
RÈGLEMENT N° 013

Règlement établissant les règles de régie interne

CONSIDÉRANT l'Entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie incendie des Monts créée par décret du gouvernement publié à la Gazette officielle du Québec le 16 avril 2016 au terme du décret numéro 5283.

CONSIDÉRANT l'adoption du règlement numéro 001 le 1^{er} juin 2016 à la suite de la constitution de la Régie incendie des Monts et que les Membres souhaitent le remplacer pour tenir compte de la structure de gouvernance et administrative actuelle.

CONSIDÉRANT que les articles 468.29 de la Loi sur les cités et villes et 598 du Code municipal du Québec permettent à la Régie incendie des Monts d'adopter un règlement établissant les règles de régie interne.

CONSIDÉRANT que le Directeur général secrétaire trésorier recommande l'abrogation du Règlement 001 intitulé Règlement concernant la constitution de la Régie incendie des Monts pour le remplacer par le présent Règlement.

Il est proposé par Richard Forget, vice-président

et résolu que le Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts adopte le Règlement N° 013 Règlement établissant les règles de régie interne, lequel abroge et remplace le Règlement 001 concernant la constitution de la Régie incendie des Monts et décrète ce qui suit;

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du Règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins d'indications contraires dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui y apparaissent s'interprètent comme suit :

- 2.1 Assemblée** : désigne assemblée ordinaire et assemblée extraordinaire du Conseil d'administration.
- 2.2 Conseil d'administration** : désigne le Conseil d'administration de la Régie incendie des Monts lequel est formé de délégués des municipalités parties à l'Entente de constitution.
- 2.3 Entente de constitution** : désigne l'Entente relative à la protection contre les incendies et prévoyant la constitution de la Régie.
- 2.4 Membre** : désigne les membres délégués des municipalités parties à l'Entente de constitution siégeant au Conseil d'administration.
- 2.5 Règlement** : désigne le Règlement n°13, Règlement établissant les règles de régie interne.
- 2.6 Régie incendie des Monts** : désigne la régie intermunicipale créée par le Gouvernement du

Québec, le 16 avril 2016, par décret numéro 5283, publié à la Gazette officielle du Québec.

2.7 Municipalités : désigne les municipalités parties à l'Entente.

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

Pour l'interprétation du Règlement, l'usage du masculin inclut celui du féminin de même que l'usage du singulier inclut celui du pluriel, et vice versa.

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 du Règlement.

ARTICLE 4 APPLICATION

Le présent Règlement s'applique à la Régie et vise à établir les règles de régie interne de celle-ci.

La Régie est constituée d'une structure de gouvernance composée par son Conseil d'administration. Elle est également constituée d'une structure administrative composée d'un directeur général, d'un secrétaire-trésorier et employés et d'une direction opérationnelle composée de chefs, lieutenants et pompiers.

ARTICLE 5 MISSION

La Régie a pour mission la protection des citoyens et de leurs biens contre les incendies de toute nature en maintenant un service de couverture sur l'ensemble du territoire de chacune des Municipalités conformément à la *Loi sur la sécurité incendie* (RLRQ c. S-3.4) ainsi qu'aux normes et objectifs fixés au schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC des Laurentides.

ARTICLE 6 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Le Conseil d'administration de la Régie est composé de Membres délégués des Municipalités parties à l'Entente de constitution. Copie de la résolution doit-être transmise à la Régie dans les quinze (15) jours suivant l'adoption de la résolution désignant le Membre délégué.

6.2 Chaque Municipalité doit nommer un substitut qui remplacera le Membre, en cas d'absence. Ce substitut peut assister à toutes les rencontres du Conseil d'administration et participer aux délibérations sans droit de vote sauf en cas d'absence du Membre. Copie de la résolution doit-être transmise à la Régie dans les quinze (15) jours suivant l'adoption de la résolution désignant le Membre substitut.

6.3 Les affaires de la Régie sont administrées par les Membres siégeant au Conseil d'administration.

6.4 Un Membre cesse d'en faire partie s'il perd la qualité de membre du conseil municipal en raison de laquelle il a été nommé.

6.5 Toutefois, une telle personne ne cesse pas d'occuper son poste à l'expiration de son mandat de Membre, pourvu qu'elle ait été réélue lors de l'élection après laquelle survient cette expiration et qu'elle ait fait dans le délai prévu après sa réélection le serment requis.

