

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

Extrait du procès-verbal de la cent trente-septième séance ordinaire du CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT, se tenant le mercredi 16 octobre 2024 à 16 h au bureau de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent situé au 29, chemin d'Aylmer Sound, bureau 400, à Chevery.

SONT PRÉSENTS:

| | |
|--------------------------------|---|
| Madame Gladys Driscoll Martin | préfète, mairesse de Saint-Augustin; |
| Madame Dale Roberts Keats | préfète suppléante, mairesse de Bonne-Espérance; |
| Monsieur Colin Shattler | conseiller, maire de Blanc-Sablon; |
| Madame Gena Chubbs | conseillère, mairesse de Gros-Mécatina; |
| Madame Darlene Rowsell Roberts | conseillère, administratrice de Côte-Nord-du-Golfe-Saint-Laurent. |

Formant quorum sous la présidence de madame Darlene Rowsell Roberts.

SONT AUSSI PRÉSENTES:

| | |
|----------------------|--|
| Madame Karine Monger | directrice générale et secrétaire-trésorière; |
| Marie Geneva Jones | adjointe administrative et secrétaire-trésorière adjointe. |

RÉSOLUTION – 2024-10-04

RÈGLEMENT NO 17-AR982-2024 ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ TECHNIQUE EN SÉCURITÉ INCENDIE DE LA MRC DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

| | |
|-----------------|--|
| CONSIDÉRANT QUE | la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent travaille à l'élaboration, conformément à la Loi sur la sécurité incendie, d'un schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI); |
| CONSIDÉRANT QUE | la MRC désire former un comité technique en sécurité incendie (CTSI); |
| CONSIDÉRANT QU' | un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du Conseil de la MRC du 17 septembre 2024, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1); |
| CONSIDÉRANT QU' | une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance; |
| CONSIDÉRANT QUE | des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation; |
| CONSIDÉRANT QUE | les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la secrétaire-trésorière; |
| EN CONSÉQUENCE | |
| IL EST PROPOSÉ | par Madame Gladys Driscoll Martin |

RÉSOLUTION 2024-10-04

APPUYÉ par Madame Gena Chubbs

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le règlement numéro 17-AR982-2024 établissant les règles de régie interne du comité technique en sécurité incendie de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent.

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - OBJET

Le présent règlement vise à établir les règles de régie interne du comité technique en sécurité incendie (CTSI).

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- 3.1 Pour les fins du présent règlement, les mots ou expressions utilisés ont la signification qui leur est spécifiquement attribuée. Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservant la signification habituelle reconnue au dictionnaire. Lorsque le contexte le permet, tout genre masculin comprend aussi le féminin et vice-versa.
- 3.2 Dans le présent règlement, les sigles et termes ci-dessous signifient:
- | | |
|-----------|---|
| DG: | Directeur général de la MRC; |
| Conseil: | Conseil de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent; |
| CTSI: | Comité technique en sécurité incendie; |
| Membres : | Membres du Comité technique en sécurité incendie; |
| SCRSI: | Schéma de couverture de risques en sécurité incendie; |
| SSI: | Service de sécurité incendie. |

ARTICLE 4 – COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE EN SÉCURITÉ INCENDIE

Le CTSI est composé des cinq (5) membres, les directeurs de chacun des SSI œuvrant sur le territoire des municipalités de la MRC. Tous les directeurs ou leurs remplaçants disposent d'un droit de vote. 1 représentant par municipalité pour celle n'ayant pas de SSI.

Le directeur général joue un rôle d'intervenant et participe aux réunions à titre d'animateur, personne-ressource et de secrétaire. Cet intervenant est présent lors des délibérations, mais ne possède pas le droit de voter sur les propositions émanant de ce comité.

ARTICLE 5 – MANDAT DU CTSI

Le mandat général du CTSI consiste à approfondir toute question d'ordre technique touchant le domaine de la sécurité incendie sur le territoire de la MRC.

En définitive, les responsabilités de ce Comité sont les suivantes :

- Apporter son expertise technique en fonction des demandes du Conseil;
- Soutenir le travail du directeur général;
- Travailler en collaboration avec les partenaires, à la mise en œuvre et au suivi du SCRSI;
- Travailler à la révision du SCRSI;
- Travailler à la conception et l'application des différents programmes régionaux et locaux et à la définition des priorités à donner à ces derniers.

