



No de résolution  
ou annotation

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail. Ces conduites peuvent notamment survenir sur les lieux du travail, y compris les lieux de télétravail, lors de formations, de réunions ou de déplacement, à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail (ex. : party de Noël, dîner d'équipe) ou via les communications transmises par un moyen technologique (ex. : médias sociaux, Zoom, Microsoft Teams).

### 3. DÉFINITIONS

#### **Employé :**

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la politique, le stagiaire et bénévole sont assimilés à un employé.

#### **Employeur :**

Municipalité Lac-des-Seize-Îles

#### **Droit de gérance :**

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer sa bonne marche et sa profitabilité. Par exemple, le suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celui-ci de manière discriminatoire ou abusive.

#### **Harcèlement :**

Toute forme de harcèlement, incluant notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel, le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le cyberharcèlement.

#### **Harcèlement psychologique :**

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement :

- ✓ Une personne qui intimide un autre employé;
- ✓ Endommager les biens d'un employé;
- ✓ Faire des allusions désobligeantes au sujet d'un employé;
- ✓ Cesser totalement d'adresser la parole à un employé.

#### **Harcèlement sexuel :**

Le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- ✓ Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle;
- ✓ Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- ✓ Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

#### **Incivilité :**

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre aux relations en milieu de travail.

#### **Mesures provisoires :**



No de résolution  
ou annotation

Mesures mises en place par l'employeur lors de la réception d'une plainte de harcèlement et lors du traitement de celle-ci pour limiter les contacts entre le plaignant et le mis en cause, et ainsi préserver un milieu de travail sain.

**Mis en cause :**

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, violent ou incivil, et faisant l'objet d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

**Plaignant :**

La personne se croyant victime de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Il s'agit d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

**Plainte :**

Acte par lequel le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Afin d'alléger le texte de la politique, l'expression plainte englobe le signalement.

**Politique :**

La présente *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail*.

**Signalement :**

Acte par lequel une personne autre que le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail impliquant un employé.

**Supérieur immédiat :**

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

**Violence au travail :**

Toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lequel un employé est attaqué, menacé, lésé ou blessé dans le cadre ou à l'occasion de son travail. Cela inclut toute situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, lorsque l'employé est exposé à celle-ci au travail.

#### **4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Toutes les personnes visées par la politique, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence. Ce qui veut dire entre autres d'adopter une conduite professionnelle lors des événements sociaux reliés au travail, ce qui implique notamment une consommation modérée d'alcool lorsque cela est permis par l'employeur.

Toutes les personnes visées par la politique, doivent également contribuer à la mise en place et au maintien d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail.

##### **4.1 Le conseil municipal**

- a) Soutient la direction générale dans l'application de la politique;
- b) Reçoit et traite toute plainte qui vise la direction générale ou qui est déposée par la direction générale, auquel cas, les articles de la politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires;
- c) Respecte la confidentialité tout au long du processus.

##### **4.2 La direction générale :**

- a) Est responsable de l'application de la politique;
- b) Traite toute plainte selon ce qui est prévu à la politique;
- c) Informe le conseil de l'existence d'une plainte ou d'une intervention d'intérêt en prenant les moyens adaptés pour protéger la confidentialité.



No de résolution  
ou annotation

#### 4.3 La direction générale :

- a) Assure la diffusion de la politique et sensibilise les employés;
- b) Traite toute plainte en procédant au mécanisme informel de règlement;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de toute plainte ou intervention d'intérêt.

#### 4.4 L'employé

- a) Prend connaissance de la politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

#### 4.5 Le plaignant

- a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au potentiel mis en cause afin de lui demander de cesser de tels comportements, et ce, dans les meilleurs délais;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, la violence ou l'incivilité allégué se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

#### 4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

### 5. RÈGLES COMMUNES AUX MÉCANISMES DE PRISE EN CHARGE DES PLAINTES

- a) Toute plainte est traitée avec respect, diligence, équité, discrétion et de façon impartiale, et selon le mécanisme approprié;
- b) Une personne externe peut être mandatée par l'employeur pour exécuter, en tout ou en partie, l'un ou l'autre des mécanismes de règlement des plaintes. Dans un tel cas, la politique est lue en faisant les adaptations nécessaires;
- c) Les mécanismes prévus à la politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

### 6. MÉCANISME INFORMEL DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'une plainte;
- b) Le plaignant informe son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) du conflit et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;  

Dans le cas où le conflit implique la direction générale ou que la plainte est déposée par celle-ci, elle est signalée au comité des ressources humaines;
- c) La personne qui traite une plainte doit vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite la plainte doit :
  - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
  - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
  - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme informel échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, le plaignant est informé de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel applicable de prise en charge de la plainte. La direction générale est également informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.



