règlements ou d'ententes à fournir aux cours municipales ?

Réponse : Non. Cependant, l'annexe 3 du présent guide peut aider à identifier les éléments pertinents à indiquer au règlement et à l'entente.

Règlement ou résolution des municipalités erronés – Correction

Question : Est-il possible de corriger ?

Réponse : Dans certaines circonstances cela est possible. Selon l'article 202.1 du Code municipal *du Québec*, le secrétaire-trésorier et selon l'article 92.1 de la *Loi sur les cités et les villes* le greffier de la municipalité possèdent le pouvoir de modifier certains documents, dont un procès-verbal, un règlement ou une résolution afin de corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la simple lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise via un procès-verbal de correction.

Résolution pour la nomination d'un greffier – Titre et rôle de l'équipe des cours municipales coordination

Questions : Est-ce que les cours municipales doivent transmettre une résolution nommant un greffier à l'équipe de coordination des services aux cours municipales ?

Réponse :

En ce qui concerne l'équipe de coordination des services aux cours municipales, si dans le cadre de ses fonctions, ce nouvel employé a besoin de pouvoirs de percepteur des amendes ou de juge de paix fonctionnaire, il faut nous en faire la demande. Généralement, une telle demande nous est faite par courriel accompagnée d'une résolution du conseil municipal, mais ce n'est pas obligatoire. Si au contraire, ces pouvoirs ne sont pas requis, vous n'avez pas besoin de nous transmettre la résolution nommant le nouvel employé.

Commissaire à l'assermentation

Le rôle du commissaire à l'assermentation est de faire prêter serment à des personnes dans les cas où le serment est requis ou permis par la loi par exemple avant de signer un document ou de témoigner.

À noter que la loi prévoit que les juges de paix fonctionnaires doivent prêter serment devant un juge de la Cour du Québec et non devant un commissaire à l'assermentation.

Question : Qui sont les commissaires à l'assermentation ?

Réponse : L'article 214 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* prévoit que le ministre de la Justice peut, par commission sous son sceau, nommer autant de personnes qu'il le juge nécessaire, commissaires pour faire prêter le serment dans tout le Québec. Une personne ainsi nommée peut, si la commission le prévoit, faire prêter le serment en dehors du Québec. Un commissaire nommé en vertu du présent article porte le titre de « Commissaire à l'assermentation pour le Québec (ou, suivant le cas, pour le Québec et pour l'extérieur du Québec) ».

De plus, l'article 219 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* énonce que sont autorisés à faire prêter le même serment qu'un commissaire nommé en vertu de son article 214 :

- a) le secrétaire général, les secrétaires généraux adjoints et les secrétaires adjoints de l'Assemblée nationale, ainsi que le secrétaire général du Conseil exécutif, sur tout le territoire du Québec ;
- b) le greffier et le greffier adjoint d'une cour de justice, sur le territoire du district judiciaire où ils sont nommés, ainsi que tout autre membre du personnel désigné par le greffier en vertu de l'article 140 de la présente loi ou de l'article 67 du *Code de procédure civile* ;
- c) le maire, les conseillers, le greffier ou secrétaire-trésorier d'une municipalité, sur le territoire de cette municipalité qui comprend, aux fins du présent article, le bureau de la municipalité situé conformément à la loi à l'extérieur de ce territoire ;
- d) le curé ou ministre du culte autorisé à célébrer les mariages dans un territoire non organisé, sur ce territoire ;
- e) les avocats inscrits au tableau de l'Ordre du Barreau, sur tout le territoire du Québec ;
- f) les notaires inscrits au tableau de l'Ordre des notaires du Québec, sur tout le territoire du Québec et en dehors du Québec lorsque la prestation du serment se rapporte à un acte juridique qui présente un élément de rattachement au Québec ;

g) les juges de paix, sur tout le territoire du Québec.

Toute personne détenant un brevet d'officier dans les forces armées du Canada et ayant le rang de major ou un rang équivalent ou supérieur est autorisée à faire prêter, par toute personne enrôlée dans les forces armées du Canada, le même serment qu'un commissaire nommé en vertu de l'article 214 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*.

