



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

SÉANCE RÉGULIÈRE DU MARDI 11 MARS 2025

Tenue à la salle du conseil de la Municipalité du Village de Roxton Falls à 18H30

À laquelle sont présents

Les membres du CA: M. Stéphane Beauchemin, président
M. Jean-Marie Laplante, vice-président
M. Pierre Larivière
M. François Gastonguay
Mme Lynda Cusson

A laquelle est absent : M. François Légaré

Sont également présent(e)s :

Directrice générale et secrétaire-trés : Mme Angèle Beauchemin
Responsables du service d'incendie : M. Guy Cusson, directeur
M. Mario Bérubé, chef aux opérations

Formant quorum, l'assemblée est présidée par M. Stéphane Beauchemin, président.

166-03-2025

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE MARDI 11 MARS 2025

Il est proposé par Lynda Cusson
Il est secondé par Jean-Marie Laplante
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'adopter l'ordre du jour du mardi 11 mars 2025, tel que présenté.

Le point «*varia*» demeure ouvert pour l'ajout possible de point, en cours de réunion.

Adoptée

167-03-2025

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE MARDI 14 JANVIER 2025

Il est proposé par Pierre Larivière
Il est secondé par Jean-Marie Laplante
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'adopter le procès-verbal de la séance régulière tenue le mardi 14 janvier 2025, tel que rédigé.

Adoptée

168-03-2025

ADOPTION DE LA LISTE DES REVENUS ET DÉPENSES POUR LA PÉRIODE SUIVANTE : JANVIER/FÉVRIER 2025 – AUTORISATION DE PAIEMENT ET RADIATION DES COMPTES

LISTE DES REVENUS ET DÉPENSES -- JANVIER/FÉVRIER 2025

DÉPENSES

Objet	Fournisseurs	Montant
<i>ADMINISTRATION ET TECHNIQUE</i>		
200 Salaires nets pompiers volontaires (Salaires, vac., garde, téléph, form.)		6 219.53 \$
200 Desjardins Assurances (Cotisations RVER - janvier 2024)		77.29 \$
331 Cooptel (Services téléphoniques et internet à la caserne x 2 mois)		149.02 \$
331 Telus (Téléphone cellulaire x 2 mois)		116.18 \$
414 Municipalité du Village de Roxton Falls (Serv. administratif - 1er vers. 2025)		8 089.00 \$
494 Ass. des Gestion. sécurité incendie & civile du Qc (Cotisation membre actif)		367.92 \$
526 RG Technilab (Détecteur MX4 Ventis et crédit sur cylindre de gaz étalon.)		1 490.75 \$
526 Drumco Énergie (Contrôler le grillage électrique et changer sensor)		549.01 \$
641 Pièces d'auto Acton Roxton (Sla Batterie 6 Volts)		49.83 \$
641 E. Côté et Fils Inc. (Valve à air)		12.64 \$
670 Guy Cusson (Cartouche d'imprimante)		37.92 \$
670 Municipalité du Village de Roxton Falls (Achat de chemises pour déclasserment)		31.78 \$
670 Graphica Impression Inc. (Chèques préimprimés)		411.04 \$



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

VÉHICULES

631 Ultramar (Essence)	39.51 \$
965 SAAQ (Immatriculation des véhicules 2025)	5 761.78 \$

BÂTISSE

511 Hudon et Fils Inc. (Réparation d'une porte de garage)	563.38 \$
632 Les Pétrôles Coulombe et Fils Inc. (Diesel coloré hiver)	238.52 \$
632 Harnois Énergies Inc. (Propane)	2 520.22 \$
681 Hydro-Québec (Électricité à la caserne)	712.68 \$

TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS: **27 438.00 \$**

ENCAISSEMENTS

14-01-2025 Municipalité de Roxton Pond (Intervention)	1112.95
14-01-2025 Municipalité du Village de Roxton Falls (Interventions)	1474.12
14-01-2025 Municipalité du Canton de Roxton (Interventions)	3112.17
03-02-2025 Municipalité de Béthanie (Quote-part 2025 - 1er vers.)	10811.50
09-01-2025 Municipalité de St-Valérien-de-Milton (Entraide)	1573.62

TOTAL DES REVENUS POUR LE MOIS: **18 084.36 \$**

168-03-2025

Il est proposé par Jean-Marie Laplante
Il est secondé par Lynda Cusson
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration que ces comptes soient payés et que ceux payés avant ce jour soient ratifiés.

