


**Règlement établissant les règles
de constitution et de régie
interne du Comité de toponymie
No 2026-06-703**

Règlement numéro 2026-06-703 établissant les règles de constitution et de régie interne du Comité de toponymie

ATTENDU QUE la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge souhaite assurer une gestion rigoureuse, cohérente et harmonieuse de la dénomination des lieux situés sur son territoire, notamment des voies de communication, parcs, espaces verts, bâtiments et équipements publics ;

ATTENDU QUE la toponymie constitue un élément important de l'identité municipale, du patrimoine culturel et historique, ainsi que du sentiment d'appartenance de la population ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire se doter d'un mécanisme structuré d'analyse et de recommandation en matière de dénomination toponymique ;

ATTENDU QUE la création d'un comité de toponymie permettra d'assurer le respect des normes établies par la Commission de toponymie du Québec, ainsi que la cohérence linguistique, historique, culturelle et géographique des noms attribués ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite encadrer le processus de désignation, de modification et de remplacement des noms de lieux sur son territoire ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de constituer un comité consultatif chargé d'étudier les demandes et de formuler des recommandations en matière de toponymie ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné et qu'un projet de règlement a été présenté conformément à la loi ;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par et résolu :

QUE le règlement numéro 2026-06-703 décrète ce qui suit :

Table des matières

| | |
|---|------------|
| CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES..... | iv |
| Section 1.1 : Dispositions déclaratoires | iv |
| 1.1.1 Titre du règlement | iv |
| 1.1.2 Objet et désignation | iv |
| 1.1.3 Portée du règlement et territoire assujetti | iv |
| 1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois | iv |
| 1.1.5 Adoption partie par partie | iv |
| Section 1.2 : Dispositions interprétatives..... | v |
| 1.2.1 Interprétation des dispositions | v |
| 1.2.2 Numérotation | v |
| 1.2.3 Terminologie..... | vi |
| Section 1.3 Dispositions administratives | vi |
| 1.3.1 Application | vi |
| CHAPITRE 2 : CONSTITUTION, RÔLE ET RÉGIE INTERNE..... | vii |
| 2.1 Rôle du Comité..... | vii |
| 2.2 Composition | vii |
| 2.3. Mandats..... | vii |
| 2.4 Terme du mandat | viii |
| 2.5 Présidence | viii |
| 2.6. Secrétaire | ix |
| 2.7 Quorum..... | ix |
| 2.8. Réunions | ix |
| 2.9. Procès-verbal | ix |
| 2.10 Vote | x |
| 2.11 Huis clos et confidentialité..... | x |
| CHAPITRE 3 : DISPOSITION FINALE | 11 |
| 3.1 Entrée en vigueur | 11 |

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement établissant les règles de constitution et de régie interne du Comité de toponymie » et le numéro 2026-06-703.

1.1.2 Objet et désignation

Le présent règlement a pour objet de constituer le Comité de toponymie de Grenville-sur-la-Rouge (ci-après « le Comité ») et d'en définir le mandat, la composition et le fonctionnement. Le Comité est un comité consultatif relevant du conseil municipal.

1.1.3 Portée du règlement et territoire assujetti

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.

1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement de compétence provinciale ou fédérale ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

1.1.5 Adoption partie par partie

Le conseil municipal de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge déclare par la présente adopter le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de sorte que, dans l'éventualité où une partie du règlement serait déclarée nulle et sans effet par un tribunal, cette décision n'affecterait aucune autre partie du règlement, sauf si cela modifie ou altère le sens et la portée de celui-ci ou de l'une de ses dispositions.

Section 1.2 : Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation des dispositions

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou tout autre objet régis par celui-ci, les règles suivantes s'appliquent :

La norme ou disposition particulière prime sur la disposition générale;

La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
- L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- Le mot « QUICONQUE » désigne toute personne physique ou morale;
- L'emploi du verbe au présent englobe également le futur;
- Le singulier inclut le pluriel et inversement, sauf si le contexte en dispose autrement;
- Le genre masculin inclut le genre féminin, sauf si le contexte en dispose autrement.
- La table des matières ainsi que les titres des chapitres, sections et articles du présent règlement ont pour but d'en faciliter la compréhension. En cas de contradiction entre le texte et les titres ou la table des matières, le texte prévaut.
- Les plans, annexes, tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression, en dehors du texte proprement dit, font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.
- Les dimensions, superficies et autres mesures mentionnées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.2.2 Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant : lorsqu'un article ne comporte pas de numérotation pour un paragraphe ou un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa :

1.Chapitre

1.1 Section

1.1.1 Article

Alinéa 1.

Paragraphe

a) Sous-paragraphe

1.2.3 Terminologie

À moins d'indication contraire ou si le contexte n'en dispose autrement, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application qui leur sont attribués par le Règlement de zonage.

Section 1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Application

L'application du présent règlement est confiée au directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Cette personne peut déléguer à tout autre employé de la Municipalité toute tâche ou toute fonction relevant de l'application du présent règlement.