Cependant, l'article 221 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* prévoit que les commissaires nommés en vertu des articles 214 et 215 de cette loi et les personnes mentionnées aux articles 219 et 220 de cette loi ne peuvent recevoir la déposition sous serment de leurs père et mère, leurs frères et sœurs, leur conjoint et leurs enfants, ni celle d'une partie qu'ils représentent dans une cause ou dans une procédure non contentieuse, excepté, pour les notaires, les cas où la loi les y autorise.

Qui plus est, les commissaires nommés en vertu des articles 214 et 215 de cette loi et les personnes mentionnées aux articles 219 et 220 de cette loi ne peuvent exiger un honoraire de plus de 5 \$ pour recevoir une déposition sous serment.

ANNEXE 1 : Formulaire de la Régie de l'assurance maladie du Québec



Régie de l'assurance maladie du Québec
 Direction de l'admissibilité et des renseignements aux personnes assurées
 Case postale 17000
 Québec (Québec) G1K 9B1

Demande de renseignements par un perceuteur désigné par le ministre de la Justice

Le premier alinéa de l'article 65.0.2 de la Loi sur l'assurance maladie (L.R.Q., c. A-29) permet à la Régie de transmettre à un perceuteur, désigné par le Ministre, l'adresse et la date de décès d'une personne qui n'a pas acquitté dans le délai prescrit une somme due au sens du Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1).

Remplir à l'écran, à la dactylo ou en lettres majuscules

Perceuteur désigné

Nom : Prénom : N° de téléphone : Poste :
 Cour :
 Adresse :

Le soussigné demande à la Régie, pour chacune des personnes suivantes :
 1) de vérifier si son nom apparaît dans le Fichier d'inscription des personnes assurées;
 2) de lui transmettre son adresse et, s'il y a lieu, la date de son décès
 et il s'engage à utiliser les renseignements communiqués par la Régie uniquement pour l'exécution des jugements.

Personne (s) concernée (s)

Personne (s) concernée (s)			À l'usage de la Régie
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Numéro(s) de référence ou de dossier de Cour:		
Adresse au dossier de la cour :			

Note : Faire parvenir la présente demande **uniquement par la poste ou par messagerie** à l'adresse indiquée plus haut.

Signature du perceuteur désigné

DATE
 ANNÉE MOIS JOUR
 (Désigné en vertu de l'article 322 du Code de procédure pénale)

D'autres exemplaires du présent formulaire sont disponibles dans le site Internet de la Régie de l'assurance maladie du Québec à l'adresse suivante : www.ramq.gouv.qc.ca/reg/miss/lois.htm

ANNEXE 2 : Fiche de transmission à la Régie de l'assurance maladie du Québec

ANNEXE II

Frais découlant d'une demande de renseignements (Percepteur désigné)

De :

À :
Régie de l'assurance maladie du Québec
Direction de l'admissibilité et des renseignements
aux personnes assurées
Case postale 17000
Québec (Québec)
G1K 9B1

Date :

Afin d'acquitter les frais de recherche et de transmission des renseignements de demandes, vous trouverez ci-joint un chèque au montant de

Si des renseignements supplémentaires vous étaient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec la personne soussignée.

La greffière de la Cour,
Le greffier de la Cour,

.....
Signature de la greffière ou du greffier

D'autres exemplaires du présent formulaire sont disponibles dans le site Internet de la Régie de l'assurance maladie du Québec à l'adresse suivante : www.ramq.gouv.qc.ca/reg/mlss/lois.htm
Cliquez sur : percepteur désigné

3830 123 01/05

ANNEXE 3 : Aide-mémoire

L'aide-mémoire prévu à la présente annexe ainsi que les tableaux prévus à l'annexe 4 sont des outils préparés et mis à votre disposition par l'équipe de coordination des services aux cours municipales. Ces annexes ne sont pas des avis juridiques et ne visent qu'à présenter de manière générale la procédure de préparation des dossiers et de leur cheminement. Dans tous les cas, veuillez vous référer aux dispositions prévues par la loi⁶.

1. Préparation et adoption d'un règlement

Lors de la préparation et de l'adoption d'un règlement, il est important de s'assurer que :

- L'adoption du règlement est faite conformément à la loi (voir notamment les articles 445 et 446 du *Code municipal du Québec* et les articles 356 à 357 de la *Loi sur les cités et villes*) :
 - avis de motion ;
 - dépôt du projet de règlement ;
 - adoption du règlement lors d'une séance distincte de l'avis de motion et du dépôt du projet de règlement, au plus tôt deux jours suivant la dernière de ces séances ;
 - original signé par les personnes légalement autorisées.
- La date d'adoption du règlement doit être précisée ;
- Le règlement fait référence aux dispositions pertinentes de la loi ;
- Le règlement est adopté par le vote affirmatif de la majorité des membres du conseil ;
- Une preuve indiquant que ces formalités ont bien été rencontrées doit être fournie.