Adoptée

169-03-2025

ADOPTION DE LA LISTE DES REVENUS ET DÉPENSES POUR LA PÉRIODE SUIVANTE: FÉVRIER/MARS 2025 – AUTORISATION DE PAIEMENT ET RADIATION DES COMPTES

LISTE DES REVENUS ET DÉPENSES -- FÉVRIER/MARS 2025

DÉPENSES

Objet	Fournisseurs	Montant
<i>ADMINISTRATION ET TECHNIQUE</i>		
200 Salaires nets pompiers volontaires (Salaires, vac., garde, téléph., form. etc.)		6 567.86 \$
200 Desjardins Assurances (Cotisations RVER février 2024)		89.23 \$
285 Revenu Québec (Cotisation CNT 2024)		46.16 \$
321 GLS Logistics Systems Canada (Réception de colis - frais transport)		93.17 \$
331 Telus (Téléphone cellulaire)		58.09 \$
331 Cooptel (Téléphone et internet à la caserne)		74.51 \$
442 Ville d'Acton Vale (Entraide Sumi - 31/01/2025 et 18/02/2025)		2 034.68 \$
641 Pièces d'auto Acton Roxton (Sla Batterie 6 Volts)		99.66 \$

VÉHICULES

439 RMY2 Inc (Inspection - Ressort Maska et Réparation #584))	394.66 \$
631 Ultramar - Visa (Essence)	71.17 \$

BÂTISSE

632 Harnois Énergies Inc. (Propane)	1 004.69 \$
-------------------------------------	-------------

IMMOBILISATIONS

725 CMP Mayer Inc. (3 habits de combat)	9 665.37 \$
725 AREO-FEU (Bottes de combat)	1 111.81 \$

TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS: **21 311.06 \$**



Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

N° de résolution
ou annotation

ENCAISSEMENTS

13-02-2025 Revenu Québec (Remboursement TVQ à recevoir)	2359.58
17-02-2025 Revenu Canada (Remboursement TPS à recevoir)	2380.75
14-01-2025 Mun. du Canton de Roxton (Interv. & 1er vers. Q-part 2025))	55749.38
10-03-2025 Municipalité de Béthanie (Intervention)	1161.59

TOTAL DES REVENUS POUR LE MOIS: 61 651.30 \$

169-03-2025

Il est proposé par Pierre Larivière
Il est secondé par Jean-Marie Laplante
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration que ces comptes soient payés et que ceux payés avant ce jour soient ratifiés.

Adoptée

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, Angèle Beauchemin, directrice générale et secrétaire-trésorière certifie qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées par le conseil.

Signé à Roxton Falls, ce 11 mars 2025

*Angèle Beauchemin, gma
Directrice générale et secrétaire-trésorière*

170-03-2025

RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE D'INCENDIE OU DE SON REPRÉSENTANT

Le directeur dépose son rapport du mois dans lequel il fait mention des interventions qui ont eu lieu au cours des périodes suivantes : janvier et février 2025.

Dossiers et achats

- Embauche de Raphaël Brin : annulée – aucune présence aux activités des pompiers.
- Achat de 4 paires de bottes chez ARÉO-FEU au coût de 1 111.81\$ taxes incluses.
- Achat de 3 habits de combat chez CMP Mayer Inc. au coût de 9 665.37\$ taxes incluses.
- Inscription de Nelson Durocher à la formation : Matières dangereuses – Opération (MDO). Il a complété sa formation : auto-sauvetage, d'une durée d'une journée. Il sera inscrit à la formation ONU ultérieurement.
- Embauche de 2 nouveaux pompiers, soit :
 1. Sabin Girard (il possède toute la formation nécessaire)
 2. Matéo Chevrette-Dussault (Aucune formation – pompier)
- Un avis sera demandé aux avocats de la Régie afin de vérifier et valider le règlement no 11-2019 imposant un mode de tarification sur les feux de véhicules.
- CDRN : Entreposage de biens au sous-sol de la caserne : envoyer un avis afin qu'ils retirent leurs biens du sous-sol de la caserne.

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par Pierre Larivière
Il est secondé par Jean-Marie Laplante
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'accepter le rapport transmis par le directeur du service d'incendie et d'autoriser les décisions qui en découlent.

