

---

**Règlement numéro 2024-R-316 constituant et régissant les comités de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu**

---

ATTENDU QUE la Municipalité peut adopter des règlements pour régler la conduite des débats, le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les réunions de comités en vertu de l'article 491 du Code municipal de Québec (RLRQ C-27.1);

ATTENDU QUE le règlement 2016-R-235 constituant un comité consultatif touristique a été adopté afin de régir ce comité et qu'il est préférable de regrouper les dispositions relatives à la plupart des comités au présent règlement ;

ATTENDU QUE certains comités sont rendus obligatoire par l'adoption de règlement et qu'il est préférable que ces comités soient gérés de façon individuelle ;

EN CONSÉQUENCE, il est par le présent règlement décrété ce qui suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de constituer les comités de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu, de définir leur rôle et leur mandat de même que leurs règles de régie interne, à l'exception du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et du Comité de démolition qui sont régis par leur propre règlement.

**ARTICLE 3 DÉFINITIONS**

Pour les fins du présent règlement, les mots suivants signifient :

**Comité**

Regroupement de personnes nommées par le conseil municipal pour formuler des recommandations dans un domaine de l'administration municipale.

**Comité de travail**

Comité constitué pour répondre à un besoin précis et ponctuel dont le mandat est déterminé par le Conseil municipal par résolution.

**Conseil**

Désigne le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu.

**Directeur général**

Désigne le directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.

**Élu**

Désigne un membre du Conseil.

**Invité**

Personne convoquée par un secrétaire afin d'être entendue lors de la rencontre d'un Comité ou d'un Comité de travail.

**Membre**

Personne nommée par le conseil qui participe à la prise de décision d'un Comité ainsi qu'à toutes autres activités pertinentes à l'accomplissement de son mandat. Le terme membre s'applique aussi à un substitut lorsque la participation de celui-ci à une rencontre est nécessaire en raison de l'absence d'un membre.

**Participation à distance**

Participation d'un membre à une rencontre d'un Comité, hors du lieu physique où est tenue celle-ci. La participation est valide seulement si le membre est en lien continu et direct avec les autres membres, par un moyen de communication vocal, tel qu'un téléphone, une vidéoconférence ou tout autre moyen technologique approprié.

**Personne-ressource**

Personne pouvant être invitée sur une base régulière ou occasionnelle à assister à une rencontre, selon les conditions établies par le Conseil ou par le Comité ou le Comité de travail auquel il participe.

**Président**

Membre représentant un Comité qui dirige les rencontres et qui s'acquitte de certaines tâches exécutives.

**Producteur**

Producteur agricole au sens de la Loi sur les producteurs agricoles (RLRQ, chapitre P-28).

**Quorum**

Nombre minimal de membres exigé afin de permettre la tenue d'une rencontre.

**Réunion**

Moment où les membres d'un Comité ou d'un comité de travail se rencontre afin de délibérer, tenue à huis clos.

**Recommandation**

Avis exprimé par un Comité ou un comité de travail et transmis au Conseil.

**Règlement**

Document normatif découlant de l'application d'une loi, adopté par une municipalité, une MRC ou le législateur.

**Séance du Conseil**

Assemblée publique où délibère le Conseil municipal.

**Secrétaire**

Personne responsable de l'application du présent règlement ainsi que de la réalisation de diverses tâches cléricales nécessaires au bon fonctionnement des rencontres du Comité auquel il est assigné.

**ARTICLE 4                    CONSTITUTION DES COMITÉS ET SIÈGE SUR DIVERS REGROUPEMENT (#2025-R-334, 05-02-2025)**

Les comités suivants sont constitués et encadrés par le présent règlement :

- Comité consultatif agricole (CCA);
- Comité consultatif touristique (CCT);
- Comité sur les ressources humaines (CRH);
- Comité de circulation et de sécurité;
- Comité de voirie;
- Comité sur les finances;
- Comité de la Politique municipale famille et aînés;
- Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
- Comité de santé et sécurité;

- Comité intermunicipal consultatif relatif aux ouvrages d'interception et d'assainissement des eaux usées compris à l'entente avec Saint-Antoine-sur-Richelieu. (Ajouté par #2025-R-334, 05-02-2025)

En plus des comités de la Municipalité, le Conseil peut être sollicité afin qu'un de ses membres siègent à titre de représentant de la Municipalité, entre autres, sur les regroupements suivants :

- Le conseil d'administration de la Maison Nationale des Patriotes;
- Le conseil d'administration de l'Office d'habitation des Maskoutains et d'Acton (OHMA);
- La table de concertation Saint-Denis;
- La table de concertation des aînés de la Vallée-des-Patriotes;
- La table de concertation des aînés de la Montérégie;
- Le groupe de travail de soutien et de valorisation de la paternité;
- Comité Transport de la MRC des Maskoutains (observateur);
- Le Réseau BIBLIO de la Montérégie;
- Le conseil d'administration de la Régie de l'aqueduc intermunicipale du Bas-Richelieu (AIBR); (Ajouté par #2025-R-334, 05-02-2025)
- Le Conseil de la MRC de la Vallée-du-Richelieu. (Ajouté par #2025-R-334, 05-02-2025)

Le Conseil peut, par résolution, former tout autre comité ou nommer des représentants pour des besoins temporaires sans modifier le présent règlement.

