



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

SÉANCE RÉGULIÈRE DU MARDI 8 AVRIL 2025

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

N° de résolution
ou annotation

À laquelle sont présents

Les membres du CA: M. Stéphane Beauchemin, président
M. Jean-Marie Laplante, vice-président
M. François Gastonguay
Mme Lynda Cusson
M. Daniel Roy (Substitut Village de Roxton Falls)

A laquelle est absent : M. François Légaré
M. Pierre Larivière

Sont également présent(e)s :

Directrice générale et sec.-trésorière : Mme Angèle Beauchemin
Greffière adjointe : Mme. Peggy Gélinas
Responsables du service d'incendie : M. Guy Cusson, directeur
M. Jannick Beauregard, ass.-directeur
M. Mario Bérubé, chef aux opérations

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

175-04-2025

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR ET DE DE L'ADDENDA DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE 8 AVRIL 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 8 avril 2025, tel que présenté.

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

Adoptée

176-04-2025

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE MARDI 11 MARS 2025

IL EST PROPOSÉ par Jean-Marie Laplante
IL EST SECONDÉ par Linda Cusson
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 11 mars 2025, tel
que rédigé.

Adoptée

177-04-2025

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

LISTE DES REVENUS ET DÉPENSES -- MARS/AVRIL 2025 DÉPENSES

Objet	Fournisseurs	Montant
<i>ADMINISTRATION ET TECHNIQUE</i>		
200 Salaires nets pompiers volontaires (Salaires, vac., garde, téléph, form.)		3 282,37 \$
200 Desjardins Assurances (Cotisations RVER - mars 2025)		69,53 \$
200 Revenu Québec (Remise mars 2025)		2 052,30 \$
200 Revenu Canada (Remise mars 2025)		989,19 \$
321 Poste Canada (timbres)		142,57 \$
331 Cooptel (Services téléphoniques et internet à la caserne)		74,78 \$
331 Telus (Téléphone cellulaire)		58,11 \$
454 C.S.S. Des Chênes (Formation officier – premier versement)		908,00 \$
454 C.S.S. Des Chênes (Form matières dangereuses – premier vers)		430,00 \$
454 C.S.S. Des Chênes (Formation pompier – quatrième versement)		2 188,00 \$
454 C.S.S. Des Chênes (Form matières dangereuses – paiement final)		663,00 \$
493 RACJ (Permis de réunion)		32,25 \$



N° de résolution
ou annotation

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

493 Ass. des gestionnaires en sécurité (Barettes 15 ans ancienneté)	33,29 \$
526 Drumco Énergie (Remplacer sonde niveau antigel)	793,10 \$
526 Aéro-Feu Ltée (Banc d'essai APRIA)	986,75 \$
527 Sécurité Maska (Remplissage cylindres d'air, inspection et pièces)	627,71 \$
641 E. Côté et Fils Inc. (clés)	16,04 \$
650 Belmont Sécurité (Vêtements)	668,63 \$
650 Articles promotionnels Daniel Dupuis Caroline Goyette (Vêtements)	41,39 \$
650 Tan-Ex (Paires d'épaulettes)	75,77 \$

VÉHICULES

631 Ultramar (Essence)	101,11 \$
641 Carl Thibault (attache ajustable verrouillable)	33,06 \$

BÂTISSE

443 Déneigement DM (enlèvement neige – deuxième versement)	603,62 \$
632 Harnois Énergies Inc. (Propane)	640,06 \$

IMMOBILISATION

725 (Aéro-Feu (bottes de combat)	277,95 \$
----------------------------------	-----------

TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS: 15 788,58 \$

ENCAISSEMENTS

25-03-2025 Sylvain Bergeron et Christian Deblois (Intervention feu de motoneige)	1 700,00 \$
19-03-2025 FSS (Remboursement cotisation trop versé en 2024)	293,61 \$
14-01-2025 Municip. du Village de Roxton Falls (Interv. & 1er vers. Q-part 2025)	56 836,53 \$
17-03-2025 Municipalité de Béthanie (Interventions)	989,35 \$

TOTAL DES REVENUS POUR LE MOIS: 59 819,49 \$

IL EST PROPOSÉ PAR Daniel Roy

IL EST SECONDÉ par François Gastonguay

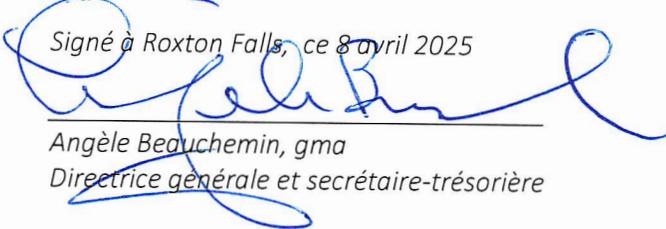
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration que ces comptes soient payés et que ceux payés avant ce jour soient ratifiés.

