

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN**

Procès-verbal de la séance régulière du conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain tenue le 11 janvier 2016 à compter de 19 h à l'endroit habituel des séances et à laquelle sont présents et forment le quorum requis:

Madame la mairesse	Lyz Beaulieu
Mesdames les conseillères	Josée Gougeon Liliane Viens Deschatelets Mélanie Bondu
Messieurs les conseillers	Normand Racicot Henri Grenier
Était absent	Alide Doucet

La directrice générale, Nicole Perron est présente et agit comme secrétaire de cette séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La mairesse ouvre la séance à 19 h

2016-01-6266 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Henri Grenier, appuyé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité d'accepter l'ordre du jour tel que présenté.

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**
 - 3.1 Procès-verbal du 14 décembre 2015
- 4. TRÉSORIE**
 - 4.1 Compte à payer de l'état des revenus et dépenses pour le mois de décembre 2015
 - 4.2 Autorisation pour effectuer les transferts de fonds pour le paiement des comptes à payer en décembre 2015
- 5. AFFAIRES GÉNÉRALES**
 - 5.1 Adoption du règlement # 277 ó Rémunération des élus
 - 5.2 Calendrier ó marie suppléant pour l'année 2016
 - 5.3 Réorganisation au sein du service de la direction ó poste de la directrice générale adjointe, secrétaire-trésorière adjointe
 - 5.4 Projet d'alphabétisation ó La Griffe d'Alpha
- 6. HYGIÈNE DU MILIEU**
- 7. VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS**
- 8. LOISIRS CULTURE ET DÉVELOPPEMENT**
- 9. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**
 - 9.1 Rapport des statistiques d'émission des permis de l'inspecteur en bâtiment et en environnement pour le mois de décembre 2015 (point d'information)
 - 9.2 Formations offertes en février par la COMBEQ
- 10. INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE**
 - 10.1 Adoption du règlement # 279 créant le service de sécurité

incendie (SSI) de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain

10.2 Colloque sur la sécurité civile et incendie, 16 et 17 février 2016 à Québec

11. RÉGIES ET COMITÉS

12. CORRESPONDANCES

12.1 Remerciement du comité organisateur « Noël des enfants de Pontmain »

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. AJOURNEMENT OU LEVÉE DE LA SÉANCE

2016-01-6267 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par la conseillère Josée Gougeon, appuyé par la conseillère Mélanie Bondu et résolu à l'unanimité d'accepter le procès-verbal tel que présenté.

ADOPTÉE

TRÉSORIE

2016-01-6268 ADOPTION DES COMPTES À PAYER, DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES

Il est proposé par le conseiller Henri Grenier, appuyé par la conseillère Mélanie Bondu et résolu à l'unanimité d'accepter la liste des comptes à payer pour le mois de décembre 2015 pour les montants suivants :

MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN

Adoption des comptes à payer, de l'état des revenus et des dépenses du mois de décembre 2015.

Total : Chèques à être émis	2 541,21 \$	C1500207 à C1500217
Total : Déboursés et frais fixes	24 423,75 \$	L1500145 à L1500156 M0150053 à M0150054
Total : Chèques/dépôt direct	16 263,79 \$	P1500283 à P1500313
Total : Paiements pré autorisés	9 118,80 \$	
Total : Salaires	40 310,83 \$	
Dépôts	80 037,34 \$	
Intérêts	93,45 \$	
Solde précédent	505 861,35 \$	
Solde prévisionnel	493 132,76 \$	

Je soussignée, Nicole Perron, secrétaire-trésorière, certifie qu'il y avait, lors de l'émission des chèques et des paiements préautorisés ci-haut, les crédits suffisants pour payer ces dépenses autorisées.