## **ARTICLE 5 MANDAT GÉNÉRAL**

Le mandat général de tous les Comités de la Municipalité est d'examiner, d'étudier et de transmettre des recommandations au Conseil sur les sujets auxquels ils sont interpellés. Le mandat de chacun des comités est plus brièvement décrit à même l'annexe 1.

## **ARTICLE 6 COMPOSITION**

La composition et le mandat d'un comité sont déterminés à l'annexe 1.

### **6.1 Membres**

Les membres d'un comité sont nommés par résolution du Conseil, sauf ceux qui font partie d'un comité en raison de leur titre.

La durée du mandat d'un membre est de deux (2) ans, à moins d'indication contraire spécifié à l'annexe 1.

Le renouvellement du mandat d'un membre se confirme par résolution du Conseil et le terme est le même que la durée initiale.

En cas d'absence à trois (3) réunions successives, le mandat du membre est annulé et le Conseil doit le remplacer.

Lorsqu'un poste est vacant et en cas de démission ou de décès d'un membre, le Conseil nomme un nouveau membre pour la durée du terme restant. Le membre qui démissionne doit déposer sa démission par écrit au secrétaire du Comité qui transmettra l'information au directeur général dès sa réception.

Un membre de comité représentant du Conseil municipal qui perd sa qualité d'élu cesse de faire partie du comité.

À moins d'indication contraire, le Maire est membre d'office de tous les Comités. Il peut assister à toutes les rencontres, mais il n'a pas le droit de vote à moins d'être un membre officiel du comité.

## **6.2 Secrétaire**

Le secrétaire est désigné à l'annexe 1. Il a pour tâches :

- D'établir, de concert avec le président, les sujets à porter à l'ordre du jour d'une rencontre;
- De transmettre les convocations ainsi que la documentation utile à la prise de décision;
- De rédiger les comptes rendus.

À la demande du président, il expose les détails relatifs aux sujets portés à l'ordre du jour et agit à titre de conseiller-expert.

Le secrétaire n'a pas de droit de vote.

## **6.3 Président**

Il est nommé par les membres du comité lors de la première rencontre. Les membres du comité nomment aussi un vice-président qui agira lorsque le président est absent ou en incapacité d'agir.

La durée du mandat est de deux (2) ans et le terme débute au moment de sa nomination. Si le président abandonne sa charge au cours du mandat, le comité nomme un remplaçant le plus rapidement possible.

Le président a le droit de voter aux réunions, mais n'est pas tenu de le faire. Le vote du président n'est pas prépondérant.

Le président veille à ce qu'il y ait quorum, ouvre et clos les réunions, fait la lecture de l'ordre du jour, appelle les questions et les dossiers soumis à l'étude du comité, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et le décorum.

## **6.4 Personne-ressource**

La présence de personnes-ressources permet de soutenir la réflexion et aider à la prise de décision des membres d'un comité. La personne-ressource ne peut prendre part à la prise de décision.

## **6.5 Personnel administratif**

Le personnel administratif agit à titre de conseiller-expert et expose des faits et expériences contribuant à la prise de décision.

Le personnel administratif n'a pas de droit de vote.

# **ARTICLE 7 FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

## **7.1 Participation**

Les membres d'un comité participent aux réunions. Celles-ci se tiennent à huis clos et ont lieu, à moins d'indication contraire, à la salle de conférence située à la mairie de la Municipalité. La participation à distance est possible si le membre est dans l'impossibilité de se déplacer à cet endroit ou au lieu indiqué dans la convocation.

Le secrétaire d'un comité assiste en tout temps aux réunions du Comité auquel il est assigné.

Lorsque nécessaire, le président, en collaboration avec le secrétaire, peut inviter à une réunion toute personne à venir discuter d'un sujet porté à l'ordre du jour. Cette personne est invitée par le secrétaire et n'assiste pas à la prise de décision.

## **7.2 Quorum**

La majorité des membres constitue le quorum.

## **7.3 Décisions**

Les décisions d'un comité sont prises par les membres participants à une réunion sous forme de recommandation pour le Conseil. Chaque membre possède une voix et les recommandations sont adoptés à la majorité des voix.

Toutes recommandations formulées pour le Conseil municipal doit être transmis au directeur général et greffier-trésorier qui assure le suivi auprès du Conseil.