Adoptée



171-03-2025

N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

RÈGLEMENT NO 16-2024 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA
RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE DE ROXTON FALLS : DÉPÔT DU 2^E
PROJET DE RÈGLEMENT ET ADOPTION;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 596.1 du Code municipal du Québec, le conseil d'administration doit adopter un Code d'éthique et de déontologie applicable aux employés de la Régie;

ATTENDU QUE ce Code doit inclure certaines dispositions prévues dans la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM);

ATTENDU QUE ce Code vise à énoncer les principales valeurs de la Régie en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite de ses employés;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil d'administration tenue le 14 janvier 2025 par Jean-Marie Laplante, ayant aussi procédé à la présentation du premier projet de règlement;

ATTENDU QUE son adoption a été précédée d'une consultation des employés sur le projet de règlement dont une copie leur a été expédiée le 21 janvier 2025.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Jean-Marie Laplante

Il est secondé par Lynda Cusson

Et il est résolu à l'unanimité des membres du conseil présents que le règlement suivant soit adopté :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 - OBJET

Le présent règlement a pour objet d'adopter le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Régie intermunicipale de Protection contre l'incendie de Roxton Falls.

ARTICLE 3 - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Régie intermunicipale de Protection contre l'incendie de Roxton Falls, joint en annexe A est adopté.

ARTICLE 4 - PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Régie, qui doit attester à la directrice générale, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le président reçoit l'attestation de la directrice générale.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

ARTICLE 5

Le présent règlement abroge toute réglementation antérieure quant à cet objet.

ARTICLE 6 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, LE 11 MARS 2025.

Stéphane Beauchemin
Président

Angèle Beauchemin
Directrice générale
et secrétaire-très.

Avis de motion :	14 janvier 2025
Présentation du projet de règlement aux employés	14 janvier 2025
Envoi d'une copie du projet de règlement, annexe et attestation de réception :	22 janvier 2025
Avis public annonçant l'adoption du règlement :	22 janvier 2025
Adoption du règlement :	11 mars 2025
Avis public d'entrée en vigueur du règlement :	19 mars 2025

Adoptée

ANNEXE A

CODE D'ÉTIQUE ET DE DÉONTOLIGIE DES EMPLOYÉS DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE DE ROXTON FALLS

1. PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Régie intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls » énonce les principales valeurs de la Régie en matière d'éthique et les règles qui doivent guider ses employés dans leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Pour les fins du présent Code, l'expression « employé » désigne tout employé de la Régie et exclut les membres du conseil d'administration et l'expression « Régie » désigne la Régie intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls.

2. LES VALEURS

2.1 Les valeurs de la Régie en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité dans l'exercice des fonctions des employés de la Régie;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Régie;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil d'administration, les autres employés de la Régie, les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux;
- 5° la loyauté envers la Régie;
- 6° la recherche de l'équité.

2.2 Les valeurs énoncées au présent Code doivent guider l'employé dans l'application des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. LE PRINCIPE GÉNÉRAL

3.1 L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Régie.

4. LES OBJECTIFS

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. INTERPRÉTATION

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Régie et son intérêt personnel;
- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Régie;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas de la directrice générale, le supérieur immédiat est le président.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

6. CHAMP D'APPLICATION

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Régie.
- 6.2 La Régie peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.
- 6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Régie est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.
- 6.4 Le Code s'ajoute à tout autre Code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Régie ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre Code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

- 7.1 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.
- 7.2 L'employé doit :
- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
 - 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
 - 3° respecter son devoir de réserve envers la Régie. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil d'administration ou d'un autre employé de la Régie;
 - 4° agir avec intégrité et honnêteté;
 - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée;
 - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Régie.
- 7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane.
- 7.4 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

8. LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

- 8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Régie et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.
- 8.1.2 L'employé doit :
- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Régie ou dans tout autre organisme municipal;
 - 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Régie. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat décrit aux 2^e et 3^e alinéa de l'article 116 de la Loi sur les cités et villes;
 - 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.
- 8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :
- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
 - 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

- 8.2.1 Il est interdit à tout employé :
- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;
 - 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :
- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la directrice générale.

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de *la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Régie

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Régie à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Régie. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Régie.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil d'administration de la Régie ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

8.5.2 L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence* de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Il est demandé à tous les pompiers devant prendre des médicaments pouvant affaiblir leurs facultés, d'en informer leur supérieur immédiat.

- Dans la présente clause, les termes «sous l'influence» doivent être interprétés de la façon suivante : un employé dont les facultés sont affaiblies* par une boisson alcoolisée, du cannabis ou une autre drogue illégale.

Par «facultés affaiblies», la présente clause se réfère aux dispositions légales en vigueur.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

8.8.1 Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Régie sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Régie.