ADOPTÉE

2016-01-6269 **AUTORISATION POUR EFFECTUER LES TRANSFERTS DE FONDS POUR LE PAIEMENT DES COMPTES À PAYER EN DÉCEMBRE 2015**

CONSIDÉRANT QUE la secrétaire-trésorière, directrice générale doit faire la fermeture des livres au 31 décembre 2015;

CONSIDÉRANT QUE les factures de la fin décembre 2015 doivent de préférence être réglées en décembre 2015 afin de faciliter la fermeture des comptes;

Il est proposé par la conseillère Josée Gougeon, appuyé par la conseillère Liliane Viens-Deschatelets et résolu à l'unanimité que la secrétaire-trésorière, directrice générale entérinera toutes les transactions de la fin de l'année 2015 et est autorisée à effectuer les transferts de fonds nécessaires ainsi que le paiement de tout compte à payer en 2015.

ADOPTÉE

AFFAIRES GÉNÉRALES

2016-01-6270 **ADOPTION DU RÈGLEMENT 277 6 RÉMUNÉRATION DES ÉLUS**

RÈGLEMENT # 277 MODIFIANT LE RÈGLEMENT #272 CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DES ÉLUS

ATTENDU QUE la loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001) prévoit les modalités de rémunération et d'allocation de dépenses des élus municipaux;

ATTENDU QUE les fonctions de maire et de conseiller comportent de nombreuses responsabilités et dépenses inhérentes;

ATTENDU QUE les membres du conseil consacrent de plus en plus de temps et d'énergies à l'administration municipale;

ATTENDU QU'il n'y avait pas eu d'ajustement de salaire substantiel depuis le règlement 156, adopté en date du 1^{er} février 1999;

ATTENDU QUE les municipalités de tailles similaires se sont concertées et ont décidé d'adopter une rémunération équivalente;

ATTENDU QUE la Loi sur le traitement des élus municipaux permet plusieurs formes de dispositions afin de rémunérer et d'accorder des allocations de dépenses aux élus municipaux;

ATTENDU QUE le Conseil était d'avis que les élus devaient recevoir une rémunération supérieure;

ATTENDU QU'une période d'austérité économique sévit actuellement, le conseil a décidé de reporter d'un an l'augmentation qu'il devait recevoir pour l'année 2016;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par Mélanie Bondu à la séance régulière du 14 décembre 2015;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets, appuyé par le conseiller Normand Racicot et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 277 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 272.

ARTICLE 3

Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année 2011.

ARTICLE 4

Une rémunération de base annuelle et une allocation de dépenses sont versées au maire et à chacun des conseillers de la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain pour tous les services qu'ils rendent à la Municipalité à quelque titre que ce soit, pour les dédommager d'une partie des dépenses inhérentes à leurs fonctions et pour défrayer une partie des frais d'utilisation d'internet dans l'exercice de leurs fonctions.

Le tout est réparti comme suit pour l'année 2011 :

MAIRESSE

Rémunération	12 000 \$
Allocation de dépenses	<u>6 000 \$</u>
Tarif annuel	18 000 \$

CONSEILLERS

Rémunération	4 000 \$
Allocation de dépenses	<u>2 000 \$</u>
Tarif annuel	6 000 \$

ARTICLE 5

Il avait été décrété par le règlement 242 qu'à partir du 1^{er} janvier 2012 et pour les quatre exercices financiers suivants, la rémunération de base du maire sera indexée à la hausse. L'indexation consiste dans l'augmentation, pour chaque exercice, d'un montant de 1 000 \$.

ARTICLE 6

L'amendement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2016 jusqu'au 31 décembre 2016, les élus décrètent le report d'un an, l'augmentation de la rémunération de base et l'allocation de dépenses prévues au règlement 242.

À compter du 1^{er} janvier 2016 jusqu'au 31 décembre 2016, les élus désirent maintenir le statu quo de la rémunération de base prévue en 2014 et d'allocation de dépenses prévue en 2014.

La mairesse : rémunération de base en 2014-2015	15 000 \$
Allocation de dépenses en 2014-2015	7 500 \$

Les conseillers : rémunération de base en 2014-2015	5 000 \$
Allocation de dépenses en 2014-2015	2 500 \$

ARTICLE 7

Ces rémunérations sont payables mensuellement pour le maire et ses conseillers, et ce, à la fin de chaque mois.

