



PROVINCE DE QUÉBEC

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ
INCENDIE DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-020

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE LA VALLÉE-DU- RICHELIEU

ATTENDU QU'IL est nécessaire pour le conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu d'avoir un Règlement de régie interne ;

ATTENDU QUE l'article 468.29 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) et l'article 598 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., chapitre C-27.1) autorise le conseil d'administration à adopter, par règlement, des règles de régie interne ;

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été déposé à l'assemblée du conseil d'administration du 19 juin 2025 ;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné à l'assemblée du 19 juin 2025 ;

ATTENDU QU'UNE copie du présent règlement a été remise à chacun des membres du conseil d'administration au plus tard soixante-douze (72) heures avant la présente assemblée ;

ATTENDU QUE le directeur général, secrétaire-trésorier du conseil d'administration a mentionné l'objet, la portée, son coût et, le cas échéant, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement du présent règlement ;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil d'administration déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

À moins d'une disposition expresse à l'effet contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« Administrateur » désigne un membre du conseil d'administration de la Régie;



« Assemblée »	désigne une réunion du conseil d'administration de la Régie dûment convoquée;
« Directeur général, secrétaire-trésorier »	désigne l'officier principale que la Régie nomme pour agir à titre de directeur des incendies et secrétaire-trésorier de la Régie.
« Dirigeant »	désigne le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, directeur incendie, de la Régie;
« Entente »	désigne l'entente intermunicipale relative à la sécurité incendie et prévoyant la constitution de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu et signée le 10 avril 2018 à Beloeil par la Ville de Beloeil, la Ville de Mont-Saint-Hilaire, la Ville d'Otterburn Park, la Ville de Saint-Basile-le-Grand, la Ville de McMasterville et la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil;
« Membre »	désigne tout administrateur désigné siégeant au conseil d'administration de la Régie;
« Régie »	désigne la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu;
« Règlements »	désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements adoptés par le conseil d'administration de la Régie;
« Représentant »	désigne tout administrateur, tout dirigeant ou tout mandataire dûment autorisé par le conseil d'administration de la Régie;
« Résolution »	désigne d'office une résolution ordinaire, sauf s'il est spécialement mentionné qu'il s'agit d'une résolution spéciale;
« Résolution ordinaire »	désigne l'obtention de cinquante pourcent plus un (50 % + 1) des voix exprimées pour l'adoption d'une résolution;
« Résolution spéciale »	désigne l'obtention d'au moins les deux tiers des voix exprimées pour l'adoption d'une résolution;

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements de la Régie.

ARTICLE 3 INTERPRÉTATIONS

Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

Les titres utilisés dans le règlement ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements de la Régie.

En cas de contradiction entre la loi et l'acte constitutif ou les règlements internes, la loi prévaut.



En cas de contradiction entre l'acte constitutif et les règlements internes, l'acte constitutif prévaut.

ARTICLE 4 BUT DE LA RÉGIE

La Régie n'est pas exploitée dans un but lucratif pour les municipalités participantes.

Tout bénéfice ou autre somme revenant à la Régie pourrait faire l'objet d'une réduction de contribution pour les municipalités participantes.

ARTICLE 5 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements de la Régie confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent, avec intégrité, de bonne foi et au mieux des intérêts de la Régie.

Les administrateurs peuvent légitimement décider de ne pas exercer ce pouvoir.

Aucune disposition des règlements adoptés par le conseil d'administration ne peut avoir pour effet d'accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la loi.

ARTICLE 6 MISSION

La mission de la Régie est d'être au service de la population en matière de sécurité incendie, de sauvetage et d'assistance en situation d'urgence.

ARTICLE 7 VISION

La vision de la Régie est d'être reconnue comme une régie incendie proactive et performante, dotée d'une culture organisationnelle mobilisatrice, qui reconnaît et favorise le développement professionnel de ses équipes en cohésion avec notre mission.

ARTICLE 8 VALEURS

Les valeurs de la Régie sont :

- a) Engagement : Un engagement de tous les instants envers notre population, notre organisation et notre mission.
- b) Intégrité : L'intégrité envers mes collègues, mes tâches et mes responsabilités.
- c) Dépassement : Le dépassement pour demeurer toujours parmi l'élite de notre profession.
- d) Reconnaissance : La reconnaissance du dévouement et du travail de nos pairs.