## **7.4 Conflit d'intérêt**

Les membres d'un comité sont tenus de respecter les règles d'éthique prévue dans le règlement en vigueur édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

## **7.5 Confidentialité des informations**

Une résolution, une recommandation ou un compte rendu de Comité n'est pas public tant que le Conseil n'a pas statué sur ceux-ci par résolution ou qu'ils aient été déposés lors d'une séance du Conseil.

Les membres de Comité ont un devoir de réserve et de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du Comité, des renseignements fournis et des documents transmis à ceux-ci pour étude.

## **7.6 Réunion des comités**

La fréquence des réunions est spécifiée à l'annexe 1.

## **7.7 Allocation aux membres**

Les membres d'un Comité ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction. Toutefois, le Conseil peut leur attribuer une allocation de présence dont la valeur est déterminée par règlement du Conseil.

## **ARTICLE 8 COMPTE RENDU**

Le secrétaire collige les délibérations d'un comité après chaque réunion dans un rapport écrit appelé « compte rendu ».

Ce document est la façon officielle par laquelle un Comité adresse ses recommandations au Conseil. Il expose les motifs relatifs aux décisions prises par celui-ci.

Le secrétaire doit faire approuver le contenu du compte rendu par les membres du Comité. Ensuite, le compte rendu est transmis au directeur général pour le suivi auprès du Conseil.

## **ARTICLE 9 REPRÉSENTANT DE LA MUNICIPALITÉ AU SEIN DE REGROUPEMENT**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent au représentant de la Municipalité nommé pour agir au sein d'un regroupement en faisant les adaptations nécessaires. L'application de ce règlement ne doit pas venir en contradiction avec un règlement, une charte ou tout autre document de gestion du regroupement où siège l'élu de la Municipalité.

## **ARTICLE 10            SANCTIONS**

Un manquement à une règle prévue au présent règlement par un membre de Comité peut entraîner, sur décision du Conseil à la suite de la recommandation du directeur général, toute sanction jugée appropriée pouvant aller jusqu'à la destitution.

## **ARTICLE 11            ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

11.1 Le présent règlement abroge le règlement 2016-R-235 constituant un comité consultatif touristique et ses amendements ainsi que tout autre règlement portant sur le même objet que le présent règlement. Le présent règlement abroge aussi la résolution 2022-12-314 adopté par le Conseil municipal le 22 décembre 2022.

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

**Adopté** à Saint-Denis-sur-Richelieu, ce 8 avril 2024.

---

Yves Tanguay  
Directeur général et greffier-trésorier

---

Jean-Marc Bousquet  
Maire

Avis de motion :	4 mars 2024
Dépôt du projet de règlement :	4 mars 2024
Adoption du règlement :	8 avril 2024
Avis de promulgation :	9 avril 2024
Entrée en vigueur :	9 avril 2024

## ANNEXE 1

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX COMITÉS

#### Comité consultatif agricole (CCA)

##### Mandat

Ce Comité a pour mandat d'étudier toute question relative à l'aménagement du territoire agricole, à la pratique des activités agricoles et aux aspects environnementaux s'y rattachant. Il émet des recommandations au Conseil sur des demandes provenant d'agriculteurs, d'autres intervenants du milieu agricole et de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (C.P.T.A.Q.).

##### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	5	2 élus.es + 3 membres résidents du territoire de la Municipalité qui sont soit producteurs.trices agricoles ou qui détiennent une formation en lien avec le milieu agricole et qui ont une ou des expériences de travail en milieu agricole.
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de conseiller.ère en urbanisme et à la réglementation

##### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

#### Comité consultatif touristique (CCT)

##### Mandat

Ce Comité a pour mandat d'être un moteur pour dynamiser la vie municipale dans ses dimensions culturelles et touristiques et de créer une concertation entre les intervenants tant du milieu local que régional, en s'assurant que cette offre touristique mette en valeur la culture dionysienne, ses attraits touristiques ainsi que ses patrimoines agricole, agrotouristique, architectural, historique et naturel.

##### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	5 min.	2 élus.es + 3 à 5 résidents du territoire de la Municipalité
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

### **Comité sur les ressources humaines (CRH) (#2025-R-334, 05-02-2025)**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat d'étudier tout sujet relatif aux conditions de travail du personnel administratif de la Municipalité.

#### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	3	(Retiré par #2025-R-334, 05-02-2025)
Personne-ressource		Selon le sujet, le directeur.trice général.e (ou le maire.esse) peut demander à la ou les personnes responsables du département ou service concerné de participer
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e ou le maire, si le directeur.trice général.e n'est pas présent

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

### **Comité de circulation et de sécurité**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat d'étudier :

- Les problématiques concernant l'aménagement, la signalisation, la réglementation et la sensibilisation pour une utilisation sécuritaire et efficace des voies de circulation sur le territoire de la Municipalité;
- L'amélioration de l'efficacité et de la sécurité du réseau routier de la Municipalité pour ses usagers.



### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	5	2 élus.es + 3 résidents du territoire de la Municipalité
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e
Personnel administratif	1	Le titulaire du poste de contremaitre à la voirie et aux espaces verts

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

### **Comité de voirie**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat d'assister le gestionnaire dans la planification et l'analyse des dossiers touchant les travaux relatifs aux voies publiques, d'entretien des espaces verts municipaux, de trottoirs, de fossés ruraux, de ponceaux, de pavage et de déneigement dans le but de faire des recommandations au Conseil.

### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	2	2 élus.es
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e
Personnel administratif	1	Le titulaire du poste de contremaitre à la voirie et aux espaces verts

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

### **Comité sur les finances**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat d'exercer un rôle de vigie et d'émettre des opinions sur la santé financière de la Municipalité, incluant la gestion de ses actifs et de formuler des recommandations sur les pratiques de gestion financière.

### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	7	L'ensemble du Conseil municipal
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e

### Tenue des réunions

Tous les trois mois, l'ensemble du Conseil prendra davantage de temps pour discuter de ce sujet lors d'un comité plénier.

### **Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat de soutenir la Municipalité dans l'exercice de ses obligations découlant de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, Chapitre A-2.1) ainsi que toutes les fonctions qui lui sont confiées par cette *Loi*.

### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	3	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e Le titulaire du poste de conseiller.ère en urbanisme et à la réglementation Le titulaire du poste de technicien.ne administratif.ve
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

### **Comité de la Politique municipale famille et aînés**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat la mise à jour, le suivi et le soutien de la réalisation des actions comprises dans le processus de mise en œuvre de la Politique.

### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	3	1 élu.e + 1 résident.e représentant.e le volet famille + 1 résident.e représentant.e le volet aîné
Substitut	1	Élu.e
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de coordonnateur.trice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

### **Comité de sécurité incendie et sécurité civile**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat de formuler des recommandations sur tout sujet qui touche la sécurité de la population, la prévention en risque d'incendie et de catastrophes naturelles et de façon plus particulière, sur la sécurité des personnes, la sécurité des biens en réponse aux préoccupations exprimée par les citoyenne et citoyens en application des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Notamment, ces recommandations porteront sur :

- L'établissement d'un schéma de couverture de risques destiné à déterminer des objectifs de protection contre les incendies et les actions requises pour les atteindre (Loi sur la sécurité incendie);
- L'établissement d'un schéma de sécurité civile destiné à déterminer des objectifs de réduction de la vulnérabilité de la Ville eu égard aux risques de sinistre ainsi que les actions requises pour les atteindre (Loi sur la sécurité civile);
- Les rapports annuels des services de police et de protection contre les incendies et les autres rapports reliés au mandat du Comité;
- L'établissement des besoins en ressources humaines et matérielles du Service.

### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	2	2 élus.es
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice général.e
Personnel administratif	1	Le titulaire du poste de directeur.trice du service de sécurité incendie

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.

### **Comité de santé et de sécurité**

#### Mandat

Ce Comité a pour mandat d'améliorer l'intégration de la prévention aux activités de la Municipalité et en favorisant la responsabilisation de chacun quant à l'identification, à l'élimination ou au contrôle des risques.

#### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	4	Le titulaire du poste de contremaitre à la voirie et aux espaces verts Le titulaire du poste de directeur.trice du service de sécurité incendie Le titulaire du poste de directeur.rice des finances Le titulaire du poste de conseiller.ère en urbanisme et à la réglementation
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.trice des finances

### Tenue des réunions

Minimum 3 par année.

### **Comité intermunicipal consultatif relatif aux ouvrages d'interception et d'assainissement des eaux usées compris à l'entente avec Saint-Antoine-sur-Richelieu** (Ajouté par #2025-R-334, 05-02-2025)

#### Mandat

Ce Comité a pour fonction de surveiller l'application de l'entente intermunicipale relative au partage des coûts d'immobilisations et d'exploitation des ouvrages intermunicipaux d'interception et d'assainissement des eaux usées conclu avec la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu.

### Composition

Participant	Nombre	Note
Membre	4	2 membres de Saint-Denis-sur-Richelieu et 2 membres de Saint-Antoine-sur-Richelieu
Personne-ressource		Sur une base occasionnelle, à déterminer selon le besoin
Secrétaire	1	Le titulaire du poste de directeur.rice général.e de Saint-Denis-sir-Richelieu

### Tenue des réunions

Aucun calendrier n'est établi pour ce Comité. Les réunions seront fixées lorsque requis ou sur demande.