Si le règlement concerne l'établissement d'une cour municipale locale :

- Le règlement doit indiquer notamment, l'adresse du lieu où la cour municipale va siéger ainsi que l'adresse du greffe de la cour.

Si le règlement concerne une cour municipale commune :

⁶ À noter que cet aide-mémoire ne fait notamment pas référence aux dispositions spécifiques régissant les Municipalité régionale de comté.

- Le règlement doit désigner les représentants habilités à signer l'entente ;
- Le règlement doit référer au titre exact de l'entente ;
- Le règlement doit faire référence aux dispositions pertinentes de l'entente ;
- Le règlement énonce les conditions de l'entente relativement au retrait ou l'adhésion, le cas échéant.

2. Préparation d'une entente ou d'une entente modificative (dans le cas d'une cour municipale commune seulement)

- L'entente contient les éléments mentionnés aux articles 12, 13 et 15 de la *Loi sur les cours municipales* ;
- L'entente est signée postérieurement aux dates de signatures des règlements ;
- Le nom des municipalités est exact et a été mis à jour, et ce, conformément à ce que prévoit le répertoire des municipalités du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Commission de toponymie.

Dans le cas d'une modification d'entente :

- Il n'y a pas d'exigence de forme particulière, il est possible de :
 - reproduire l'entente en vigueur dans son intégralité en y ajoutant les dispositions modificatives ;
 - référer uniquement aux dispositions qui sont modifiées et indiquer le texte qui doit les remplacer.
- Les dispositions de l'entente en vigueur doivent permettre la modification ;
- Les conditions particulières prévues à l'entente doivent être respectées.

3. Transmission des documents à l'équipe de coordination des services aux cours municipales

- Vérifier avec l'équipe de coordination des services aux cours municipales quels sont les documents requis parmi notamment ceux indiqués dans le tableau applicable de l'annexe 4 ;
- Les documents transmis sont certifiés conformes :
 - Pour l'entente : par un signataire de l'entente, soit une des personnes désignées par une des municipalités pour signer celle-ci ou encore par une personne ayant le pouvoir légal de certifier conforme des documents pour l'une des municipalités partie à l'entente, soit le greffier de la municipalité en vertu des articles 87 et 92 de la *Loi sur les cités et les villes* ou le secrétaire-trésorier en vertu des articles 199 et 202 du *Code municipal du Québec* ;
 - Pour le règlement : par le greffier ou par le secrétaire-trésorier selon les dispositions applicables précitées.
- Les originaux sont aussi acceptés et peuvent être transmis par la poste à l'attention de :

Équipe de coordination des services aux cours municipales
Direction du soutien juridique aux services de justice
Sous-ministériat aux affaires juridiques
Ministère de la Justice du Québec
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

ANNEXE 4 : Tableaux récapitulatifs

Les tableaux récapitulatifs prévus à la présente annexe visent à permettre une meilleure compréhension du cheminement d'un dossier. Ainsi, les étapes sont résumées à leur forme la plus simple. La complexité ou les particularités d'un dossier peuvent nécessiter un cheminement différent. À cet effet, il est important de toujours se référer à l'équipe de coordination des services aux cours municipales qui analyse chaque situation au cas par cas.

Vous trouverez à la présente annexe les tableaux suivants :

- Établissement d'une cour municipale ;
- Abolition d'une cour municipale ;
- Adhésion ou retrait d'un territoire d'une municipalité de la compétence d'une cour municipale commune ;
- Modification de l'entente d'une cour municipale commune.