CHAPITRE II LA RÉGIE

ARTICLE 9 SIÈGE

Le siège de la Régie est situé sur le territoire de la Ville de Beloeil, plus particulièrement à sa caserne de sécurité incendie, ou à tout autre lieu déterminé par résolution du conseil d'administration.



ARTICLE 10 LOGO

Le conseil d'administration peut adopter, par voie de résolution, un logo pour représenter la Régie.

ARTICLE 11 SCEAU

La création, la désignation et l'utilisation d'un sceau doit être autorisée par le conseil d'administration de la Régie.

L'utilisation du sceau sur un document émanant de la Régie doit être autorisée par l'une des personnes suivantes :

- a) le président du conseil d'administration ;
- b) le directeur général, secrétaire-trésorier.

Les tiers de bonne foi peuvent présumer que les documents portant le sceau de la Régie sont valides.

ARTICLE 12 TERRITOIRE

La Régie dessert les territoires de la Ville de Beloeil, de la Ville de Mont-Saint-Hilaire, de la Ville d'Otterburn Park, de la Ville de Saint-Basile-le-Grand, de la Ville de McMasterville, de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil et de toute autre territoire désigné par l'entente.

ARTICLE 13 LIVRES ET REGISTRES

Le directeur général, secrétaire-trésorier du conseil d'administration est responsable de la garde de tous les documents de la Régie, notamment les livres, les registres, les plans, les cartes, les archives. Ils doivent être conservés au siège social de la Régie.

Le directeur général, secrétaire-trésorier du conseil d'administration ne peut se désister de la possession de ces archives, sauf sur autorisation du conseil d'administration ou sur ordre d'un tribunal.

Le directeur général, secrétaire-trésorier est également responsable de l'accès aux registres, aux procès-verbaux et à la documentation.

Les livres comptables de la Régie sont conservés au siège social de la Régie. Le trésorier est responsable de leur garde. Les recettes, les déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières, ainsi que ses créances et ses obligations sont inscrites dans les livres comptables.

Les copies et extraits, certifiés conformes par le directeur général, secrétaire-trésorier, de tous les livres, registres, archives, documents et papiers conservés au siège social de la Régie font preuve de leur contenu.

CHAPITRE III FINANCES

ARTICLE 14 OPÉRATIONS BANCAIRES ET FINANCIÈRES

Les opérations bancaires et financières de la Régie s'effectuent avec les banques ou les institutions financières que les administrateurs désignent.

Les administrateurs désignent également, par résolution, les personnes responsables de ces opérations.



ARTICLE 15 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Régie se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 16 NOMINATION DU VÉRIFICATEUR

Les administrateurs peuvent, par voie de résolution, nommer un vérificateur ou tout autre expert-comptable pour vérifier les finances de la Régie.

À défaut de procéder à la nomination d'un nouveau vérificateur ou expert-comptable à la clôture de l'assemblée pour le dépôt des états financiers, le vérificateur ou expert-comptable en fonction poursuivra son mandat jusqu'à la nomination de son successeur.

Les administrateurs peuvent nommer plus d'un vérificateur ou expert-comptable.

ARTICLE 17 EXCEPTION À LA NOMINATION DU VÉRIFICATEUR

Si la Régie n'a aucune dette, le conseil d'administration peut procéder, par résolution, au dépôt d'un bilan non vérifié.

ARTICLE 18 RÉMUNÉRATION DU VÉRIFICATEUR

Les administrateurs déterminent, par voie de résolution, la rémunération du vérificateur ou de l'expert-comptable, s'il y a lieu.

ARTICLE 19 QUALIFICATION DU VÉRIFICATEUR

Le vérificateur ou l'expert-comptable doit être indépendant de la Régie, de ses administrateurs et de ses dirigeants.

Est réputée ne pas être indépendante la personne qui, ou dont l'associé, est associée, administrateur, dirigeant ou employée de la Régie.

Le vérificateur ou l'expert-comptable doit se démettre dès, qu'à sa connaissance, il ne possède plus les qualités requises pour occuper son poste.