CHAPITRE 2 : CONSTITUTION, RÔLE ET RÉGIE INTERNE

2.1 Rôle du Comité

Le Comité est chargé d'étudier, d'analyser et de formuler des recommandations au conseil municipal concernant toute question relative à la dénomination des lieux situés sur le territoire de la municipalité.

À ce titre, le Comité intervient notamment pour :

- L'attribution de noms à des lieux non désignés;
- La modification, le remplacement ou l'abrogation de noms existants;
- Le maintien de la cohérence et de la qualité du système toponymique;
- L'intégration toponymique des nouveaux projets de développement.

2.2 Composition

Le Comité est composé de :

- Trois (3) membres du conseil municipal;
- Un (1) représentant du Service de l'urbanisme.

Les membres sont nommés par résolution du conseil municipal.

Le conseil municipal peut modifier en tout temps la composition du Comité.

2.3. Mandats

Le Comité a pour mandats de :

- Analyser les demandes de dénomination soumises par toute personne ou entité;
- Formuler des recommandations au conseil municipal;
- S'assurer du respect des normes de la Commission de toponymie du Québec;
- Veiller à la cohérence historique, culturelle, géographique et linguistique des noms;
- Constituer, maintenir et bonifier une banque de noms;
- Recommander des appellations dans le cadre de projets d'aménagement;
- Proposer des initiatives de mise en valeur du patrimoine toponymique;
- Exécuter tout autre mandat confié par le conseil municipal.

2.4 Terme du mandat

1. Les termes des mandats des membres du Comité constitué en vertu du présent règlement sont les suivants :
 - Pour les membres du conseil, le mandat prend fin au terme de leur mandat de conseiller municipal ou à la discrétion du conseil.
2. Le mandat de chacun des membres est révocable en tout temps par résolution du conseil municipal;
3. Lorsqu'un membre cesse d'être résident ou d'avoir son établissement sur le territoire de la Ville, son mandat prend fin;
4. Dans le cas d'une vacance à un poste avant la fin du mandat, la nomination d'un membre sera d'une durée équivalente à la balance du terme;
5. Le mandat d'un membre se termine en cas de décès, démission ou s'il fait défaut d'assister à trois (3) séances consécutives du Comité sans justification valable. Dans le cas où le membre concerné n'a assisté à aucune séance depuis qu'il est membre du Comité, le délai se calcule à partir de la première séance à laquelle il aurait normalement dû assister;
6. Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du Comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

2.5 Présidence

Le Comité est présidé par un membre du conseil municipal désigné par résolution. En cas d'absence, un autre élu membre du Comité agit comme président.

Le président veille notamment à :

- Vérifier le quorum;
- Présider les réunions et diriger les délibérations;
- Assurer le bon déroulement des travaux;
- Signer les documents officiels lorsque requis;
- Faire rapport au conseil municipal.

2.6. Secrétaire

Le directeur de l'urbanisme et de l'environnement agit d'office à titre de secrétaire du Comité.

Le secrétaire doit convoquer chaque réunion du Comité, préparer l'ordre du jour, assister à la réunion, rédiger le procès-verbal de la réunion et rédiger tout rapport demandé par le conseil.

Le secrétaire n'a pas de droit de vote.

En cas d'absence motivée du secrétaire du Comité, son délégué agira comme secrétaire dudit Comité. Le Comité peut faire appel à des personnes-ressources, lesquelles participent aux travaux sans droit de vote.

2.7 Quorum

La majorité des membres votant constitue le quorum.

Toutefois, si un membre quitte au cours d'une réunion et que le Comité n'a plus le quorum exigé, les membres devront ajourner immédiatement la réunion.

Les membres d'office ne font pas partie du quorum.

2.8. Réunions

Le Comité se réunit au besoin, selon les dossiers à traiter.

Les réunions sont convoquées par avis indiquant :

- La date;
- L'heure;
- Le lieu;
- L'ordre du jour.

2.9. Procès-verbal

Un procès-verbal est préparé pour chaque réunion et transmis aux membres.

Les recommandations du Comité doivent être motivées et appuyées par une analyse. Le caractère unanime ou non des recommandations doit être indiqué.

2.10 Vote

À l'exception des membres d'office, tout membre présent doit se prononcer, lorsqu'une question est mise aux voix, en se déclarant « pour » ou « contre » celle-ci, à moins qu'il ait déclaré un intérêt personnel sur telle question.

Chaque membre du Comité à une voix. Les recommandations du Comité sont adoptées à la majorité des voix exprimées.

En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

2.11 Huis clos et confidentialité

Les réunions du Comité se tiennent à huis clos.

Les informations, discussions et documents produits dans le cadre des travaux du Comité sont confidentiels et ne peuvent être divulgués avant leur dépôt officiel au conseil municipal.

Les membres sont tenus à un devoir de discrétion et de confidentialité.

CHAPITRE 3 : DISPOSITION FINALE

3.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Tom Arnold
Maire

François Rioux
Directeur général et Greffier-trésorier

SOMMAIRE DE LA PROCÉDURE D'ADOPTION

| | |
|--|--|
| Avis de motion et dépôt du projet de règlement : | |
| Adoption du projet de règlement : | |
| Adoption du règlement : | |
| Entrée en vigueur : | |