6.6 La démission d'un Membre prend effet à compter de la remise d'un écrit à cette fin au secrétaire qui le remet au Conseil d'administration lors de la première Assemblée qui suit.

6.7 Une vacance au sein du conseil d'administration doit être comblée dans les trente jours.

ARTICLE 7 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – PUBLICITÉ ET LIEU

7.1 Les Assemblées du Conseil d'administration sont publiques.

7.2 Les Assemblées ordinaires du Conseil d'administration sont tenues aux dates, heures et lieux fixés au calendrier des Assemblées, adopté par résolution au plus tard en décembre pour l'année suivante.

7.3 Lorsque les Assemblées du Conseil d'administration n'ont pas lieu à l'endroit désigné au

calendrier des Assemblées ordinaires, un avis public du lieu où elles sont tenues doit être donné selon les modalités prévues à la Loi sur les cités et villes, au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de celle-ci.

7.4 Le président ou le tiers des Membres peuvent convoquer une Assemblée spéciale, par demande écrite au secrétaire. Cette demande doit contenir la mention des sujets dont la discussion est proposée.

7.5 Le secrétaire adresse aux Membres un avis de convocation indiquant qu'il s'agit d'une Assemblée extraordinaire et décrivant sommairement les affaires qui seront discutées à cette Assemblée. Il doit notifier par transmission électronique cet avis à chaque Membre,

ARTICLE 8 **QUORUM**

8.1 La majorité des Membres en constitue le quorum.

8.2 Le secrétaire consigne au procès-verbal de chaque Assemblée le nom des Membres présents et absents, de même que le nom des Membres qui se présentent ou quittent en cours d'Assemblée.

ARTICLE 9 **PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT**

9.1 **Président**

9.1.1. Le Conseil d'administration nomme un président parmi ses Membres.

9.1.2. La durée du mandat du président est d'un an et peut être renouvelé.

9.2 **Vice-président**

9.2.1. Le Conseil d'administration nomme un vice-président parmi ses Membres.

9.2.2. La durée du mandat du vice-président est d'un an et est renouvelable.

9.2.3. Le vice-président possède et exerce les pouvoirs du président lorsque celui-ci est absent du territoire ou est empêché de remplir les devoirs de sa charge.

ARTICLE 10 **SECRÉTAIRE**

10.1 Le secrétaire prépare un ordre du jour pour toute Assemblée et notifie cet ordre du jour avec l'avis de convocation à chaque Membre, au plus tard soixante-douze (72) heures avant l'heure fixée pour le début de l'Assemblée par moyen technologique.

ARTICLE 11 **PRÉSIDENTE DES ASSEMBLÉES**

11.1 Le président du Conseil d'administration et, en son absence, le vice-président, préside les Assemblées.

11.2 En leur absence, les Membres désignent l'un d'eux pour présider.

11.3 La personne qui préside l'Assemblée :

1-déclare l'Assemblée ouverte, ajournée ou levée;

2-maintient l'ordre et le décorum;

3-peut ordonner la suspension de l'Assemblée ou son ajournement;

4-peut faire expulser de la salle toute personne troublant l'ordre ou le déroulement de l'Assemblée;

5-appelle les points à l'ordre du jour;

6-fait observer le règlement;

7-dirige les délibérations;

8-se prononce sur les questions de procédure, sauf appel de ses décisions au conseil d'administration dont l'autorité est souveraine;

9-reçoit les propositions, les soumet au Conseil d'administration, appelle le vote et en proclame le résultat;

10-annonce le début et la fin de la période de questions.

ARTICLE 12 OUVERTURE DES ASSEMBLÉES

12.1 Toute Assemblée peut commencer au plus tard trente (30) minutes après l'heure indiquée dans la convocation. À défaut de quorum ou de commencement de l'assemblée dans les trente (30) minutes de l'heure indiquée dans la convocation, l'Assemblée est ajournée sine die.

12.2 Lorsqu'il constate que le quorum est atteint, la personne qui préside déclare l'Assemblée ouverte.

ARTICLE 13 DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 Nul ne peut prendre la parole sans la permission de la personne qui préside l'Assemblée, à qui toutes les communications sont adressées.