ARTICLE 8

Les montants reçus pour payer ces rémunérations et allocations de dépenses sont pris à même le fonds général de la Municipalité et un montant suffisant est annuellement approprié au budget à cette fin.

ARTICLE 9

En outre de la rémunération de base annuelle et de l'allocation de dépenses, un jeton de présence de 35 \$ pour chaque réunion de comité sera accordé à chaque membre du conseil. Et pour l'année 2016 aucun jeton ne sera accordé pour une assemblée spéciale.

ARTICLE 10

La rémunération de base annuelle, l'allocation de dépense et les jetons de présence seront versés à chaque élu une fois par mois en même temps que la dernière période de paie du mois des employés.

ARTICLE 11

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

ADOPTÉE

2016-01-6271

CALENDRIER MAIRE SUPPLÉANT POUR L'ANNÉE 2016

ATTENDU QUE chaque année, un calendrier est déposé au conseil municipal pour le remplacement en cas d'absence de la mairesse;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Josée Gougeon, appuyé par le conseiller Henri Grenier et résolu à l'unanimité de nommer Madame Mélanie Bondu à titre de mairesse suppléante pour l'année 2016 et que Madame Liliane Viens Deschatelets soit nommée mairesse suppléante (substitut) advenant l'absence de madame Mélanie Bondu et de Madame Lyz Beaulieu.

ADOPTÉE

2016-01-6272

RÉORGANISATION AU SEIN DU SERVICE DE LA DIRECTION, POSTE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE/SEC. TRÉS. ADJ.

ATTENDU QUE le service de la direction a effectué une restructuration pour l'année 2016 au sein de leur service et compte tenu que les besoins administratifs ont changé au cours de l'année 2015, un partage des tâches devenait nécessaire pour 2016;

ATTENDU QU'après analyse de la situation, le comité des ressources humaines a révisé les tâches de la directrice générale adjointe, secrétaire-trésorière adjointe et des modifications ont été apportées. Ces modifications entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2016. Le poste de directrice générale adjointe, secrétaire trésorière adjointe est aboli et remplacé par le poste d'adjointe à la direction;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets, appuyé par la conseillère Mélanie Bondu et résolu à l'unanimité d'autoriser la signature de l'addenda au contrat de l'employée-cadre, Madame Nathalie Werbrouck qui est assignée au poste d'adjointe à la direction.

ADOPTÉE

2016-01-6273 PROJET D'ALPHABÉTISATION 6 LA GRIFFE D'ALPHA

ATTENDU QUE la Griffe d'Alpha, dans le cadre du programme d'action communautaire sur le terrain de l'éducation (PACTE), a obtenu une aide financière du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et qu'elle désire réaliser un projet pilote dans notre municipalité;

ATTENDU QUE la Griffe d'alpha souhaite mettre en place un projet de formation à distance utilisant principalement les technologies mobiles (tablettes électroniques et téléphones intelligents) afin de rendre plus accessible, en tout temps et en tout lieu, la formation des participants;

ATTENDU QUE la Griffe d'Alpha invite les citoyens de notre municipalité à participer audit projet de recherche et d'expérimentation en formation à distance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Josée Gougeon, appuyé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité d'inviter les citoyens intéressés par ce projet, à communiquer avec Madame Nathalie Werbrouck au bureau municipal, au 819-597-2382, poste 230 pour obtenir plus d'informations.

ADOPTÉE

**HYGIÈNE DU MILIEU
VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS
LOISIRS CULTURE ET DÉVELOPPEMENT**

URBANISME ET ENVIRONNEMENT

**POINT D'INFORMATION
RAPPORT DES STATISTIQUES D'ÉMISSION DES PERMIS DE
L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
POUR LE MOIS DE DÉCEMBRE 2015**

Le conseil souhaite connaître le nombre de permis sous forme de rapport statistique sur le territoire de la municipalité;

18 permis ont été délivrés en décembre 2015 comparativement à un (1) permis pour l'année précédente, pour un total de 233 permis émis au 30 décembre 2015, pour l'année 2015.