ARTICLE 20 MANDAT DU VÉRIFICATEUR

Le mandat du vérificateur ou de l'expert-comptable se termine à sa démission ou à sa révocation par résolution du conseil d'administration.

La démission du vérificateur ou de l'expert-comptable doit être faite par écrit et être envoyée au siège de la Régie.

La démission du vérificateur ou de l'expert-comptable prend effet à la date de sa réception à la Régie ou, si elle est postérieure, à la date précisée dans l'écrit.

CHAPITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 21 PRÉSENCE D'UN CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Régie exerce ces activités par voie de résolutions du conseil d'administration.

ARTICLE 22 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé d'un membre pour chacune des municipalités parties à l'entente.



Ce membre doit être désigné parmi les membres de son conseil municipal.

ARTICLE 23 SUBSTITUT DU MEMBRE

Chaque partie à l'entente peut nommer des membres substitués pour siéger en remplacement de son propre membre-lorsque celui-ci ne pourra participer à une assemblée du conseil d'administration.

ARTICLE 24 OBLIGATIONS DES MUNICIPALITÉS PARTIES À L'ENTENTE

Les municipalités parties à l'entente doivent, dans les quinze (15) jours suivant l'adoption, transmettre à la Régie une copie certifiée conforme de la résolution indiquant le membre désigné, ainsi que les membres substitués, s'il y a lieu.

De la même façon et dans le même délai, toute vacance ou tout remplacement d'un membre doit être signalé au secrétaire de la Régie.

ARTICLE 25 DURÉE DU MANDAT

Le mandat d'un membre est d'une durée de quatre (4) ans, sauf si une durée moindre est spécifiée par résolution.

Le mandat est renouvelable par voie de résolution du conseil municipal de la municipalité partie à l'entente.

ARTICLE 26 DÉMISSION

Un administrateur peut résigner ses fonctions en faisant parvenir au siège de la Régie, par courriel, par courrier recommandé ou par courrier certifié, une lettre de démission.

La démission prend effet à son acceptation par le conseil d'administration.

ARTICLE 27 FIN DU MANDAT

Le mandat d'un membre prend fin automatiquement dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) le conseil d'administration autorise la lettre de démission du membre;
- b) le membre n'est plus habilité à siéger au conseil municipal de la municipalité d'où il provient et partie à l'entente ;
- c) le mandat du membre n'est pas renouvelé par le conseil municipal de la municipalité d'où il provient et partie à l'entente ;
- d) le mandat du membre est révoqué par le conseil municipal de la municipalité d'où il provient et partie à l'entente ;
- e) le membre s'est absenté sans motifs valables à au moins trois (3) assemblées du conseil d'administration au cours de son mandat sans que celui-ci ait bénéficié d'un congé parental ou d'un congé de maladie ;
- f) le membre fait l'objet d'une ouverture d'un régime de protection à son égard, soit une tutelle ou une curatelle ;
- g) le membre devient failli ;
- h) un tribunal interdit au membre l'exercice de la fonction d'administrateur.

ARTICLE 28 RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, établir une politique de rémunération et de remboursement des dépenses pour le bénéfice des administrateurs.



ARTICLE 29 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout administrateur ou dirigeant doit dénoncer la nature et la valeur de tout intérêt qu'il a dans un contrat ou dans toute autre opération auquel la Régie est partie ou a un intérêt.

L'administrateur doit s'abstenir de voter sur le point faisant l'objet d'un conflit.

ARTICLE 30 NOMINATION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT

Le conseil d'administration nomme, par voie de résolution, un président et un vice-président.

La durée du mandat du président et du vice-président est de un (1) an. Le mandat peut faire l'objet d'un renouvellement.

Le président et le vice-président cessent d'occuper leur fonction s'ils cessent d'être membre du conseil d'administration en vertu de l'article 27 du présent règlement.

Dans le but d'assurer une transition favorable dans les divers dossiers de la Régie, le président sortant peut, à la demande du Conseil d'administration, participer aux assemblées en tant que personne invitée.

Le poste devenu vacant doit faire l'objet d'une nouvelle résolution dès l'assemblée du conseil d'administration suivante.