ÉTABLISSEMENT D'UNE COUR MUNICIPALE

	Adoption d'un règlement	Transmission des documents requis :	Analyse par l'équipe de coordination des services aux cours municipales	Consultation au MAMH	Transmission au ministre	Approbation lors d'une séance du conseil exécutif	Publication du décret à la Gazette
Cour municipale locale	<ul style="list-style-type: none"> -Adoption, par le conseil d'une municipalité, d'un règlement portant sur l'établissement d'une cour municipale pour desservir exclusivement le territoire de la municipalité -Le règlement indique l'adresse du siège et du greffe 	<ul style="list-style-type: none"> -Une copie certifiée conforme du règlement -Une preuve de transmission d'un avis au MAMAH 	<ul style="list-style-type: none"> -L'équipe peut demander des documents supplémentaires ou exiger que des corrections soient effectuées -L'équipe prépare un décret et les documents en support 	<ul style="list-style-type: none"> -Le MAMH prend connaissance du dossier -Il confirme dans une lettre son approbation ou la nécessité de procéder à des correctifs 	<ul style="list-style-type: none"> -Le ministre prend connaissance du dossier -Il peut demander que des correctifs soient apportés 	<ul style="list-style-type: none"> -Le dossier doit être programmé à une séance où siège le conseil des ministres -Le règlement doit être approuvé 	<ul style="list-style-type: none"> -Le règlement ou, selon le cas, l'entente, entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la <i>Gazette officielle du Québec</i>
Cour municipale commune	<ul style="list-style-type: none"> -Adoption par le conseil de chaque municipalité d'un règlement pour autoriser la conclusion d'une entente portant sur l'établissement d'une cour municipale commune 	<ul style="list-style-type: none"> -Une copie certifiée conforme de chaque règlement -Une copie certifiée conforme de l'entente -Une preuve de transmission d'un avis au MAMAH 				<ul style="list-style-type: none"> -Le dossier doit être programmé à une séance où siège le conseil des ministres -L'entente doit être approuvée 	