2016-01-6274 FORMATIONS OFFERTES PAR LA COMBEQ

ATTENDU QU'une formation est offerte par la COMBEQ les 4 et 5 février 2016 sur le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q2, R.22) à St-Jérôme, au tarif de 515 \$ plus taxes;

ATTENDU QU'une formation est également offerte par la COMBEQ le 19 février 2016 sur le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur

protection (RPEP) à la Ville de Mont-Tremblant, au tarif de 275 \$ plus taxes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets, appuyé par le conseiller Henri Grenier et résolu à l'unanimité d'autoriser Monsieur Stéphane Poirier à participer à ces trois (3) jours de formations, aux coûts ci-dessus mentionnés.

ET QUE les frais inhérents rattachés à ces trois jours de formation lui soient remboursés selon les documents présentés.

ADOPTÉE

Des fonds sont disponibles au poste budgétaire : 02-610-00-454.

INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE

2016-01-6275

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 279 CRÉANT LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE SSI DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN

ATTENDU que le service incendie de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain n'a pas été créé par règlement;

ATTENDU que le service incendie de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain existe depuis 1970;

ATTENDU qu'en vertu du schéma de couverture de risques en sécurité incendie, il est recommandé que le service de sécurité incendie de la municipalité ait été créé par règlement afin de définir le type de service que l'on entend offrir;

ATTENDU l'article 555, paragraphe 3, du Code municipal du Québec qui stipule que toute municipalité locale peut faire, modifier ou abroger des règlements pour organiser, maintenir et réglementer un service de protection contre l'incendie et confier à toute personne l'organisation et le maintien de ce service;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Henri Grenier, lors de la séance ordinaire du 14 décembre 2015;

Il est proposé par la conseillère Mélanie Bondu, appuyé par le conseiller Normand Racicot et résolu à l'unanimité que le présent règlement statue et décrète ce qui suit :

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante.

Chapitre 1

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Article 1.1

Établissement du service incendie

Le service de sécurité incendie de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain est établi.

Article 1.2

Mandat du service de sécurité incendie

Le service de sécurité incendie est chargé de la lutte contre les incendies ainsi que des sauvetages lors de ces événements afin de limiter les pertes de vie et les pertes matérielles.

Le service de sécurité incendie est également chargé, avec les autres services concernés, de porter secours aux victimes de tout événement fortuit, mettant en péril la sécurité des personnes ou des biens.

Article 1.3

Obligations du service de sécurité incendie

Le service de sécurité incendie doit :

1. réaliser les activités de prévention tel que prévu au schéma de couverture de risques en sécurité incendie;
2. intervenir dans les meilleurs délais suite à un appel;
3. s'assurer qu'aucune personne n'est mise en danger par l'incendie et, le cas échéant, prendre les moyens qui s'imposent pour mettre à l'abri toute personne mise en danger par l'incendie;
4. procéder au confinement et à l'extinction de l'incendie en vue d'éviter toute propagation aux édifices voisins;
5. mettre en œuvre les mesures nécessaires pour protéger les personnes et les biens en danger.

Le service de sécurité incendie remplit ses obligations dans la mesure des effectifs, des équipements et des budgets mis à sa disposition. Le lieu de l'incendie doit être atteignable par voie routière. L'intervention du service lors d'un incendie est réalisée selon la capacité du service à obtenir et acheminer l'eau nécessaire à la lutte contre l'incendie, compte tenu des infrastructures municipales, des équipements mis à sa disposition et de la topographie des lieux.

Chapitre 2

ORGANISATION DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Article 2.1

Constitution du service

Le service sera constitué de pompiers volontaires, soit un directeur nommé par le conseil et responsable du service et d'un nombre suffisant de pompiers nommés par le conseil, sur recommandation du directeur.