CHAPITRE V ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 31 TENUE DES ASSEMBLÉES

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires de la Régie.

ARTICLE 32 CALENDRIER DES ASSEMBLÉES

Le conseil d'administration doit adopter, par voie de résolution, un calendrier prévoyant la date, l'heure et le lieu des assemblées.

Le calendrier fait mention de toutes les assemblées qui auront lieu au cours de la prochaine année civile.

Le calendrier doit être adopté au plus tard avant le début de chaque année civile.

Le directeur général, secrétaire-trésorier doit donner un avis public du contenu du calendrier et de son adoption.

ARTICLE 33 CONVOCATION AUX ASSEMBLÉES

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration doit être envoyé, par le directeur général, secrétaire-trésorier du conseil par courriel ou par courrier, à tous les administrateurs.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

L'avis de convocation doit être envoyé au moins soixante-douze (72) heures avant l'heure fixée pour l'assemblée. En cas de situation exceptionnelle, ce délai peut être plus court.



Un ordre du jour de l'assemblée, ainsi que tous les documents et informations permettant à un administrateur de prendre une décision éclairée doivent être envoyés avec l'avis de convocation.

L'administrateur est présumé avoir reçu l'avis de convocation envoyé par courriel à la date et heure d'envoi du courriel. Par courrier, l'administrateur est présumé avoir reçu l'avis de convocation à la date de son oblitération postale. Le présent alinéa ne s'applique pas s'il existe des motifs raisonnables et probables de croire que cet avis n'a pas été reçu.

Si tous les administrateurs sont présents ou si tous les administrateurs y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste uniquement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée.

ARTICLE 34 PRÉSIDENCE

Le président du Conseil préside toutes les assemblées du conseil d'administration.

En cas d'absence ou de refus d'agir du président, le vice-président est habilité à présider pour cette assemblée.

En cas d'absence ou de refus d'agir du vice-président, les administrateurs choisissent entre eux, par voie de résolution, un président pour cette assemblée.

ARTICLE 35 QUORUM

À l'ouverture de l'assemblée, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des administrateurs nommés sont présents ou représentés.

Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée.

En l'absence du quorum dans l'heure suivant l'ouverture de l'assemblée, les administrateurs présents ne peuvent délibérer que sur son ajournement à une date, une heure et un lieu précis.

ARTICLE 36 VOTE

Toute résolution est adoptée par résolution prise à la majorité des voix, en nombre et en valeur, des administrateurs présents à l'assemblée du conseil d'administration, tel que prévu à l'article 7 de l'entente intermunicipale relative à la sécurité incendie et prévoyant la constitution d'une Régie intermunicipale signé le 21 août 2018.

Tout vote se prend à main levée, à moins qu'au moins deux (2) administrateurs demandent la tenue d'un scrutin secret.

Si le vote est tenu par scrutin secret, le secrétaire de l'assemblée procède à la dépouille du scrutin.

En cas d'égalité des voix, la décision est réputée être rendue dans la négative.

Le président de l'assemblée n'est pas tenu de voter, mais il peut exercer son pouvoir. Les administrateurs sont tenus de voter aux assemblées.

L'administrateur présent à une assemblée est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées au cours de cette assemblée, sauf si sa dissidence est consignée au procès-verbal des délibérations.



ARTICLE 37 AJOURNEMENT

Toute assemblée peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis d'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents à l'assemblée qui a été ajournée.

Cependant, si l'ajournement est fait en application avec l'article 35 du présent règlement, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être envoyé, tel que prévu à l'article 33 du présent règlement, à tous les administrateurs présents ou non.

La signification de cet avis doit être constatée à la reprise de l'assemblée ajournée de la même manière qu'un avis de convocation à une assemblée extraordinaire. Le défaut de signification de cet avis rend nulle toute décision prise à cette partie de l'assemblée ajournée.

ARTICLE 38 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

La convocation à une assemblée extraordinaire du conseil d'administration peut être demandée par le président, par deux (2) administrateurs, par le directeur général, secrétaire-trésorier.

La demande de convocation doit être faite par écrite et énoncer les motifs d'une telle convocation.