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 8 avril 2025


Angèle Beauchemin, gma
Directrice générale et secrétaire-trésorière

178-04-2025

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 : mars 2025.

Dossiers et achats

- Les pompiers assureront la sécurité dans les rues et les routes du Canton et du Village, pour faire la circulation lors du passage des cyclistes à l'occasion du Défi Cycliste de la Fondation Santé Daigneault-Gauthier qui aura lieu le 8 juin 2025.
- Rencontre à venir pour l'organisation d'un camp de jour 9-1-1 pour les jeunes de la MRC d'Acton.
- CDRN : Entreposage de biens au sous-sol de la caserne, un endroit a été trouvé pour entreposer leurs biens, ils les déménageront bientôt avec l'aide d'employés municipaux.
- Lors de la soirée reconnaissance, il y aura remise de certificats relativement à la réussite de diverses formations.



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

N° de résolution
ou annotation

PAR CONSÉQUENT,
IL EST PROPOSÉ par Jean-Marie-Laplante
IL EST SECONDÉ par Linda Cusson
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration
d'accepter le rapport déposé par le directeur du service d'incendie et d'autoriser les
décisions qui en découlent.

Adoptée

179-04-2025

INSCRIPTION DU DIRECTEUR DU SERVICE D'INCENDIE AU 56^E CONGRÈS DE L'AGSICQ QUI SE TIENDRA À TROIS-RIVIÈRES DU 14 AU 17 JUIN 2025

CONSIDÉRANT QUE le 57^e congrès annuel de l'Association des gestionnaires en sécurité
incendie et civile du Québec aura lieu à Trois-Rivières du 14 au 17 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE le directeur participe annuellement au congrès de l'AGSICQ dans le but
d'être informer des nouvelles normes, des nouveautés, et ainsi profiter des rabais des
fournisseurs qui ont un kiosque sur place;

PAR CONSÉQUENT,
IL EST PROPOSÉ par Daniel Roy
IL EST SECONDÉ par Jean-Marie Laplante
Il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'autoriser
l'inscription du directeur des incendies, M. Guy Cusson, au 57^e congrès annuel de l'AGSICQ
qui se déroulera à Trois-Rivières du 14 au 17 juin 2025.

Que les coûts d'inscription, de logement et de repas remboursables en fonction des tarifs
établis, soient défrayés par la Régie.

Les frais d'inscription qui s'appliquent à la participation de la conjointe au congrès, sont
directement payés par le directeur lui-même.

Adoptée

180-04-2025

DÉPÔT DU RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT ET DU RAPPORT FINANCIER POUR L'ANNÉE SE TERMINANT AU 31 DÉCEMBRE 2024

CONSIDÉRANT le dépôt du rapport de l'auditeur indépendant ainsi que les états financiers
de l'année 2024, qui ont été préparés par la firme comptable FBL SENCRL;

CONSIDÉRANT QU'un visionnement produit par Marie-Pier Mathieu, représentante FBL, se
rapportant à la présentation des états financiers 2024, a été présenté aux membres du CA,
dans lequel elle fournit toutes les explications importantes nécessaires à la bonne
compréhension des états financiers;

CONSIDÉRANT QUE l'année financières 2024 se termine avec un déficit totalisant un
montant de 4 034 \$, ce qui porte l'excédent non affecté à 12 248 \$;

PAR CONSÉQUENT,
IL EST PROPOSÉ par Lynda Cusson
IL EST SECONDÉ par Daniel Roy
Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'accepter
le dépôt du rapport de l'auditeur indépendant et des états financiers qui ont été préparés
par la firme comptable FBL SENCRL pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre
2024.

Adoptée

Point # 7

NOMINATION D'UN VÉRIFICATEUR POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE 2025

Le point est reporté à la séance du 10 juin 2025.



