

PROVINCE DE QUÉBEC

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

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-001**

---

**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 11 octobre 2018;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné à l'assemblée du 11 octobre 2018;

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 secrétaire 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;
- « Comité de transition » désigne le comité composé des maires 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 Municipalité de McMasterville et de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil habilité à prendre des décisions transitoires pour la Régie entre le moment de l'entente intermunicipale pour la création de la Régie et l'obtention du décret ministériel pour la création de la Régie;
- « Directeur » désigne le Directeur de la Régie dûment nommé par le conseil d'administration de la Régie;
- « Dirigeant » désigne le président, le vice-président, le Directeur, le secrétaire et le trésorier du conseil d'administration 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 Municipalité 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.

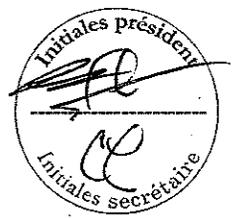
Aucune disposition des règlements adoptés par le conseil d'administration ne peut avoir pour effet d'accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la loi.

### **ARTICLE 6 MISSION**

La mission de la Régie est d'assurer la prévention et la protection contre les incendies, d'assurer le sauvetage, les secours et la sauvegarde des vies et du patrimoine bâti, ainsi que la préparation et le support aux mesures d'urgence pour l'ensemble du territoire des municipalités constituant la Régie.

### **ARTICLE 7 VISION**

La vision de la Régie est de s'assurer d'offrir un service de qualité optimale, afin de maintenir un haut niveau de sécurité et de faire reposer l'efficacité de notre intervention dans un juste équilibre entre les attentes, les besoins en matière de sécurité, les obligations et la capacité financière des parties prenantes de la Régie.



### **ARTICLE 13 LIVRES ET REGISTRES**

Le secrétaire 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 secrétaire 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 secrétaire 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 secrétaire, 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.

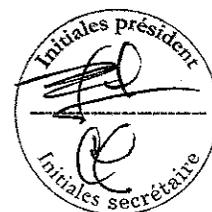
Les administrateurs peuvent nommer plus d'un vérificateur ou expert-comptable.

### **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 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 faillis;
- 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 secrétaire 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 secrétaire du conseil et 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.

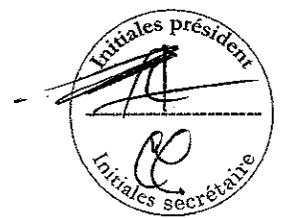
La présence d'un administrateur à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste uniquement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée.

### **ARTICLE 34 PRÉSIDENT**

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.



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 RÉSOLUTION 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 secrétaire 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 secrétaire 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.



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 TRÉSORIER**

Le trésorier doit être nommé par résolution du conseil d'administration. Il a la charge générale des finances de la Régie. De plus, le trésorier :

- a) prépare les prévisions budgétaires et le rapport annuel;
- b) soumet un budget pour la prochaine année, dans les délais prescrits par la loi;
- c) s'assure de la conformité des dépenses qui ont été préalablement approuvées;
- d) effectue les paiements;
- e) dépose l'argent et les autres valeurs à l'institution financière choisie par la Régie;
- f) reçoit et donne des quittances pour les sommes dues ou payables à la Régie.
- g) exerce la garde des documents financiers officiels de la Régie, tel que titres, livres, quittances et autres documents financiers;
- h) est présent aux assemblées du conseil d'administration;
- i) soumet, à chaque assemblée du conseil d'administration, lorsque demandé par le président ou un administrateur, un relevé détaillé de la situation financière de la Régie;
- j) fait les recommandations budgétaires appropriées au conseil d'administration;
- k) accomplit tous les autres devoirs inhérents à sa charge.

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

#### **ARTICLE 47 SECRÉTAIRE**

Le secrétaire est nommé par le conseil d'administration et :

- a) rédige les avis de convocation, les ordres du jour et les procès-verbaux du conseil d'administration, ainsi que tous les documents au soutien de ceux-ci;
- b) est présent aux assemblées du conseil d'administration;
- c) signe, au besoin, avec le président, les documents officiels de la Régie;
- d) fait suivre la documentation aux administrateurs absents;
- e) exerce la garde des documents officiels de la Régie, à l'exception de ceux concernant les finances de la Régie;
- f) maintient à jour la liste des administrateurs;
- g) exerce la garde du sceau officiel de la Régie;
- h) accomplit tous les autres devoirs inhérents à sa charge.

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

#### **ARTICLE 48 RÉVOCATION DU SECRÉTAIRE OU DU TRÉSORIER**

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



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 de la Régie, jusqu'à nomination d'une autre personne.

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 de secrétaire ou de trésorier.

#### **ARTICLE 49 DIRECTEUR DE LA RÉGIE**

Le Directeur de la Régie est nommé par le conseil d'administration de la Régie.

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

Le Directeur 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).

#### **ARTICLE 50 RÉVOCATION DU DIRECTEUR**

Le conseil d'administrateur peut en tout temps, par voie de résolution, révoquer la charge de Directeur à une personne et nommer une autre personne.

En l'absence d'une nouvelle désignation, la charge de Directeur est comblée par le substitut du Directeur.

#### **ARTICLE 51 SUBSTITUT DU DIRECTEUR**

Le conseil d'administration peut nommer, par voie de résolution, un ou plusieurs substituts au Directeur de la Régie.

À cet effet, le Directeur de la Régie peut fournir une recommandation au conseil d'administration. Le conseil d'administration n'est pas tenu de suivre cette recommandation.

Le substitut du Directeur exerce d'office les pouvoirs du Directeur de la Régie en cas de :

- a) démission du Directeur;
- b) révocation du Directeur;
- c) empêchement d'agir du Directeur;
- d) congé pour raison de maladie du Directeur;
- e) vacances du Directeur, 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 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, pour combler temporairement la charge de Directeur.

Le substitut du Directeur conserve la charge jusqu'à révocation du conseil d'administration et cesse d'agir lorsque le Directeur de la Régie reprend ses fonctions.



En cas de nomination de plusieurs substituts du Directeur de la Régie, le conseil d'administration doit prévoir l'ordre de priorité entre eux pour exercer la charge de Directeur.

## ARTICLE 52 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

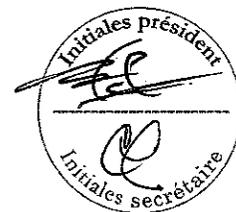
### ARTICLE 53 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE DU 24 OCTOBRE 2018.

Yves Lessard  
Président du conseil d'administration

Carole Lussier  
Secrétaire du conseil d'administration



CERTIFICAT

ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE DU : 24 OCTOBRE 2018

PUBLIÉ CONFORMÉMENT À LA LOI LE : 25 OCTOBRE 2018

RÈGLEMENT EN VIGUEUR LE : 25 OCTOBRE 2018

Handwritten signature of Yves Lessard in black ink, written over a horizontal line.

Yves Lessard  
Président du conseil d'administration

Handwritten signature of Carole Lussier in black ink, written over a horizontal line.

Carole Lussier  
Secrétaire du conseil d'administration