L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit être envoyé de la même façon qu'un avis de convocation à une assemblée ordinaire, mais au moins deux (2) jours francs avant le jour fixé pour l'assemblée.

Avant de procéder aux affaires de l'assemblée, le conseil d'administration doit constater et mentionner au procès-verbal que l'avis de convocation a été notifié aux membres qui ne sont pas présents.

Lors d'une assemblée extraordinaire, les délibérations doivent se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si tous les administrateurs sont présents et y consentent.

ARTICLE 39 RÉOLUTION ÉCRITE DE TOUS LES ADMINISTRATEURS

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux du conseil d'administration au même titre qu'un procès-verbal régulier.

ARTICLE 40 PROCÈS-VERBAUX

Pour chacune des assemblées du conseil d'administration, un procès-verbal doit être dressé et gardé par le directeur général, secrétaire-trésorier dans le livre des délibérations.

Le procès-verbal doit indiquer :

- a) La date, l'heure et le lieu de l'assemblée ;
- b) L'heure de l'ouverture de l'assemblée ;
- c) Le nom des administrateurs présents et absents ;
- d) Le nom des autres personnes présentes à l'assemblée ;
- e) La constatation du quorum ;



- f) L'inscription et le numéro des résolutions ;
- g) L'heure de la levée de l'assemblée ou de son ajournement ;
- h) Le nom de la personne qui arrive ou qui quitte et le moment précis de l'assemblée où elle le fait.

Le procès-verbal d'une assemblée doit être signé par la personne qui préside l'assemblée et par le directeur général, secrétaire-trésorier du conseil d'administration.

Le procès-verbal doit être transmis aux membres du conseil d'administration pour adoption lors de la prochaine assemblée dans les délais prescrits pour l'avis de convocation.

Le défaut d'adoption n'empêche pas le procès-verbal de faire preuve des résolutions adoptées.

ARTICLE 41 ASSEMBLÉES PUBLIQUES

Les assemblées du conseil d'administration sont publiques et les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

ARTICLE 42 PÉRIODE DE QUESTIONS

Une assemblée du conseil d'administration doit comprendre une période de questions au cours de laquelle le public peut poser des questions aux membres du conseil.

La période de question est d'une durée maximale de quinze (15) minutes. Pour pouvoir poser une question, tout membre du public doit :

- a) S'identifier au préalable ;
- b) S'adresser à la personne qui assume la présidence de l'assemblée;
- c) Déclarer à qui s'adresse la question ;
- d) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire.

La personne à qui s'adresse la question ou la personne qui assume la présidence de l'assemblée peut, à son choix, répondre à la question immédiatement, y répondre à l'assemblée suivante ou y répondre par écrit.

Seules les questions de nature publiques sont admises.

Le président peut mettre fin à la période de question en tout temps, à sa discrétion.

CHAPITRE VI ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

ARTICLE 43 PRÉSIDENT

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil d'administration et en plus de toutes les autres fonctions prévues par la loi, le président :

- a) agit à titre de porte-parole officiel de la Régie ;
- b) préside les assemblées du conseil d'administration ;
- c) assure le bon fonctionnement de la Régie ;
- d) établit un climat favorisant l'échange entre les administrateurs ;
- e) s'assure de l'applicabilité des résolutions adoptées par le conseil d'administration.

ARTICLE 44 VICE-PRÉSIDENT



Le vice-président exerce les fonctions et pouvoirs du président en cas d'empêchement de celui-ci.

Le conseil d'administration peut décider, par voie de résolution, de confier d'autres tâches au vice-président.

ARTICLE 45 ADMINISTRATEUR

Tout administrateur de la Régie a la capacité de :

- a) Participer aux assemblées du conseil d'administration ;
- b) Participer aux discussions du conseil d'administration ;
- c) Voter aux assemblées du conseil d'administration.

L'administrateur de la Régie doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Régie.

L'administrateur est tenu de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt financier, politique ou professionnel dans tout contrat ou toute affaire que projette la Régie.

L'administrateur, ayant ainsi un intérêt, ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause. L'administrateur doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise ou ajournée.

Dans le cas où un administrateur a déclaré un intérêt contraire, il doit se comporter de manière à ne pas nuire à l'efficacité du conseil d'administration.

