



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE VAL SAINT-FRANÇOIS
RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE DE VALCOURT**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 012
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE
DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE DE VALCOURT**

ATTENDU QUE la Régie intermunicipale de protection contre l'incendie de Valcourt (ci-après nommée Régie) est constituée en vertu de l'Entente relative à la protection contre l'incendie signée le 16 août 2005;

ATTENDU QUE la Régie a pour objet l'organisation, l'opération et l'administration d'un service de protection contre l'incendie desservant tout le territoire des municipalités participantes, soient : Ville de Valcourt, Canton de Valcourt, Bonsecours, Racine, Lawrenceville et Maricourt;

ATTENDU QUE l'article 598 du *Code municipale* stipule que le conseil d'administration d'une régie peut adopter des règlements pour sa régie interne;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par monsieur Renald Chênevert à la séance ordinaire du conseil de la Régie tenue le 11 mars 2015 et que copie dudit règlement a été remise aux membres du conseil, monsieur Chênevert en ayant demandé une dispense de lecture;

Le conseil de la Régie décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 SIÈGE SOCIAL DE LA RÉGIE

a) La Régie a son siège social au 541 avenue du Parc, Valcourt, province de Québec, tel que stipulé dans l'Entente relative à la protection contre l'incendie constituant la Régie.

ARTICLE 2 HEURE D'AFFAIRES DES BUREAUX

a) Les heures d'affaires des bureaux de la Régie sont du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30.

ARTICLE 3 MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

a) Les délégués et substituts désignés pour siéger au conseil d'administration de la Régie demeurent en fonction pendant la durée de leur mandat au sein de leur conseil municipal respectif ou tant qu'ils n'auront pas été remplacés par résolution de celui-ci;

b) Une copie des résolutions de nomination ou de remplacement doit être transmise à la Régie;

c) La démission d'un délégué ou d'un substitut prend effet à compter de la remise d'un écrit à cette fin au secrétaire-trésorier de la Régie qui le remet au conseil d'administration lors de la première assemblée qui suit;

d) Une vacance au sein du conseil d'administration de la Régie doit être comblée dans les trente (30) jours.

ARTICLE 4 PRÉSIDENCE

- a) Les membres du conseil d'administration de la Régie choisissent parmi eux le président et le vice-président du conseil d'administration;
- b) Le mandat du président et du vice-président est d'un (1) an et est renouvelable à la date de leurs nominations qui a lieu à la première séance ordinaire de l'année. Toutefois, le conseil peut par résolution décider de les nommer pour plus d'un (1) an à la fois. À la fin du terme prévu, ces mandats peuvent être renouvelés par le vote majoritaire des membres du conseil d'administration de la Régie;
- c) Le mandat du président ou du vice-président peut se terminer sur démission écrite remise par ce dernier au secrétaire-trésorier de la Régie;
- d) En cas d'absence du président, le vice-président préside la séance dans son entier ou jusqu'à son arrivée;
- e) En cas de vacance au poste de président, le vice-président assure la présidence jusqu'à ce qu'un nouveau président soit nommé par le conseil d'administration de la Régie;
- f) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président, les délégués désignent parmi eux la personne qui préside la séance.