No de résolution  
ou annotation

## 7. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE D'UNE PLAINTE DE HARCÈLEMENT

- a) Ce mécanisme ne s'applique pas aux plaintes de violence ou d'incivilité au travail, à moins qu'elles ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au comité des ressources humaines;

- c) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe.

### 7.1 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
  - ✓ Transmet par écrit un accusé de réception au plaignant;
  - ✓ Établit des mesures provisoires, lorsque requis;
  - ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler la situation;
  - ✓ Effectue les démarches quant à la recevabilité de la plainte et fait un suivi au plaignant quant à sa décision;
- b) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;
- c) La direction générale avise d'abord le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation indique les principaux éléments de la plainte;
- d) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

### 7.2 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :
  - ✓ Rencontrer le conseil municipal afin de l'informer si la plainte est fondée ou non, et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
  - ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin notamment de les informer si la plainte est fondée ou non;
- b) Pour donner suite à l'enquête, l'employeur peut notamment :
  - ✓ Intervenir dans le milieu de travail pour faire cesser le harcèlement;
  - ✓ Imposer des sanctions;
  - ✓ Établir un aménagement particulier lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
  - ✓ Orienter les personnes impliquées dans la plainte vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;



No de résolution  
ou annotation

- c) Une plainte peut être retirée en tout temps par écrit. Malgré le retrait d'une plainte, l'employeur se réserve le droit de poursuivre l'enquête s'il juge que la situation le justifie;
- d) Des mesures peuvent aussi être implantées afin de maintenir ou contribuer à un milieu de travail sain même si aucune allégation de harcèlement n'est fondée.

#### 8. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE DE PLAINTE DE VIOLENCE OU D'INCIVILITÉ

- a) Une plainte peut être déposée à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale, ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au comité des ressources humaines;

- b) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe;
- c) En cas de refus ou d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations de violence ou d'incivilité, la direction générale fait enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;

- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.

#### 9. SANCTIONS

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon notamment la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires.

#### 10. CONFIDENTIALITÉ

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la politique. Toute plainte est traitée avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées dans une plainte, ou dans le traitement de celle-ci. Sous réserve de ce qui est nécessaire pour l'application de la politique, l'employeur reconnaît que les renseignements demeureront confidentiels.

Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

Si une enquête révèle la présence de harcèlement ou de violence au travail, tous les documents relatifs à la prise en charge et au traitement de la plainte, incluant notamment les preuves matérielles et le rapport d'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par la suite après la fin d'emploi du mis en cause et du plaignant, et selon les règles en vigueur.

Dans le cas d'une enquête concernant de l'incivilité ou lorsqu'une enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu du harcèlement ou de la violence au travail, toutes les preuves matérielles et le rapport d'enquête sont conservés minimalement deux (2) ans suivant la fin de l'enquête et détruits par la suite selon les règles en vigueur.

#### 11. BONNE FOI

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;



No de résolution  
ou annotation

- b) Toute personne à qui la politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Une personne qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

## 12. REPRÉSAILLES

Une personne ne peut se voir imposer toute forme de préjudice ou de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la politique ni parce qu'elle a participé à l'un ou l'autre des mécanismes. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

## 13. RÉVISION ET SENSIBILISATION

La politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la politique est remise à chaque nouvel élu et employé, incluant les cadres et la direction générale. Une copie signée est déposée à leur dossier.

**Je reconnais avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.**

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

### Annexe 1 – Mesures de prévention

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement, notamment en :

- a) Diffusant la politique de manière à la rendre accessible à tous via son site Internet ;
- b) Remettant un exemplaire de la politique à tout nouvel élu ou employé afin qu'il puisse en prendre connaissance;
- c) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) Faisant la promotion du respect entre les individus entre autres par l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux;
- e) Se dotant d'un processus de prise en charge des plaintes tel qu'exposé à la politique;
- f) Adoptant un code de civilité afin de définir les comportements attendus et ceux qui sont inacceptables;
- g) Mettant à la disposition des employés et élus des formations sur le harcèlement psychologique;
- h) S'assurant que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes sont dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées;

De plus, l'employeur s'engage à intégrer la politique ainsi que toutes les mesures qui en découlent au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail.