ARTICLE 46 DIRECTEUR GÉNÉRAL, SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

La Régie doit nommer un directeur général, secrétaire-trésorier. Le directeur général, secrétaire-trésorier relève directement du conseil d'administration.

Les tâches du secrétaire-trésorier ;

Le secrétaire-trésorier a les mêmes devoirs et charges envers le conseil que le greffier ou le secrétaire-trésorier d'une municipalité;

Le secrétaire-trésorier de la Régie participe d'office aux assemblées du conseil d'administration avec droit de parole, sans droit de vote.

Le secrétaire-trésorier doit être nommé par résolution du conseil d'administration et a comme principales responsabilités :

- a) Administre, coordonne et contrôle la gestion administrative du service incendie et la gestion de ressources humaines et matérielles du service incendie pourvu qu'il ne s'agisse pas d'intervention ;
- b) Selon les orientations et décisions budgétaires du conseil d'administration, alloue les ressources financières, humaines et matérielles, nécessaires à l'application des plans, programmes, projets et politiques de la Régie valide et révisé, au besoin, les contrôles administratifs et financiers ;
- c) S'assure du bon déroulement des séances publiques du conseil d'administration ;



- d) Rédige des rapports, procès-verbaux, règlements, etc. ;
- e) Planifie et assure la réalisation de projets d'innovation et d'amélioration de processus ;
- f) S'assure de la conformité des dépenses qui ont été préalablement approuvées ;
- g) Prépare le budget en collaboration avec le directeur incendie et fait les recommandations budgétaires appropriées au conseil d'administration ;
- h) Contrôle mensuellement les résultats financiers et prend les mesures correctrices nécessaires ;
- i) Présente trimestriellement les états financiers au conseil d'administration ;
- j) Définit les responsabilités et tâches des postes nécessaires à l'atteinte des objectifs en fonction de la structure organisationnelle approuvée par le conseil d'administration de la Régie ;
- k) Accomplit tous les autres devoirs inhérents à sa charge.

Les tâches du directeur des incendies;

La Régie doit nommer un directeur incendie. Le directeur incendie relève directement du conseil d'administration.

Le directeur incendie de la Régie participe d'office aux assemblées du conseil d'administration avec droit de parole, sans droit de vote.

Le directeur incendie de la Régie exerce les pouvoirs et responsabilités qui lui sont impartis en vertu de toute résolution du conseil d'administration ou d'une loi, tel que la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., chapitre S-3.4).

Le directeur incendie doit être nommé par résolution du conseil d'administration et a comme principales responsabilités :

- a) Recommande au conseil d'administration les alignements stratégiques de la Régie en fonction des obligations de la loi, des orientations du ministère de la Sécurité publique, du schéma de couverture de risques, des priorités établies par le conseil d'administration et par le comité technique constitué des directeurs généraux des villes membres ;
- b) Mets en place un plan stratégique et les plans d'action requis pour atteindre les objectifs d'opérations et de développement de la Régie ;
- c) Favorise la concertation avec le personnel des services municipaux qui sont fusionnés afin d'établir une culture organisationnelle unifiée, axée sur la réussite et le développement dans toutes les sphères d'activités liées à la sécurité civile ;
- d) Appuie et conseille activement le conseil d'administration, lui rendre des comptes, et veiller à recruter des dirigeants et une équipe de haut calibre pour réaliser la mission et les objectifs de la Régie tout en respectant son cadre financier, légal ainsi que ses valeurs ;
- e) Planifie et contrôle la conformité des interventions d'urgence en matière de combat incendie, de sauvetage, de services de premiers secours ou toute autre intervention d'urgence relevant de la juridiction de la Régie ;



- f) Établis les stratégies, procédures et directives à suivre lors d'urgences et assurer leurs applications afin de réagir de façon rapide et efficace auprès de la population en cas d'incendie et de sinistre ;
- g) Initie des études et des analyses en vue d'optimiser l'organisation du travail et l'utilisation des ressources disponibles en fonction de l'évolution des besoins et des enjeux identifiés pour la Régie ;
- h) Est responsable de l'efficacité et l'efficience de la structure ;
- i) Agis en tant qu'agent de changement, porteur de la vision de la transformation organisationnelle.