Article 2.2

Nomination des officiers

De ces pompiers, le conseil autorise par résolution la nomination de 4 officiers, soit un directeur, un capitaine et 2 lieutenants.

Article 2.3

Rémunération

Le conseil fixe par résolution la rémunération des pompiers ainsi que celle des officiers et du directeur.

Article 2.4

Éligibilité aux postes de directeur et d'officier

Pour être directeur du service ou officier, il faut :

1. avoir de l'expérience comme pompier ;
2. respecter les conditions exigées pour être pompier telles que stipulées à l'article 2.5 du présent règlement ;
3. avoir complété ou être en voie de compléter avec succès la formation prescrite par le Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal.

Article 2.5

Éligibilité au poste de pompier volontaire

Pour être éligible à un poste de pompier volontaire, le candidat devra :

1. être âgé d'au moins 18 ans ;
2. avoir complété et réussi la formation en langue d'enseignement et mathématiques ou une formation jugée équivalente du 3^e secondaire
3. avoir complété ou être en voie de compléter avec succès la formation prescrite par le Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal.
4. être en bonne santé et en bonne condition physique.
5. ne posséder aucun antécédent criminel ;
6. si requis dans l'exécution de ses tâches, être titulaire d'un permis de conduire autorisant la conduite de tout véhicule d'intervention du service incendie.

Article 2.6

Stage de formation

Tout candidat nommé pompier volontaire fera un stage d'une durée minimale de 12 mois au cours duquel il devra avoir complété avec succès la formation requise par le service de sécurité incendie. Les cours sont payés par la municipalité, de même que les frais de déplacements s'il en est.

Article 2.7

Équipements de santé et sécurité au travail

Les vêtements protecteurs et les autres vêtements de travail jugés nécessaires par le conseil, sur recommandation du directeur, seront fournis par le service de sécurité incendie.

Article 2.8

Perte du statut de pompier volontaire

Un membre pourra perdre son poste, sur recommandation du directeur entérinée par le conseil :

1. s'il perd son éligibilité au sens de l'article 2.5 du présent règlement
2. s'il fait preuve d'inconduite grave ;

3. s'il omet de respecter les dispositions du présent règlement.

Article 2.9

Directives opérationnelles

Les membres du service de sécurité incendie devront se conformer aux instructions permanentes d'opération élaborées par les officiers du service.

Ces directives feront l'objet d'une diffusion annuelle des textes mis à jour auprès des membres du service de sécurité incendie, par affichage au babillard installé à cet effet à la caserne.

Chapitre 3

POUVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Article 3.1

Responsable du service

Le responsable du service de sécurité incendie sera responsable de :

1. la réalisation des objectifs du service, compte tenu de l'effectif et de l'équipement mis à sa disposition ;
2. l'utilisation efficace des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles mises à sa disposition ;
3. la gestion administrative du service dans les limites du budget qui lui est alloué.

Article 3.2

Directeur du service

Le directeur du service de sécurité incendie devra :

1. procéder à la lutte contre les incendies ainsi qu'aux sauvetages lors de ces incendies;
2. participer à l'évaluation des risques d'incendie ;
3. participer à la prévention des incendies en faisant la promotion des mesures de prévention et d'autoprotection ;
4. déterminer, ou faire déterminer par une personne qualifiée qu'il désigne à cette fin, le point d'origine, les causes probables ainsi que les circonstances immédiates que sont, entre autres, les caractéristiques de l'immeuble ou des biens incendiés et le déroulement des événements. À cette fin, dans les 24 heures de la fin de l'incendie, le directeur ou la personne désignée peut :
 - interdire l'accès aux lieux incendiés pour faciliter la recherche ou la conservation d'éléments utiles à l'accomplissement de ses fonctions ;
 - inspecter les lieux incendiés et examiner ou saisir tout document ou tout objet qui s'y trouve et qui, selon lui, peut contribuer à établir le point d'origine, les causes probables ou les circonstances immédiates de l'incendie;
 - photographier ces lieux et ces objets ;