13.2 Les seules communications permises sont les suivantes:

1-appel d'un point d'ordre, lequel est exposé sans commentaires;

2-appel d'une question de privilège, c'est-à-dire une question se rattachant uniquement l'honneur, aux droits, prérogatives ou privilèges du Conseil d'administration ou de l'un de ses Membres;

3-soumission d'une proposition ou d'un amendement;

4-opinion sur la proposition ou l'amendement;

5-questions et renseignements, sans commentaires, lorsque l'ordre du jour est épuisé.

13.3 Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition n'est recevable sauf aux fins suivantes:

1- amender la proposition à l'étude suivant les règles qui suivent;

2-suspendre le débat ou remettre l'étude ou l'adoption à une prochaine Assemblée;

3-siéger en comité;

4-poser la question préalable;

5-suspendre ou ajourner l'Assemblée.

13.4 Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement; une proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement; une proposition de sous-amendement ne peut pas faire l'objet d'un amendement.

13.5 Une proposition d'amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; elle ne doit pas en être la négation pure et simple. Une proposition de sous-amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition d'amendement; elle ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.

13.6 On doit d'abord statuer sur la proposition de sous-amendement puis, s'il y a lieu, sur la proposition d'amendement et, enfin, s'il y a lieu, sur la proposition principale.

13.7 Après qu'une proposition a été mise aux voix par la personne qui préside, nul n'a le droit de parole, sauf pour prier la personne qui préside de demander au secrétaire de lire la proposition à haute

voix.

ARTICLE 14 DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1 Chaque Membre a droit au nombre de voix fixé dans l'Entente et 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 (chapitre E-2.2), ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la municipalité qu'il représente.

14.2 Le président n'est pas tenu de voter.

14.3 Chaque Membre a droit à un nombre de voix lors de la tenue d'un vote tel que réparti ci-dessous;

Municipalité de Lantier :	1 voix
Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides :	1 voix
Municipalité de Val-David :	1 voix
Municipalité de Val-Morin :	1 voix
Ville de Sainte-Agathe-des-Monts	2 voix

14.4 Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des Membres présents.

14.5 Au cas de partage égal des voix, la décision est réputée être rendue dans la négative.

14.6 S'il n'y a pas de débat sur un point à l'ordre du jour ou lorsque le débat est clos et que personne ne demande la tenue d'un vote, la personne qui préside déclare la décision rendue dans l'affirmative.

ARTICLE 15 PÉRIODE DE QUESTIONS

15.1 Toute Assemblée comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions aux Membres.

15.2 Cette période de questions est d'au plus trente (30) minutes; cependant, le Conseil d'administration peut décider d'en prolonger la durée.

15.3 La période de questions intervient au moment prévu à cette fin sur l'ordre du jour de l'Assemblée.

15.4 Au début de la période de questions, la personne qui préside l'Assemblée invite les personnes ayant une question à poser à se lever et à donner leurs nom, prénom et ville résidentielle.

15.5 La personne qui préside l'Assemblée invite ensuite ces personnes à poser leurs questions dans l'ordre qu'elle détermine, en allouant à chacune une période de temps équitable compte tenu du nombre de personnes qui ont une question à poser.

15.6 La personne qui pose une question doit :

1-se lever;

2-s'identifier en donnant ses nom, prénom et adresse;

3-mentionner si elle est domiciliée ou non dans le territoire de la Régie;

4-indiquer le sujet sur lequel elle désire poser sa question;

5-s'adresser rapidement et de façon succincte à la personne qui préside l'Assemblée;

6-éviter de se servir d'un langage violent, blessant ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit.

7- reprendre son siège lorsque la demande lui en est faite par la personne qui préside l'assemblée.

15.7 La réponse est donnée par la personne qui préside l'Assemblée ou, s'il y a lieu, par la personne à qui s'adresse la question, immédiatement ou, si la personne qui doit répondre le juge à propos, à une Assemblée subséquente.

15.8 Un Membre peut toujours refuser de répondre à une question sans donner de raison et son refus ne peut être discuté.

15.9 La personne qui préside l'Assemblée doit veiller à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat soit entre les Membres, soit entre un Membre et une personne présente.

15.10 Personne ne peut interrompre ou autrement gêner une personne qui pose une question; toutefois, rien n'empêche la personne qui préside l'Assemblée de rappeler à l'ordre la personne qui pose une question.