181-04-2025

N° de résolution
ou annotation

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

POLITIQUE LINGUISTIQUE DE DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE DE ROXTON FALLS : ADOPTION

CONSIDÉRANT la sanction, le 1^{er} juin 2022, de la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q. 2022, c.14), modifiant la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

CONSIDÉRANT QUE la Charte édicte un devoir d'exemplarité pour l'Administration, exigeant notamment des organismes municipaux qu'ils utilisent la langue française de façon exemplaire dans leurs activités;

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur la langue de l'administration* (RLRQ, c. C-11, r.8.1) et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, c. C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration quant à l'utilisation du français et prévoient, en plus de celles énoncées dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 29.15 de la Charte, un organisme de l'Administration auquel s'applique la Politique linguistique de l'État doit adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans;

CONSIDÉRANT l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus de la rendre publique sur le site internet de la régie;

PAR CONSÉQUENT,

IL EST PROPOSÉ par Jean-Marie Laplante

IL EST SECONDÉ par Linda Cusson

Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'adopter la « Politique linguistique » telle que présentée.

Qu'une copie de la présente Politique soit transmise au Ministère de la Langue Française;

Que la Politique linguistique soit publiée sur le site internet de la Régie;

Que la Politique linguistique soit diffusée au personnel de la Régie;

Qu'elle soit révisée au moins tous les cinq ans.

Adoptée

Dispositions générales

Déclaration de principe

La Régie Intermunicipale de protection contre l'Incendie de Roxton Falls (RIPI) reconnaît que le français est la langue officielle du Québec et la langue commune de la nation québécoise.

Elle entend jouer un rôle exemplaire et proactif en ce qui a trait à l'usage et à la qualité du français dans ses activités.

La RIPI privilégie l'unilinguisme français afin de bien indiquer que le français est à la fois la langue officielle et la langue normale et habituelle de l'administration municipale et de l'espace public ainsi qu'un facteur important de cohésion sociale au Québec.

Elle accorde également une attention constante à la qualité de la langue française écrite et parlée.

Objet



N° de résolution
ou annotation

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

Objet

Le but de la politique est d'indiquer la conduite attendue de l'administration de la RIPI en matière linguistique, en conformité avec la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

Portée

Cette politique s'applique aux membres du personnel et aux membres du conseil d'administration. Ils doivent donc respecter les directives qui y sont énoncées.

Cadre juridique

Cette politique s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la Charte de la langue française.

Responsabilité

Le Président est le répondant public de l'application de la politique. Il est également, dans l'exercice de ses fonctions prévues par la loi, responsable de son application au sein du conseil d'administration ainsi que des comités et commissions du conseil.

La direction générale est responsable de l'application de la politique au sein de l'administration.

Le gestionnaire de chaque unité administrative est responsable de l'application de la politique dans son unité.

La direction générale est responsable de soutenir les unités administratives dans l'application de la politique. Elle agit également en tant que mandataire de l'application de la Charte de la langue française nommée pour faire le lien officiel entre la RIPI et l'Office québécois de la langue française.

Diffusion de la politique

La RIPI diffuse la politique sur son site Internet.

Langue de travail

Principes généraux

La langue de travail est le français et le personnel doit être informé des droits que prévoit la Charte de la langue française à ce chapitre.

La RIPI reconnaît qu'elle est responsable, en tant qu'employeur, de veiller à ce que son personnel exerce ses fonctions en français et elle s'engage à prendre les mesures appropriées pour atteindre cet objectif.

Directives

Maîtrise appropriée du français

Toute personne retenue pour un poste doit posséder une maîtrise adéquate du français pour remplir ses fonctions.

Connaissance de langues autres que le français

La RIPI ne peut exiger la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que la langue officielle, à moins que cette connaissance ne soit nécessaire pour l'accomplissement des tâches et que tous les moyens raisonnables aient été pris pour éviter d'imposer une telle exigence.



N° de résolution
ou annotation

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

Équipements, outils et documents de travail

Tous les équipements et les outils de travail, y compris le matériel informatique et les périphériques mis à la disposition du personnel, ainsi que les inscriptions et la documentation afférente, doivent être en français ou configurés en français lorsque cela est possible.

Les logiciels devraient être en français seulement, à la seule exception des logiciels installés à des fins de test ou d'évaluation. Tout logiciel en version anglaise encore installé au moment de l'approbation de la présente politique devrait être remplacé par sa version française dès qu'elle devient disponible, et toute mise à niveau de la version anglaise est exclue par la suite.