- prendre copie des documents ;
 - effectuer ou faire effectuer sur les lieux les expertises qu'il juge nécessaires ;
 - recueillir le témoignage des personnes présentes au moment de l'incendie.
5. rapporter au service de police compétent sur le territoire, sans délai et avant d'entreprendre ses démarches, tout incendie :
- qui a causé la mort d'une personne;
 - dont la cause n'est pas manifestement accidentelle ou pour lequel il a des raisons de croire qu'il y a eu acte criminel;
 - qui est un cas particulier spécifié par le service de police.
6. communiquer au ministère de la Sécurité publique, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'incendie, la date, l'heure et le lieu de survenance de l'incendie, la nature des préjudices, l'évaluation des dommages causés et, s'ils sont connus, le point d'origine, les causes probables et les circonstances immédiates de l'incendie;
7. voir au respect des exigences imposées par les lois en vigueur et plus particulièrement par la Loi sur la sécurité incendie;
8. s'assurer de la pertinence et de l'application des règlements municipaux sur la sécurité incendie et favoriser l'application des autres règlements municipaux qui ont une influence sur la sécurité incendie;
9. assurer le perfectionnement et mettre en place un programme d'entraînement des membres du personnel du service de façon à obtenir d'eux un maximum d'efficacité sur le lieu d'un incendie;
10. s'assurer que les équipements et installations utilisés par le service, autres que le réseau d'aqueduc et les poteaux d'incendie, soient régulièrement inspectés et vérifiés, qu'un rapport soit rédigé pour en faire état et qu'un suivi à ces inspections et rapports soit réalisé;
11. formuler auprès du conseil les recommandations pertinentes au regard des sujets suivants : l'achat des appareils et d'équipement, le recrutement du personnel, la construction de postes d'incendie, l'amélioration du réseau de distribution d'eau et des conditions de la circulation, enfin, sur tout autre action à initier qu'il considère justifiée pour le maintien ou l'amélioration de la sécurité incendie dans la municipalité compte tenu du degré de développement de celle-ci, de sa capacité de payer et de l'accroissement des risques dans le milieu;
12. participer à la préparation, pour adoption par résolution du conseil d'un rapport d'activité pour l'exercice précédent et les projets pour la nouvelle année en matière de sécurité incendie, rapport à transmettre au ministre dans les trois mois de la fin de l'année financière en vertu de la loi sur la Sécurité incendie.

Article 3.3

Direction des opérations

Le directeur du service de sécurité incendie ou, en son absence, l'officier qu'il a désigné, aura la responsabilité de la direction des opérations de secours lors d'un incendie.

Toutefois, jusqu'à l'arrivée sur les lieux de l'incendie du directeur ou de l'officier désigné, la direction des opérations relève du premier pompier arrivé.

Article 3.4 **Pompiers**

Pour accomplir leurs devoirs lors d'un incendie, d'un sinistre ou d'une autre situation d'urgence, les pompiers peuvent entrer dans tout lieu touché ou menacé ainsi que dans tout lieu adjacent dans le but de combattre l'incendie ou de porter secours. Dans les mêmes conditions et sous l'autorité de celui qui dirige les opérations, ils peuvent également:

