



RÉGIE INCENDIE ALLIANCE

des Grandes-Seigneuries

Adoption	27 août 2026
Résolution	2026-08-079
Entrée en vigueur	31 août 2026

R È G L E M E N T 4 2 – 2 0 2 6

CONCERNANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

CONSIDÉRANT QUE l'article 468.29 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil d'administration d'adopter un règlement relatif à la régie interne;

CONSIDÉRANT QUE la Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries souhaite maintenir l'ordre et le décorum lors des assemblées du conseil d'administration;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger et de remplacer le *Règlement 2024-04 remplaçant le Règlement 2021-02 et décrétant un règlement en matière des règles de régie interne et des procédures d'assemblée du conseil d'administration de la Régie*;

EN CONSÉQUENCE, il est décrété ce qui suit :

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 Définitions

Pour les fins du présent règlement et à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- « Administrateur » : désigne un membre du conseil d'administration.
- « Appareil technologique » : désigne, sans s'y limiter, un cellulaire, une montre intelligente, une tablette, un ordinateur, un enregistreur, un appareil photo ou généralement tout appareil permettant la communication et/ou l'enregistrement d'images et de sons.
- « Assemblée » : désigne toute assemblée ordinaire ou extraordinaire du conseil d'administration.
- « Délégué » : désigne un représentant dûment désigné par le conseil

municipal de la ville où il est élu pour agir à titre de membre du conseil d'administration de la Régie.

« Régie » : désigne la Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries.

1.3 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé du nombre de Délégués prévu à l'entente relative à la constitution de la Régie.

1.4 Nomination des Administrateurs

Les Délégués et Délégués substituts sont désignés par résolution du conseil municipal de chacune des municipalités membres de la Régie.

Les municipalités membres doivent transmettre à la Régie une copie certifiée conforme de telle résolution au plus tard dans les quinze (15) jours de son adoption.

1.5 Sceau de la Régie

Il n'est pas nécessaire que la Régie ait un sceau et en aucun cas un document de la Régie n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé.

Le conseil d'administration peut déterminer le sceau de la Régie et préciser sa forme et teneur. La Régie peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Régie et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document provenant de la Régie.

SECTION 2 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Assemblées du conseil d'administration sont publiques.

2.1 Calendrier des assemblées ordinaires

Avant le début de chaque année civile, le conseil d'administration adopte le calendrier des assemblées ordinaires pour l'année, en fixant la date, l'heure et le lieu de ces assemblées.

La date et l'heure des assemblées ordinaires peuvent en tout temps être modifiées par résolution du conseil d'administration.

Un avis public est donné pour tout changement de l'endroit où se tiennent les assemblées.

2.2 Assemblées extraordinaires

Sur convocation du président, selon un préavis de quarante-huit (48) heures aux municipalités concernées, le conseil d'administration peut tenir des assemblées extraordinaires.

2.3 Ordre du jour et documentation

Le secrétaire-trésorier prépare, pour l'usage des membres du conseil d'administration, un projet d'ordre du jour de toute assemblée ordinaire qui doit leur être transmis, avec les documents disponibles, au plus tard soixante-douze (72) heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de l'assemblée.

L'ordre du jour d'une assemblée ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption.

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

SECTION 3 – PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE

3.1 Désignation du président et du vice-président

Le président est désigné en rotation parmi les Délégués des municipalités membres de la Régie, comme suit :

- Année civile 2026 : Ville de Saint-Constant;
- Année civile 2027 : Ville de Candiac;
- Année civile 2028 : Ville de La Prairie;
- Année civile 2029 : Ville de Sainte-Catherine;

Le vice-président est désigné en rotation parmi les Délégués des municipalités membres de la Régie, comme suit :

- Année civile 2026 : Ville de Candiac;
- Année civile 2027 : Ville de La Prairie;
- Année civile 2028 : Ville de Sainte-Catherine;
- Année civile 2029 : Ville de Saint-Constant.

À compter de l'année civile 2030, les rotations se poursuivent dans l'ordre préétabli, autant pour la présidence que pour la vice-présidence.

3.2 Durée du mandat

Le mandat du président et du vice-président est d'une durée d'un (1) an.