Réunions de la RIPI et à l'extérieur du Québec

Les membres du personnel s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail.

Il est de même lorsqu'un service d'interprétation simultanée est offert en français lors de telles réunions.

Les membres du personnel s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'entreprises établies au Québec.

Ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue lorsque les intervenants de l'extérieur du Québec participent également à ces réunions, si la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français et qu'aucun service d'interprétation n'est disponible.

Lorsqu'ils participent à des comités de travail ayant lieu en marge des réunions officielles, ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue après s'être assurés que la majorité des personnes présentes ne comprenait pas le français.

Langue des documents, des ententes et des communications institutionnelles

Principe générale

Le français est la langue de rédaction et de diffusion des documents, des ententes et des communications institutionnelles, quel qu'en soit le support.

Directives

Les cartes professionnelles sont en français. Les textes et les documents de la RIPI ne sont rédigés et diffusés qu'en français, y compris ceux qui s'adressent à des organismes ou à des établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte de la langue française.

Documents d'information pour distribution à l'externe

Les affiches, les dépliants et les autres documents pour la distribution à l'externe sont produits en français.

Publications

Les communications et les articles publiés par des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont en français.

Site Internet et réseaux sociaux

L'information véhiculée par la RIPI dans son site Internet et dans les réseaux sociaux est, par défaut, en français. La page d'accueil du service Internet et la page d'accueil des réseaux sociaux le sont également.



N° de résolution
ou annotation

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

Communications écrites avec des personnes physiques

Quand un membre du personnel écrit à une personne physique résidant ou travaillant au Québec, il utilise le français lorsque cela est possible.

Seule la version française d'un document d'information fait l'objet, au Québec, d'une diffusion par envoi non personnalisé, par publipostage ou par réponse électronique automatisée.

De plus, le membre du personnel s'adressant par écrit à une personne physique dans une autre langue que le français pour une des raisons prévues dans la Charte de la langue française ou pour quelle que raison que ce soit, ne peut être tenue responsable de la communication transmise dans cette autre langue.

Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies au Québec

Le personnel de la RIPI est tenu d'exiger des entreprises ou des personnes morales établies au Québec que la correspondance qui lui est adressée soit en français.

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales établies au Québec sont en français seulement. Lorsqu'une entreprise utilise plusieurs noms en français et dans d'autres langues, seul le nom français est employé par la RIPI.

Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies à l'extérieur du Québec

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales établies à l'extérieur du Québec sont rédigées en français. Elles peuvent aussi l'être dans une autre langue.

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales dont le siège est à l'extérieur du Québec et qui possèdent au Québec un établissement, une filiale ou une division sont en français uniquement.

Communications écrites avec les gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux

Les communications écrites adressées au gouvernement fédéral ou au gouvernement d'une province ou d'un territoire qui a le français comme langue officielle sont en français. Les communications écrites adressées aux gouvernements provinciaux qui n'ont pas le français comme langue officielle sont en français, mais peuvent être accompagnées d'une version non officielle en anglais, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée.

Communications écrites avec les gouvernements étrangers et les organisations internationales

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger, à une administration publique qui relève de son autorité ou à une organisation internationale dont le français est la langue officielle ou une langue de travail sont en français seulement.

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger ou à une organisation internationale qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail sont en français. Elles peuvent être accompagnées d'une version non officielle dans une autre langue, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée. Cette règle s'applique sous réserve des traités ou des usages internationaux.

Communications écrites et orales avec les médias

Les communications avec les représentants des médias du Québec sont en français. Celles avec les représentants des médias à l'extérieur du Québec peuvent être dans une autre



N° de résolution
ou annotation

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

langue. La version française d'une communication écrite peut être accompagnée d'une version non officielle dans l'autre langue, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée.

Un représentant de la RIPI qui accorde une entrevue à un média télévisuel, radiophonique ou transmettant autrement le son ou la vidéo peut s'exprimer dans la langue de diffusion de ce média.

La publicité est faite en français. Si elle est destinée à un média diffusant du contenu dans une autre langue que le français, elle peut être réalisée dans cette langue.

Les communiqués et les dossiers de presse sont en français. Toutefois, ils peuvent être traduits dans d'autres langues, notamment dans le cadre d'activités à caractère international, mais ils doivent être présentés sur un support distinct de celui de la version française. La version traduite comporte la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée.