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, confier d'autres tâches au directeur général, secrétaire-trésorier de la Régie.

ARTICLE 47 RÉVOCATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL, SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le conseil d'administrateur peut, par voie de résolution, révoquer à une personne la charge de directeur général, secrétaire-trésorier. Le conseil d'administration doit alors nommer une nouvelle personne pour exercer la charge.

Le conseil d'administration peut nommer, par voie de résolution, un ou plusieurs substituts au directeur général, secrétaire-trésorier.

À cet effet, le directeur général, secrétaire-trésorier peut fournir une recommandation au conseil d'administration. Le conseil d'administration n'est pas tenu de suivre cette recommandation.

Le substitut du directeur général, secrétaire-trésorier exerce d'office les pouvoirs du directeur général, secrétaire-trésorier de la Régie en cas de :

- a) Démission du directeur général, secrétaire-trésorier ;
- b) Révocation du directeur général, secrétaire-trésorier ;
- c) Empêchement d'agir du directeur général, secrétaire-trésorier ;
- d) Congé pour raison de maladie du directeur général, secrétaire-trésorier ;
- e) Vacances du directeur général, secrétaire-trésorier, lorsque celui-ci ne peut être rejoint dans un délai raisonnable ;
- f) En cas de nécessité ou d'urgence, lorsqu'il est impossible de rejoindre le directeur général, secrétaire-trésorier dans un délai raisonnable.

Lors de la rencontre de l'une de ces situations ou de toute autre situation qui exige un besoin de substitut selon le conseil d'administration, le conseil d'administration peut nommer une autre personne, que celle nommée à titre de substitut du directeur général, secrétaire-trésorier, pour combler temporairement la charge du directeur général, secrétaire-trésorier.

Le substitut du directeur général, secrétaire-trésorier conserve la charge jusqu'à révocation du conseil d'administration et cesse d'agir lorsque le directeur général, secrétaire-trésorier reprend ses fonctions.

En cas de nomination de plusieurs substituts du directeur général, secrétaire-trésorier, le conseil d'administration doit prévoir l'ordre de priorité entre eux pour exercer la charge de directeur général, secrétaire-trésorier.

ARTICLE 48 SUBSTITUT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL, SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Si le conseil d'administration fait défaut de nommer une nouvelle personne, laissant ainsi la charge vacante, les responsabilités deviennent d'office à la charge



du directeur adjoint sécurité incendie de la Régie, jusqu'à nomination d'une autre personne selon la décision du Conseil d'administration

Le présent article s'applique également aux cas d'inaptitude, de maladie, de démission ou de d'incapacité temporaire. Dès la connaissance de ces causes, le conseil d'administration doit procéder à la nomination d'une nouvelle personne pour combler la charge du directeur général secrétaire-trésorier.

ARTICLE 49 COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour l'aider dans l'exécution de ses activités, le conseil d'administration peut former les comités qu'il juge nécessaires et leur confier un mandat prévu à cet effet.

Ces comités peuvent être formés d'administrateurs ou de toute autre personne que le conseil d'administration jugera bénéfique, notamment en raison de sa compétence particulière en regard du mandat.

CHAPITRE VII DISPOSITION FINALE

ARTICLE 50 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et demeure en vigueur jusqu'à modification ou abrogation par règlement.

Ce règlement abroge le règlement 2020-016.

ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE DU


Normand Teasdale
Président du conseil d'administration


Pierre-Damien Arel
Directeur général, secrétaire-trésorier

Avis de motion	19 juin 2025
Présentation du règlement	19 juin 2025
Adoption du règlement	14 août 2025
Avis public de promulgation	15 août 2025



CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Pierre-Damien Arel, directeur général, secrétaire-trésorier de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public, relatif au « Règlement numéro 2025-020 Règlement de Régie interne de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu », en affichant une copie à chacun des endroits désignés par le conseil d'administration le 15 août 2025 entre 8 h et 11 h.

En foi de quoi, je donne ce certificat le 15 août 2025



Pierre-Damien Arel
Directeur général, secrétaire-trésorier