À moins d'indication contraire, la présidence et la vice-présidence sont assurées par le maire ou la mairesse de la municipalité membre concernée.

SECTION 4 – DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES

4.1 Quorum

La majorité des Délégués au conseil d'administration en constitue le quorum. Le président est compté pour l'établissement du quorum.

Le quorum doit être conservé tout au long de l'Assemblée. Le nom des membres du conseil d'administration présents, de même que le nom des membres qui se présentent ou quittent en cours d'Assemblée sont consignés au procès-verbal.

4.2 Présidence des Assemblées

Le président du conseil d'administration ou, en son absence, le vice-président, préside les Assemblées. En leur absence, les Délégués désignent l'un d'eux pour présider.

La personne qui préside l'Assemblée :

- 1) déclare l'Assemblée ouverte et constate le quorum;
- 2) maintient l'ordre et le décorum;
- 3) peut faire expulser de la salle toute personne troublant l'ordre ou le déroulement de l'Assemblée;
- 4) appelle les points à l'ordre du jour;
- 5) fait observer le présent règlement;
- 6) dirige les délibérations et favorise la participation des Délégués;
- 7) reçoit les propositions, les soumet au conseil d'administration, appelle le vote et en proclame le résultat;
- 8) annonce le début et la fin de la période de questions;
- 9) précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accordent la parole à tour de rôle;
- 10) lève l'Assemblée lorsque tous les sujets inscrits à l'ordre du jour ont été traités.

4.3 Ouverture des Assemblées

Toute Assemblée peut commencer au plus tard trente (30) minutes après l'heure indiquée dans la convocation ou au calendrier. À défaut de quorum ou de commencement de l'Assemblée dans ce délai, cette dernière est ajournée.

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

4.4 Fonctionnaires et officiers de la Régie

Durant les Assemblées du conseil d'administration, les fonctionnaires et officiers présents exercent leurs fonctions sous l'autorité de la personne qui préside.

4.5 Décorum

Les personnes qui assistent à une Assemblée du conseil d'administration doivent prendre place aux endroits prévus à cette fin. Elles doivent respecter le décorum et garder le silence, sauf dans les cas prévus au présent règlement. Elles doivent éviter les apartés, les déplacements inutiles, le désordre, les manifestations bruyantes et les manœuvres d'obstruction.

La personne qui préside l'Assemblée maintient l'ordre et le décorum durant les Assemblées. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui en trouble l'ordre, notamment :

- en utilisant un langage grossier, injurieux, vulgaire, violent, diffamatoire ou blessant;
- en faisant du bruit, en criant ou en troublant la paix;
- en s'exprimant sans en avoir obtenu préalablement l'autorisation;
- en intervenant à des périodes autres que celles prévues à cette fin;
- en entreprenant un débat avec le public;
- en intimidant, indisposant ou discréditant un membre du conseil d'administration, un fonctionnaire ou officier de la Régie ou toute autre personne présente;
- en posant un geste vulgaire;
- en entravant le bon déroulement de l'Assemblée;
- en interrompant quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception de la personne qui préside l'Assemblée, qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- en entreprenant un débat avec le public;
- en ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
- en circulant entre la table du conseil d'administration et le public;
- en refusant d'obtempérer ou d'obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'Assemblée en ce qui a trait à l'ordre et au décorum.

4.6 Appareil technologique

L'utilisation d'un Appareil technologique durant les Assemblées est permise pour capter des images ou des sons, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

- Seuls les Délégués et les fonctionnaires et officiers de la Régie qui assistent, de même que, pendant la période de questions uniquement, les personnes qui posent des questions, peuvent être captés par un Appareil technologique;
- Les Appareils technologiques doivent être utilisés de façon silencieuse et ne pas déranger (sonneries, notifications, communication verbale, etc.);
- Leur utilisation ne doit pas perturber les échanges ou gêner les participants;
- Leur utilisation ne doit pas nuire, interrompre ou ralentir le déroulement de l'Assemblée;
- À l'exception d'un appareil de la Régie, aucun Appareil technologique ne peut être placé sur la table du conseil d'administration.