8.9 RÈGLE 9 - Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la Régie :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le secrétaire et son adjoint ou le secrétaire-trésorier et son adjoint;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

3) Le trésorier et son adjoint;

d'occuper, dans les 12 mois qui suivent la fin de son contrat d'emploi avec la Régie, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la Régie.

9. LES SANCTIONS

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil d'administration de la Régie ou de la directrice générale – si celle-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

9.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Régie peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Régie reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

10. L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

10.1 Toute plainte au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel à la directrice générale, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

10.2 À l'égard de la directrice générale, toute plainte doit être déposée au président de la Régie. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° ait été informé du reproche qui lui est adressé;

2° ait eu l'occasion d'être entendu.

**RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION
CONTRE L'INCENDIE DE ROXTON FALLS**

Adoptée



172-03-2025

N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

ORGANISATION D'UNE SOIRÉE RECONNAISSANCE DES POMPIERS

CONSIDÉRANT QUE certains pompiers cumulent plusieurs années de service au sein du service de sécurité incendie;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'organiser une rencontre afin de souligner leur courage, leur dévouement ainsi que leur persévérance pour toutes les heures à travailler comme pompier volontaire;

CONSIDÉRANT QU'en guise de reconnaissance, des barrettes de 5 – 10 – 15 ans, leur seront remises en fonction du nombre d'années de service;

CONSIDÉRANT QU'un comité organisateur formé de membres du CA, de pompiers et personnel administratif sont chargés de planifier et préparer la soirée hommage dont la date retenue est le samedi 26 avril 2025;

CONSIDÉRANT QUE le conseil d'administration alloue un budget approximatif de 2 000\$ pour l'organisation de cette rencontre;

En conséquence,

Il est proposé par Pierre Larivière

Il est secondé par Lynda Cusson

Il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'autoriser l'organisation d'une soirée du style 5 à 7 pour les pompiers, afin de souligner leur engagement tout au long des années de service à travailler comme pompiers volontaire.

Que tous les pompiers soient invités ainsi que leur conjoint(e) de même que certains qui ont quitté depuis la dernière année.

Que les Élu (e)s des municipalités de Béthanie, Canton de Roxton et Village de Roxton Falls de même que les directrices générales, tous accompagnés de leur conjoint(e) soient également invités à participer à cette soirée hommage aux pompiers.

Que le préambule en fasse partie intégrante.

Aucune contribution financière n'est exigée de la part des invité(e)s et leur conjoint(e).

Le comité organisateur est déterminé comme suite :

Jean-Marie Laplante et Pierre Larivière

Guy Cusson et Stéphane Martin

Angèle Beauchemin

Adoptée

173-03-2025

ÉLECTIONS GÉNÉRALES DE NOVEMBRE 2025 – MODIFICATION DU CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CONSIDÉRANT QUE des élections générales auront lieu à l'automne 2025, lesquelles pourraient occasionner l'annulation de la séance du CA prévue le 14 octobre 2025;

CONSIDÉRANT QU'afin de se préparer à d'éventuelles élections, il y a lieu de devancer l'adoption des prévisions budgétaires en septembre 2025, tel que normalement prévue;

PAR CONSÉQUENT.

Il est proposé par Lynda Cusson

Il est secondé par Pierre Larivière

Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration de modifier le calendrier des séances du conseil d'administration comme suit :



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbaux Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls

- Mardi 9 septembre 2025 : Séance régulière de septembre 2025 normalement prévue - dépôt des demandes salariales des pompiers et achats à prévoir pour 2026.
- Mardi 23 septembre 2025 : Tenue d'une séance de travail portant sur le budget 2026.
- Jeudi 2 octobre 2025 : séance régulière du conseil d'administration de la Régie – pour le mois d'octobre : adoption du budget 2026.

Adoptée

Point no 9 - Varia

Aucun point ne fût ajouté au varia

Point no 10 - Dossiers et correspondance

- Fondation Santé Daigneault-Gauthier – Défi cycliste : Demande adressée aux pompiers pour la sécurité sur les routes lors de cette activité.
- Dépôt du rapport financier 2024 prévu pour le 8 avril 2025.

174-03-2025

LEVÉE DE LA RÉUNION

Il est proposé par Lynda Cusson

Il est secondé par Pierre Larivière

Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration de lever la séance à 19H25.

Adoptée

En signant le présent procès-verbal, le président ou le vice-président du conseil d'administration est réputé avoir signé chacune des résolutions qui en fait partie.

Stéphane Beauchemin
Président

Angèle Beauchemin
Directrice générale
et secrétaire-trésorière