ARTICLE 5 EMPLOYÉS DE LA RÉGIE

- a) La Régie doit nommer un secrétaire-trésorier;
- b) Le secrétaire-trésorier relève directement du conseil d'administration;
- c) Le secrétaire-trésorier a les mêmes devoirs et charges envers le conseil que le greffier ou le secrétaire-trésorier d'une municipalité;
- d) Le secrétaire-trésorier doit, notamment, convoquer les séances du conseil; dresser un compte-rendu des délibérations de chacune d'elles; faire approuver par le conseil d'administration les procès-verbaux des séances; délivrer des copies ou extraits qui sont certifiés conformes des procès-verbaux des séances; assurer la consultation, durant les heures habituelles de bureau, par toute personne, des registres et documents en sa possession et faisant parties des archives de la Régie ainsi que des livres de compte;
- e) La Régie doit nommer un directeur incendie;
- f) Le directeur incendie relève directement du conseil d'administration;
- g) La Régie ne possède qu'une brigade qui dessert tout le territoire des municipalités participantes;
- h) La brigade composée de d'officiers, de pompiers et d'un agent de prévention est sous l'autorité du directeur incendie;
- i) Les candidats qui composent la brigade sont recommandés par le directeur incendie et nommés par la Régie;
- j) Le directeur incendie voit à l'organisation et à la direction de la brigade, participe à la sélection et à l'entraînement des pompiers, voit à l'entretien des véhicules et des équipements, voit à la prévention et à la direction entière des opérations lors des interventions d'urgence;

k) En cas d'absence ou de maladie du directeur incendie, ces pouvoirs sont exercés par le directeur-adjoint;

l) Le directeur-adjoint est recommandé par le directeur incendie et nommé par la Régie.

ARTICLE 6 SÉANCE ORDINAIRE

a) Les séances ordinaire du conseil de la Régie sont publiques;

b) La Régie tient une séance ordinaire du conseil chaque mois, le deuxième (2^{ième}) mercredi du mois à 19h00, au siège social de la Régie;

c) Le secrétaire-trésorier convoque les membres du conseil, une (1) semaine avant la séance ordinaire, par un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour proposé et des documents requis. Cet avis de convocation est transmis par courriel;

d) L'omission accidentelle d'avis de convocation ou le fait pour un membre du conseil de ne pas avoir reçu un tel avis n'invalide aucune procédure ou décision du conseil prise au cours d'une séance ordinaire où il y avait quorum;

e) À une séance ordinaire, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, à moins que toutes les municipalités soient représentées et que tous les membres présents y consentent;

f) La séance ordinaire du conseil prévue le deuxième (2^{ième}) mercredi du mois peut être déplacée par résolution du conseil ou à la demande écrite du président ou du deux tiers (2/3) de ses délégués ou substituts, et officialisée par un avis public tel que prévu à l'article 19 du présent règlement;

ARTICLE 7 SÉANCE EXTRAORDINAIRE

a) Toute séance extraordinaire du conseil est convoquée, à la demande du président ou du deux tiers (2/3) de ses délégués ou substituts, le cas échéant, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, par un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour proposé et des documents requis. Cet avis de convocation est transmis par courriel;

b) Les séances extraordinaires du conseil sont tenues au siège social de la Régie, à la date et à l'heure indiquées à l'avis de convocation;

c) L'omission accidentelle d'avis de convocation ou le fait pour un membre du conseil de ne pas avoir reçu un tel avis n'invalide aucune procédure ou décision du conseil prise au cours d'une séance extraordinaire où il y avait quorum;

d) À une séance extraordinaire, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation.

ARTICLE 8 QUORUM

a) Le quorum est obtenu lorsque les deux tiers (2/3) des municipalités sont représentées.

ARTICLE 9 ABSENCE DE QUORUM

- a) Un membre du conseil d'administration de la Régie, à défaut de quorum, peut quitter les lieux de la séance vingt (20) minutes après l'heure fixée pour celle-ci. Avant de quitter, il doit faire constater sa présence, le défaut de quorum et l'heure de son départ au compte-rendu de l'assemblée. Dans ce cas, aucune décision ne peut être prise par la Régie s'il y a subséquent quorum, à moins que le ou les membres, qui ont ainsi quitté reprennent leur siège.

ARTICLE 10 PROPOSITION

- a) Toute proposition visant l'exécution du mandat confié à la Régie ou la procédure des séances de la Régie est recevable à la condition qu'elle ait été dûment appuyée et qu'elle respecte les dispositions de la présente partie.

ARTICLE 11 VOTE

- a) Chaque délégué, ou substitut en cas d'absence du délégué, a droit à une (1) voix lors de la tenue d'un vote.