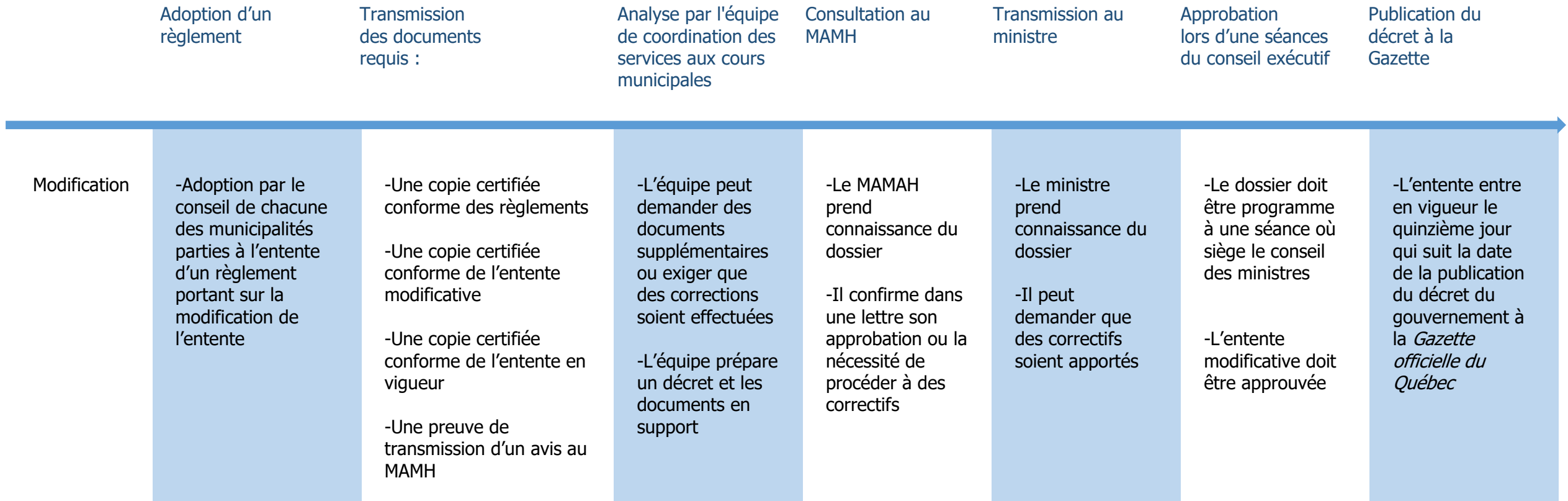
ABOLITION D'UNE COUR MUNICIPALE

	Adoption d'un règlement	Transmission des documents requis :	Analyse par l'équipe de coordination des services aux cours municipales	Consultation au MAMH	Transmission au ministre	Approbation lors d'une séance du conseil exécutif	Publication du décret à la Gazette
Cour municipale locale	-Adoption par le conseil d'une municipalité d'un règlement portant sur l'abolition de la cour	-Une copie certifiée conforme du règlement -Une copie certifiée conforme de l'entente - Une preuve de transmission d'un avis au MAMAH	-L'équipe peut demander des documents supplémentaires ou exiger que des corrections soient effectuées -L'équipe prépare un décret et les documents en support	-Le MAMH prend connaissance du dossier -Il confirme dans une lettre son approbation ou la nécessité de procéder à des correctifs	-Le ministre prend connaissance du dossier -Il peut demander que des correctifs soient apportés	-Le dossier doit être programmé à une séance où siège le conseil des ministres -Le règlement doit être approuvé	-Le règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la <i>Gazette officielle du Québec</i> -Les effets de l'abolition sont prévus aux articles 117.1 et suivants de la LCM
Cour municipale commune	-Adoption par le conseil de chacune des municipalités parties à l'entente d'un règlement portant sur l'abolition de la cour	-Une copie certifiée conforme des règlements -Une copie certifiée conforme de l'entente - Une preuve de transmission d'un avis au MAMAH	-L'équipe vérifie que : -l'abolition de la cour municipale ne va pas à l'encontre de l'intérêt de la justice -le partage de l'actif et du passif prévu à l'entente est respecté				

ADHÉSION OU RETRAIT DU TERRITOIRE D'UNE MUNICIPALITÉ DE LA COMPÉTENCE D'UNE COUR MUNICIPALE COMMUNE

	Adoption d'un règlement	Transmission des documents requis :	Analyse par l'équipe de coordination des services aux cours municipales	Consultation au MAMH	Transmission au ministre	Approbation lors d'une séances du conseil exécutif	Publication du décret à la Gazette
Adhésion	-Adoption par le conseil d'une municipalité d'un règlement portant sur l'adhésion de son territoire à la compétence de la cour	-Une copie certifiée conforme du règlement -Une copie certifiée conforme de l'entente en vigueur -Une preuve de transmission d'un avis au MAMAH - Accusés de réception des autres municipalités parties à l'entente à l'effet qu'elles ont reçu une copie certifiée conforme de ce règlement	-L'équipe peut demander des documents supplémentaires ou exiger que des corrections soient effectuées -L'équipe prépare un décret et les documents en support	-Le MAMH prend connaissance du dossier -Il confirme dans une lettre son approbation ou la nécessité de procéder à des correctifs	-Le ministre prend connaissance du dossier -Il peut demander que des correctifs soient apportés	-Le dossier doit être programmé à une séance où siège le conseil des ministres -Le règlement doit être approuvé	-Le règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la <i>Gazette officielle du Québec</i>
Retrait	-Adoption par le conseil d'une municipalité d'un règlement portant sur le retrait de son territoire de la compétence de la cour		-L'équipe vérifie que : -les conditions de retrait prévues à l'entente sont respectées -le territoire d'une MRC qui est partie à l'entente ne sera pas l'unique territoire parti à l'entente				-Les effets du retrait sont prévus aux articles 117.1 et suivants de la LCM

MODIFICATION DE L'ENTENTE D'UNE COUR MUNICIPALE COMMUNE



ANNEXE 5 : Résumé de la répartition des amendes et des frais dans le cadre de poursuites pénales et criminelles

Il est à noter que cette répartition des amendes et des frais s'applique uniquement aux poursuites pénales et criminelles pour lesquels la municipalité est poursuivante et instruit devant une cour municipale.

Loi sur les cours municipales (article 84) :

Une municipalité qui intente une poursuite pénale devant la cour municipale récupère les amendes et les frais.

Entente relative à la poursuite de certaines infractions pénales devant une cour municipale (route numérotées)

Une municipalité qui intente une poursuite pénale pour des constats d'infractions en vertu du *Code de la sécurité routière* ou de la *Loi sur les véhicules hors route* devant la cour municipale délivrés au nom du DPCP récupère les frais, mais l'amende appartient à l'État.

Entente relative à la poursuite de certaines infractions criminelles devant une cour municipale (partie XXVII)

Une municipalité qui intente une poursuite pour une infraction sommaire (protocole poursuite annexé à l'entente) récupère les amendes et les frais, mais la suramende compensatoire appartient à l'État.