Ententes avec les gouvernements

Les ententes avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province qui a le français comme langue officielle sont conclues en français seulement.

Elles peuvent être conclues à la fois en français et dans une autre langue avec d'autres gouvernements.

Attestation, certificats et autres décisions écrites

Les attestations, certificats et autres décisions écrites sont rédigés en français seulement. Un membre du personnel peut donner verbalement des explications dans une autre langue à une personne qui s'adresse à lui dans cette langue.

Le membre du personnel s'adressant verbalement à une personne dans une autre langue que le français pour une des raisons prévues dans la Charte de la langue française ou pour quelle que raison que ce soit, ne peut être tenue responsable de l'information transmise dans cette autre langue.

Permis d'affichage et enseignes commerciales

Lorsque la RIPI est interpellée pour une demande de permis d'affichage ou d'enseigne commerciale, elle remet au demandeur la réglementation qui est prévue à la Charte de la langue française.

Si un membre du personnel ou du conseil d'administration est témoin d'une irrégularité, il en saisit le mandataire qui pourra en informer l'Office québécois de la langue française.

Demande de permis, d'autorisation, de subvention ou d'aide financière

La RIPI exige que tout document qui lui est transmis par une entreprise ou une personne morale pour obtenir un permis, une autorisation, une subvention ou une aide financière soit rédigé en français.

La RIPI exige également que tout document qui lui est transmis par une entreprise ou une personne morale à la suite de l'obtention d'un permis, d'une autorisation, d'une subvention ou d'une aide financière soit rédigé en français.



N° de résolution
ou annotation

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

Services au public

Principes généraux

Dans ses contacts avec le public, le personnel de la RIPI utilise le français par défaut. Il ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle dans une autre langue que le français.

Directives

Premier contact

La langue du premier contact avec le public, au téléphone ou en personne, est le français. Tout membre du personnel qui prend l'initiative d'une communication orale avec une personne doit parler en français.

Le personnel peut poursuivre la conversation dans une autre langue si l'interlocuteur en fait la demande ou indique qu'il ne peut pas s'exprimer en français.

Si aucun membre du personnel n'a la connaissance de la langue nécessaire pour répondre à l'interlocuteur, le membre du personnel pour quelle que raison que ce soit, ne peut être tenue responsable de la communication ou non-communication transmise dans cette autre langue.

Répondeurs et boîtes vocales

Les messages d'accueil du système téléphonique de la RIPI ainsi que les messages de boîtes vocales du personnel sont en français.

Congrès et expositions

Lorsque les membres du personnel participent à un congrès, à une exposition ou à une autre manifestation publique, ils s'expriment en priorité en français.

Conférences et allocutions

Les conférences et les allocutions prononcées par les membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions lors d'événement sont en français. Toutefois, lorsque ces derniers se déroulent à l'extérieur du Québec, une partie des conférences ou des allocutions peuvent être prononcées dans une autre langue.

Maîtrise du français

Principe général

Chaque membre du personnel emploie une langue claire et précise dans toute communication écrite ou orale faite au nom de la RIPI.

Directives touchant la qualité de la langue écrite

La RIPI met à la disposition de chaque membre du personnel les outils linguistiques requis par sa fonction. Chaque membre du personnel doit par conséquent les utiliser.

Des activités de maintien ou de développement des compétences en français peuvent également être offertes au personnel selon les besoins de la RIPI.

Révision des documents

Tout membre du personnel qui rédige un texte destiné à la diffusion publique a la responsabilité de s'assurer de sa qualité linguistique.



N° de résolution
ou annotation

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

Langue des contrats et des appels d'offres

Principes généraux

En tant qu'organisme public, la RIPI utilise son pouvoir d'achat de manière à choisir des fournisseurs qui respectent les exigences de la Charge de la langue française.

Lorsque des motifs impératifs obligent la RIPI à déroger à ce principe, elle est tenue de prendre des mesures pour respecter le droit de son personnel de travailler en français.

Directives

Contrats et appels d'offres

Les contrats et appels d'offres faits au Québec sont rédigés en français seulement. Par exception, un contrat peut être conclu dans une autre langue avec une entreprise établie à l'extérieur du Québec, et la correspondance afférente à ce contrat rédigée dans cette langue.

Une version des documents d'appel d'offres peut également être produite dans une autre langue lorsque les principaux fournisseurs susceptibles de déposer une soumission sont établis à l'extérieur du Québec.