ARTICLE 12 OBLIGATION DE VOTER

- a) Chaque délégué, ou substitut en cas d'absence du délégué, est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;
- b) Le président n'est pas tenu de voter.

ARTICLE 13 MODE DE SCRUTIN

- a) Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

ARTICLE 14 ABSENCE LORS DU VOTE

- a) Un membre du conseil d'administration qui est absent lorsque le vote est demandé ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé. Il ne peut voter sur cette question.

ARTICLE 15 RÉSULTAT

- a) Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal de la séance;
- b) Au cas de partage égal des voix, la décision est réputée rendue dans la négative.

ARTICLE 16 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) Agir comme organisme exécutif relativement à l'organisation, l'opération et l'administration d'un service de protection contre l'incendie qui desservira tout le territoire des municipalités participantes;
- b) Étudier toute question se rapportant à l'objet de l'Entente relative à la protection contre l'incendie constituant la Régie et faire un rapport aux parties;
- c) Voir au maintien de l'immunité commune par l'engagement des municipalités participantes à respecter et à mettre en œuvre les mesures et actions locales d'optimisation prévues au Schéma de couverture de risques en sécurité incendie;

d) Adopter tout règlement jugé nécessaire pour sa régie interne et pour la bonne marche de son administration;

e) Établir les taux qui doivent être imposés aux clients qui ne sont pas partie à l'Entente relative à la protection contre l'incendie constituant la Régie.

ARTICLE 17 POUVOIRS DE LA RÉGIE

a) Avoir un sceau;

b) Acquérir, de gré à gré ou par expropriation, par achat, donation, legs ou autrement, des biens meubles et immeubles, aliéner ces biens à titre onéreux. Si cette aliénation ne se fait pas à l'enchère ni par soumission publique, le secrétaire-trésorier doit publier mensuellement, un avis portant sur les biens d'une valeur supérieure à 10 000\$ qui ont été aliénés par la Régie autrement que par enchère ou soumission publique. Cet avis doit décrire chaque bien et indiquer, en regard de chacun, le prix de l'aliénation ainsi que l'identité de l'acquéreur. Cet avis est publié dans un journal diffusé sur le territoire de ces municipalités, soit pour l'application du présent article, « La Pensée de Bagot », et affiché à chacun des bureaux municipaux des municipalités participantes ainsi qu'aux endroits désignés par ces dernières pour leurs propres avis;

c) Contracter, transiger, s'obliger et obliger les autres envers elle dans les limites de ses attributions;

d) Émettre, endosser, transporter, accepter ou recevoir des billets, lettres de change, lettres, obligations ou autres effets négociables;

e) Ester en justice.

ARTICLE 18 EMPRUNT

a) La Régie peut, par règlement approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et par les municipalités sur le territoire desquelles elle a compétence, contracter des emprunts pour les fins de sa compétence par billets, obligations ou autres titres;

b) Après l'adoption du règlement, le secrétaire-trésorier de la Régie donne un avis public aux contribuables des municipalités sur le territoire desquelles la Régie a compétence. Cet avis est publié dans un journal diffusé sur le territoire de ces municipalités, soit pour l'application du présent article, « La Pensée de Bagot », et affiché à chacun des bureaux municipaux des municipalités participantes ainsi qu'aux endroits désignés par ces dernières pour leurs propres avis ;

c) L'avis public doit mentionner :

1. Le numéro, le titre, l'objet et la date d'adoption du règlement;
2. Le montant de l'emprunt projeté et l'emploi projeté des sommes empruntées;
3. Le droit pour les contribuables, à qui il s'adresse de s'opposer à l'approbation du règlement par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire en transmettant à ce dernier leur opposition écrite au cours de la période de trente (30) jours qui suit la publication de l'avis;