1. entrer, en utilisant les moyens nécessaires, dans un lieu où il existe un danger grave pour les personnes ou les biens ou dans un lieu adjacent dans le but de supprimer ou d'atténuer le danger ou pour porter secours;
2. interdire l'accès dans une zone de protection, y interrompre ou détourner la circulation ou soumettre celle-ci à des règles particulières;
3. ordonner, par mesure de sécurité dans une situation périlleuse et lorsqu'il n'y a pas d'autres moyens de protection, l'évacuation d'un lieu;
4. ordonner, pour garantir la sécurité des opérations et après s'être assuré que cette action ne met pas en danger la sécurité d'autrui, de cesser l'alimentation en énergie d'un établissement ou, s'ils peuvent le faire par une procédure simple, l'interrompre eux-mêmes;
5. autoriser la démolition d'une construction pour empêcher la propagation d'un incendie;
6. ordonner toute autre mesure nécessaire pour rendre un lieu sécuritaire;
7. lorsque les pompiers ne suffisent pas à la tâche, accepter ou requérir l'aide de toute personne en mesure de les assister;
8. accepter ou réquisitionner les moyens de secours privés nécessaires lorsque les moyens du service sont insuffisants ou difficilement accessibles pour répondre à l'urgence d'une situation.

Article 3.5 **Obligation générale**

Tout membre du service devra tenter de confiner et d'éteindre tout incendie par tous les moyens à sa disposition, compte tenu des objectifs de limiter la propagation de l'incendie et les pertes humaines et matérielles.

Article 3.6 **Demande d'assistance**

En cas d'incendie sur son territoire ou dans le ressort de son service de sécurité incendie, lorsque l'incendie excède les capacités de celui-ci, le directeur peut demander de l'entraide des municipalités voisines en vertu de l'entente régionale de la MRC.

L'ensemble des opérations de secours sera sous la direction du directeur du service du lieu de l'incendie, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

Le coût de cette aide est à la charge de la municipalité qui l'a demandée suivant un tarif raisonnable établi à la signature de l'entente régionale.

Lorsqu'en vertu de l'article 33 de la Loi sur la sécurité incendie, le service de sécurité incendie est appelé à combattre un feu dans une autre municipalité, la responsabilité civile de l'intervention reviendra à la municipalité sur le territoire de laquelle l'intervention a lieu.

Chapitre 4

INFRACTIONS ET PEINES

Article 4.1

Infractions

Quiconque tente d'empêcher l'exécution de l'une des obligations prévues au présent règlement commet une infraction.

Quiconque nuit ou tente d'empêcher volontairement la réalisation de l'une des obligations prévues au présent règlement commet une infraction.

Quiconque ne respecte pas l'une des obligations imposées au présent règlement commet une infraction.

Article 4.2

Constat d'infraction

Le directeur du service de sécurité incendie est autorisé à émettre tout constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Article 4.3

Peine

Toute infraction au présent règlement est passible d'une peine minimale de 200 \$ et maximale de 400 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et du double de ces montants si le contrevenant est une personne morale.

Pour une récidive, la peine minimale est de 400 \$ et maximale de 800 \$ si le contrevenant est une personne physique et du double de ces montants si le contrevenant est une personne morale.

Chapitre 5

DISPOSITIONS FINALES

Article 5.1

Autres règlements

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement, partie de règlement ou article de règlement de la municipalité portant sur le même objet.

Article 5.2

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

2016-01-6276 COLLOQUE SUR LA SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIE

ATTENDU QU'un Colloque sur la sécurité civile et incendie se tient chaque année;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets, appuyé par le conseiller Normand Racicot et résolu à l'unanimité d'autoriser le directeur en travaux publics et sécurité publique, Monsieur Robert Leclair, à assister au Colloque édition 2016 qui aura lieu à Québec les 16 et 17 février 2016. Le montant d'inscription est 350.00 \$ incluant les taxes.

ET QUE les frais inhérents rattachés à ce colloque lui soient remboursés selon les documents présentés.

Des fonds sont disponibles au poste budgétaire 02-220-00-454

ADOPTÉE

CORRESPONDANCE

Madame Lyz Beaulieu fait lecture de la lettre de remerciement du comité organisateur du Noël des enfants de Pontmain pour la commandite.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Il y a eu période de questions à 19 h 20

LEVÉE DE LA SÉANCE

La mairesse lève la séance à 19 h 50

(Signé) Lyz Beaulieu _____

Lyz Beaulieu
Mairesse

(Signé) Nicole Perron _____

Nicole Perron
Directrice générale, sec-trés.