Exécution des contrats et utilisation des subventions et avantages

Toute entreprise, personne morale ou association qui sollicite ou obtient un contrat, une subvention ou un avantage, quelle qu'en soit la valeur, doit s'engager à respecter, dans le cadre de l'exécution du contrat ou de l'utilisation de la subvention ou de l'avantage, les dispositions de la Charte de la langue française. Elle doit également s'assurer que ses sous-traitants respectent ces dispositions.

Les documents remis à ces fins, notamment les documents d'appel d'offres, font mention de cette exigence.

Langue des rapports fournis à la RIPI

Tout rapport fourni à la RIPI dans le cadre d'un contrat doit être rédigé en français et cette exigence ainsi que ses modalités d'application doivent être prévues dans les conditions du contrat.

Inscription sur un bien et documentation afférente

Toute inscription sur un bien acquis par la RIPI doit être en français. La documentation afférente doit également l'être lorsqu'elle est disponible.

Le contrat ou l'appel d'offres concernant l'acquisition d'un bien doit contenir une clause relative au respect du présent article.

Cette règle ne s'applique pas lorsqu'il en résulterait de l'impossibilité pour la RIPI d'obtenir le bien ou un équivalent conforme à son besoin.

Examen des biens livrés

Tout membre du personnel qui reçoit un bien commandé par la RIPI est tenu de s'assurer que le bien livré est conforme aux exigences de l'article précédent.

Si le bien livré n'est pas conforme à ces exigences, il avise l'expéditeur des exigences de la politique.



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

N° de résolution
ou annotation

Exception

Dans le cas où un article de la politique ne pourrait être respecté, la direction générale ou son adjoint peut permettre une exception.

Reddition de compte

Le mandataire a la responsabilité de déposer aux membres du conseil d'administration, au plus tard le 31 mars de chaque année, un rapport sommaire quant à la situation du français au sein de l'organisation municipale. Il peut formuler des recommandations au besoin.

Révision

La Politique linguistique devra faire l'objet d'une révision tous les cinq ans à compter de l'adoption de la présente.

Entrée en vigueur

La présente Politique a été adoptée à l'unanimité par le conseil municipal le 8 avril 2025 par sa résolution numéro 181-04-2025 et est entrée en vigueur à cette date.

Stéphane Beauchemin,
Président

Angèle Beauchemin,
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

Date de transmission au ministère de la Langue française : 12 mai 2025

Adoptée

182-04-2025

MODE DE PAIEMENT POUR LE RAVITAILLEMENT DES VÉHICULES INCENDIE – ULTRAMAR

CONSIDÉRANT QUE le vérificateur financier de la Régie transmet ses recommandations en ce qui concerne le mode de paiement des factures de carburant des camions d'incendie;

CONSIDÉRANT QUE la Régie Intermunicipale de Protection contre l'Incendie de Roxton Falls souhaite apporter des modifications afin de sécuriser les achats de carburant par carte de crédit;

CONSIDÉRANT QUE Parkland offre un modèle de carte de crédit corporative (Carte Ultramar) permettant de simplifier la gestion des dépenses liées aux véhicules;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par Jean-Marie Laplante

Il est secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration d'autoriser l'ouverture d'un compte commercial auprès de Parkland pour l'obtention de cartes de crédit qui seront rattachées à chacun des véhicules d'incendie;

Que la directrice générale et secrétaire-trésorière, Angèle Beauchemin, soit autorisée à signer tous les documents requis pour l'ouverture du compte, à demander des cartes supplémentaires et à fixer la limite de crédit à 5 000 \$

Adoptée



N° de résolution
ou annotation

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

Point no 8 - Varia

Aucun point ne fût ajouté au varia

Point no 9 - Dossiers et correspondance

- Fin du contrat de déneigement avec Déneigement DM.
- Entente relative à la protection contre l'Incendie avec la Municipalité de Béthanie.
- Fête des bénévoles, demande de nomination d'un bénévole au sein de la SSI.
- Règlement 11-2019 imposant un mode de tarification sur les feux de véhicule :
Annie Aubé de Therrien, Couture, avocats, produira un avis légal sur les clauses du règlement en vigueur.

183-04-2025

LEVÉE DE LA RÉUNION

Il est proposé par Jean-Marie Laplante

Il est secondé par Daniel Roy

Et il est résolu à l'unanimité des membres présents du conseil d'administration de lever la séance à 19H20.

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