ARTICLE 6 – DÉSIGNATION ET REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

La désignation des membres du CTSI est faite d'office. Tous les directeurs de SSI qui desservent le territoire ou une partie du territoire de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent sont autorisés à y participer. Pour les municipalités n'ayant pas de SSI, un représentant par Municipalité est autorisé à siéger.

En cas d'empêchement d'un membre, il peut être remplacé par un officier de son choix.

En cas de départ d'un membre, il est remplacé par le nouveau directeur de SSI ou par un représentant municipal.

ARTICLE 7 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CTSI

7.1 Convocation des membres

7.1.1 Avis de convocation

Les membres du CTSI sont convoqués par courriel au moins quatre (4) jours avant la réunion. Pour une situation d'urgence, une convocation peut être signifiée vingt-quatre (24) heures à l'avance.

7.1.2 Ordre du jour

L'ordre du jour est déterminé par le secrétaire du CTSI. Chaque membre peut demander à ajouter un sujet à l'ordre du jour.

7.1.3 Documents de travail

Un ordre du jour et les documents nécessaires au travail du CTSI sont préparés et envoyés par le secrétaire du CTSI, avant la réunion.

7.2 Compte rendu

7.2.1 Obligation

Le secrétaire du CTSI, ou en cas d'incapacité d'agir, son remplaçant prépare un compte rendu de la réunion.

7.2.2 Contenu obligatoire

Tout compte rendu doit contenir minimalement :

- La date et le lieu de la réunion;
- Les présences et les absences;
- Le résumé des discussions concernant les sujets traités et, le cas échéant, les recommandations à transmettre au Conseil;
- La signature d'un membre du CTSI et du secrétaire du Comité.

7.2.3 Dépôt du compte rendu

Le compte rendu est déposé par courriel aux membres du CTSI. Les membres du CTSI doivent valider par courriel le compte rendu dans les sept jours suivant son envoi.

7.3 Soutien technique

7.3.1 Animateur et secrétaire du CTSI

L'animateur et le secrétaire du CTSI est d'office le directeur général de la MRC.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire lors d'une réunion, les membres présents choisissent entre eux la personne qui agira à ce titre.

7.3.2 Consultation d'intervenants externes

Au besoin, le CTSI peut consulter des intervenants de la région impliqués dans le secteur d'activité touché par ce comité, afin de permettre la réalisation de son mandat sur le territoire de la MRC.

ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT DU CTSI

8.1 Recommandation du CTSI

Toute recommandation doit être communiquée sous la forme d'une résolution (proposée, appuyée et adoptée par la majorité des membres) et transmise au conseil de la MRC. Chaque directeur peut proposer un vote.

Le vote est obligatoire pour les membres votants à l'exception des cas de conflit d'intérêts se rapportant à la question prise en délibération par le comité. En cas d'égalité des voix, le sujet est discuté au niveau du conseil.

8.2 Fréquence des réunions

Le CTSI se réunit à une fréquence régulière en fonction des sujets à traiter. Si cela s'avère justifié, le directeur général peut convoquer une réunion d'urgence en respectant les dispositions prévues à l'article 7.1.1 du présent règlement.

8.3 Quorum

Le quorum est fixé à cinquante pour cent (50 %) plus un des membres votants.

8.4 Confidentialité

Les recommandations du CTSI demeurent confidentielles jusqu'à la réunion du CRSIC ou du Conseil où elles sont traitées.

8.5 Éthique

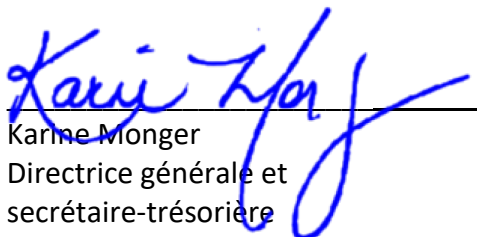
En tout temps, un membre du CTSI doit se désister de toute étude, délibération ou prise de position sur une affaire dans laquelle il détient un intérêt direct ou indirect. Le secrétaire de ce comité doit signaler au Conseil, immédiatement et par écrit, toute infraction commise par l'un de ses membres en vertu de ce paragraphe.

ARTICLE 9 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Gladys Driscoll Martin
Préfète



Karine Monger
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

RÈGLEMENT ADOPTÉ : Le 16 octobre 2024
ENTRÉE EN VIGUEUR : Le 16 octobre 2024
PUBLICATION : Le 12 novembre 2024

RÉSOLUTION – 2024-10-04

Chevery, le 12 novembre 2024.



**Karine Monger,
Directrice générale et secrétaire-trésorière**