15.11 La personne qui préside l'Assemblée peut refuser de permettre à une personne de poser une question si celle-ci refuse de se conformer au présent règlement.

ARTICLE 16 PROCÈS-VERBAUX ET ORDRE DU JOUR

16.1 Le secrétaire, ou en son absence, toute personne désignée par le président, dresse un procès-verbal de toute assemblée du Conseil d'Administration.

16.2 Les procès-verbaux des Assemblées du Conseil d'administration sont approuvés comme étant conformes aux délibérations à la première Assemblée qui suit.

16.3 S'il y a lieu, les procès-verbaux indiquent le résultat du vote des Membres sur une proposition donnée en précisant le nom des Membres ayant voté pour ou contre ainsi que les abstentions.

16.4 Les procès-verbaux des Assemblées dressés par le secrétaire et approuvés par le Conseil d'administration et les copies ou extraits qui sont certifiés conformes par le secrétaire ou par le responsable de l'accès aux documents de la Régie font preuve de leur contenu.

ARTICLE 17 NOMINATIONS

17.1 Le Conseil d'administration nomme, tout fonctionnaire ou employé qu'il juge utile au fonctionnement de la Régie.

ARTICLE 18 REGISTRE ET DOCUMENTS

18.1 Le secrétaire est responsable de la garde de tous les documents de la Régie. Ils doivent être conservés au siège social de la Régie.

18.2 Les registres et documents en la possession du secrétaire et faisant partie des archives de la Régie ainsi que les livres de comptes du trésorier peuvent être consultés, durant les heures habituelles de travail, par toute personne.

18.3 Le responsable de l'accès aux documents de la Régie délivre, à quiconque en fait la demande, des copies ou des extraits des documents mentionnés au premier alinéa.

18.4 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.

ARTICLE 19 SCEAU, LOGO ET ACQUISITION

19.1 La Régie peut dans la poursuite de ses buts” :

19.1.1 Avoir un sceau et un logo.

19.1.2 Acquérir par expropriation des biens meubles et immeubles.

ARTICLE 20 ALIÉNATION DE BIENS

20.1 L’aliénation de tout bien de la Régie doit être réalisée à titre onéreux. Le secrétaire 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.

20.2 L’avis doit décrire chaque bien et indiquer, en regard de chacun, le prix de l’aliénation ainsi que l’identité de l’acquéreur.

ARTICLE 21 INTERDICTION PARTICULIÈRE

Sauf disposition contraire, il est interdit à la régie d’acquérir ou de construire un bien principalement aux fins de le louer.

ARTICLE 22 INHABILITÉ D’EXERCICE

22.1 Peut être déclaré inhabile à exercer une charge municipale pendant deux ans et tenu personnellement responsable envers la régie de toute perte ou préjudice subi par elle le Membre qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise :

1-la constitution d’un fonds de roulement ou sa dotation en capital pour un montant excédant le pourcentage prévu au troisième Alinéa de l’article 468.45.7 ;

2-le placement des deniers constituant ce fonds autrement qu’en la manière prescrite au quatrième alinéa de l’article 468.45.7 ;

3-l’utilisation des deniers disponibles, en cas d’abolition du fonds, autrement que de la façon prévue au sixième alinéa de l’article 468.45.7.

22.2 La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s’applique à tout fonctionnaire ou employé de la Régie qui, sciemment, est partie à l’acte illégal.

22.3 La poursuite en déclaration d’inhabilité s’exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l’article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01); celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

22.4 L’inhabilité peut également être déclarée au moyen de l’action en déclaration d’inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

ARTICLE 23 ABROGATION

23.1 Le présent Règlement abroge et remplace le Règlement 001 concernant la constitution de la Régie incendie des Monts.

ARTICLE 24 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la loi.

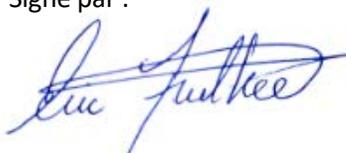
Adopté à la séance du 15 mai 2024

Signé par :



Frédéric Broué
Président

Signé par :



Eric Fulker
Directeur général secrétaire-trésorier

Adopté	15 mai 2024
Entrée en vigueur	15 mai 2024