4.7 Vote

4.7.1. Chaque membre du conseil d'administration 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* (L.R.Q, c. E-2.2) ou au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable.

4.7.2. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi en demande autrement.

4.7.3. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

4.7.4. Le président du conseil d'administration peut prendre part à la discussion d'une question soumise au conseil. Il peut voter, mais n'est pas tenu de le faire, sauf lorsque la loi en demande autrement.

4.7.5. 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 et contre.

4.7.6. Les motifs de chacun des Délégués, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

4.8 Période de questions

4.8.1. Toute Assemblée comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions aux membres du conseil d'administration.

La période de questions se termine quinze (15) minutes après avoir commencé ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser. Le président peut, à sa discrétion, choisir d'en prolonger la durée.

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

4.8.2. Les personnes qui souhaitent poser une question sont invitées à le faire dans l'ordre déterminé par la personne qui préside l'Assemblée, cette dernière allouant à chacune d'entre elles une période équitable compte tenu du nombre de personnes qui ont une question à poser.

Chaque intervenant bénéficie d'une période de cinq (5) minutes, après quoi le président de l'Assemblée peut mettre fin à cette intervention.

4.8.3. La personne qui pose une question doit :

- s'identifier et indiquer sa ville de résidence;
- s'adresser de façon claire, directe et succincte à la personne qui préside l'Assemblée;
- n'utiliser que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés;
- indiquer le sujet sur lequel elle désire poser une question;
- ne pas assortir sa question de commentaires;
- ne pas se servir d'un langage violent, injurieux, blessant ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit;
- ne pas assortir sa question d'allusions personnelles, d'insinuations, de paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui;
- s'adresser en termes polis et respectueux;
- poser une seule question à la fois;
- ne pas interrompre la personne qui répond à sa question.

Le président de l'Assemblée peut en tout temps interrompre la période de questions lorsqu'un individu agit d'une façon qu'il juge non respectueuse.

4.8.4. Une question doit se rapporter à l'un des points suivants:

- un sujet inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée;
- un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Régie ou de son conseil d'administration;

- un acte d'un membre du conseil d'administration dans le cadre de sa charge;
- les intentions du conseil d'administration à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Régie.

Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêts privés ne concernant pas les affaires de la Régie.

4.8.5. La réponse est donnée par la personne qui préside l'Assemblée ou par une personne désignée par celle-ci. La réponse est donnée immédiatement ou, s'il est jugé à propos, à une Assemblée subséquente ou par écrit.

Chaque Délégué peut, avec la permission de la personne qui préside, compléter la réponse donnée.

4.8.6. Est irrecevable et ne sera pas répondue, une question :

- qui est précédée d'un préambule inutile ou trop long ou d'une mise en scène;
- qui comprend notamment des propos frivoles, offensants, diffamatoires, irrespectueux, injurieux, insidieux, accusatoires, vexatoires ou grossiers;
- dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;
- fondée sur des hypothèses;
- qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motif;
- qui suggère la réponse demandée;
- qui porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire ou une affaire qui est sous enquête policière ou judiciaire, lorsque, dans ces derniers cas, les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne physique ou morale;
- relative à la compétence d'un autre organisme;
- qui va à l'encontre du décorum établi;
- qui nécessite, pour y répondre, que l'information soit colligée à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
- qui est une réplique d'une question déjà posée.

4.8.7. La personne qui préside l'Assemblée peut refuser de répondre à une question:

- si elle juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable;
- si l'information n'est pas disponible;
- si la question a déjà été posée;
- si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire ou une affaire qui est sous enquête policière ou judiciaire;
- sans donner de raison.

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté.

SECTION 5 – DISPOSITIONS FINALES

5.1 Remplacement et abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement 2024-04 remplaçant le Règlement 2021-02 et décrétant un règlement en matière des règles de régie interne et des procédures d'assemblée du conseil d'administration de la Régie*.

5.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SIGNÉ À SAINT-CONSTANT, ce vingt-huitième (28^e) jour du mois d'août de l'an deux mille vingt-six (2026).

(signé)

Jean-Claude Boyer
Président

(signé)

Patrick Miron
Directeur et secrétaire-trésorier