- d) Dans les quinze (15) jours de l'adoption du règlement, le secrétaire-trésorier en transmet copie à chaque municipalité dont le territoire est soumis à la compétence de la Régie;
- e) Le conseil de chaque municipalité doit, au plus tard à la deuxième (2^{ième}) séance ordinaire qui suit la réception de la copie du règlement, approuver ou refuser celui-ci. S'il ne le fait pas, le règlement est réputé approuvé. La municipalité transmet au secrétaire-trésorier de la Régie une copie de la résolution par laquelle le conseil approuve ou refuse le règlement;
- f) Dans le cas où toutes les municipalités ont approuvé le règlement, le secrétaire-trésorier de la Régie en transmet une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, avec tout autre document qu'il peut exiger;
- g) Avant d'approuver le règlement, le ministre peut ordonner à chaque municipalité dont le territoire est sous la compétence de la Régie de soumettre le règlement à l'approbation des personnes habiles à voter. Un scrutin référendaire doit alors être tenu conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;
- h) Les municipalités dont le territoire est soumis à la compétence de la Régie sont solidairement responsables, envers les détenteurs d'obligations, de billets ou d'autres types d'emprunts émis par la Régie, du remboursement de celui-ci, en principal et intérêt;
- i) Les obligations, les billets et les autres types d'emprunts émis par la Régie sont signés par le président **ou** le vice-président **et** le secrétaire-trésorier;
- j) Une obligation, un billet ou un autre type d'emprunt est réputé valablement signé s'il porte la signature du président **ou** du vice-président **et** du secrétaire-trésorier en office à la date que porte le titre ou au temps où il est signé.

ARTICLE 19 AVIS PUBLIC

- a) Tout avis public, autre que ceux prévus aux articles 17 et 18 des présentes, doit être affiché à chacun des bureaux municipaux des municipalités participantes ainsi qu'aux endroits désignés par ces dernières pour leurs propres avis.

ARTICLE 20 POUVOIR DE SIGNATURE

- a) Le président **ou** le vice-président **et** le secrétaire-trésorier signent les chèques émis par la Régie;
- b) Une signature sur une obligation, un billet, un autre type d'emprunt ou un chèque peut être imprimée, gravée ou autrement reproduite;
- c) Le président **ou** le vice-président **et** le secrétaire-trésorier sont autorisés à signer tout document nécessaire pour le bon fonctionnement des opérations de la Régie.

ARTICLE 21 DÉFICITS ET SURPLUS

- a) Tout déficit d'un exercice financier peut :
1. Être porté aux dépenses du budget de l'exercice suivant;
 2. Être facturé aux municipalités participantes;

3. Être comblé par le surplus accumulé à toutes fins de la compétence de la Régie que le conseil d'administration détermine à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

b) Tout surplus d'un exercice financier peut :

1. Être porté aux revenus du budget de l'exercice suivant;

2. Être versé aux municipalités participante;

3. Être utilisé à toutes fins de la compétence de la Régie que le conseil d'administration détermine à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

ARTICLE 22 ARCHIVES

a) Les registres et documents sous la responsabilité et la garde du secrétaire-trésorier faisant partie des archives de la Régie ainsi que les livres de comptes peuvent être consultés, durant les heures d'affaires des bureaux de la Régie, par toute personne;

b) Le secrétaire-trésorier de la Régie délivre, à quiconque en fait la demande, des copies ou des extraits de documents mentionnés au premier alinéa.

ARTICLE 23 RETRAIT D'UNE MUNICIPALITÉ PARTICIPANTE

a) Aucune municipalité participante ne peut se retirer et demeure responsable du paiement de sa quote-part pour toute la durée de l'entente ou de ses renouvellements.

ARTICLE 24 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ À VALCOURT, le 08 avril 2015



Célyne Cloutier, secrétaire-trésorière



Patrice Desmarais, président

AVIS DE MOTION : 11 mars 2015

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 08 avril 2015

AVIS PUBLIC : 09 avril 2015

ENTRÉE EN VIGUEUR (date de l'affichage) : 09 avril 2015