### Annexe 2 – Formulaire de plainte

FORMULAIRE DE PLAINTE	
INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT	
Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	
Service :	
Adresse :	



No de résolution  
ou annotation

INFORMATIONS SUR LE OU LES MIS EN CAUSE		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		
DESCRIPTION DU LIEN AVEC LE OU LES MIS EN CAUSE		
<input type="checkbox"/> Supérieur immédiat	<input type="checkbox"/> Citoyen	<input type="checkbox"/> Collègue de travail
<input type="checkbox"/> Subordonné/employé	<input type="checkbox"/> Élu municipal	<input type="checkbox"/> Fournisseur
<input type="checkbox"/> Membre de la direction	<input type="checkbox"/> Autres :	
INFORMATIONS SUR LE OU LES TÉMOINS		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
DESCRIPTION DES ÉVÉNEMENTS <i>(Rappel : Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des personnes témoins, le cas échéant.)</i>		
EXACTITUDE DES INFORMATIONS :		
J'atteste que les informations fournies sont exactes et je suis conscient(e) que les fausses allégations sont passibles de sanctions.		
Signature :	Date : _____ AAAA-MM-JJ	

## ANNEXE B

### PROJET DE RÈGLEMENT 2025-103-04 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2019-103 CONCERNANT LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX MAISONS D'INVITÉS

#### 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.



No de résolution  
ou annotation

## 2. MODIFICATION DE L'ARTICLE 10.2

Le texte de l'article 10.2 du tableau concernant les dispositions applicables aux maisons d'invités du Règlement de zonage 2019-103 est remplacé par le texte suivant :

« MAISON D'INVITÉ » :

Dispositions particulières :

- Le terrain doit posséder une superficie minimale de 8 000 mètres carrés ;
- Une (1) seule maison d'invité est autorisée par terrain ;
- Une maison d'invité n'est pas permise sur les propriétés riveraines ;
- Une maison d'invité est interdite si l'un ou l'autre des usages additionnels suivants est exercé :
  - Un logement intergénérationnel ;
  - Un logement supplémentaire ;
  - La location de chambres ;
  - L'hébergement touristique de type résidence principale.
- À l'intérieur de la maison d'invité, seules deux chambres et une salle de bain peuvent être aménagées, en plus d'un espace de rangement fermé. Aucune cuisine ou appareil de cuisson ne peut être aménagé ;
- La maison d'invité doit être desservie par une installation septique conforme et alimenté en eau conformément au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* et au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* ;
- La maison d'invité ne peut pas être utilisée comme location à court terme ;
- La maison d'invité ne peut pas faire l'objet d'une nouvelle adresse ;
- Aucun empiètement n'est autorisé dans les marges prévues à la grille des usages et normes.

### ENTRÉE EN VIGUEUR

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

## ANNEXE C

PROJET DE RÈGLEMENT 2025-103-05 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2019-103 CONCERNANT L'ARTICLE 11.20 – SECTEUR DE FORTE PENTE

### 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### 2. MODIFICATION DE L'ARTICLE 11.20 SECTEUR DE FORTE PENTE

Le texte de l'article 11.20 concernant les secteurs de forte pente du Règlement de zonage 2019-103 est remplacé par le texte suivant :



No de résolution  
ou annotation

### Article 11.20 Secteur de forte pente (modifié)

Sur un terrain présentant une pente moyenne supérieure à 30 %, aucun lotissement ne peut être réalisé et aucune construction ne peut être autorisée, sauf si toutes les conditions suivantes sont respectées :

1. Le terrain doit présenter une partie à construire (aire constructible), constituée du site du bâtiment projeté auquel s'ajoute un périmètre d'une profondeur minimale de cinq (5) mètres autour dudit bâtiment, conformément à la définition prévue au Schéma d'aménagement et de développement (SAD).
2. La pente naturelle de la partie à construire ne doit pas être supérieure à 30 %, selon la différence de niveau (élévation) entre les limites opposées de la partie à construire du terrain, mesurée perpendiculairement aux courbes de niveau.
3. Les travaux de déblai, remblai et déboisement doivent se limiter à ceux requis pour la réalisation de la construction principale et des constructions/accessoires associés (garage, remise, installation septique, allée d'accès, etc.).
4. Le drainage naturel du terrain doit être maintenu à l'extérieur de la partie à construire. Les eaux de surface ne doivent pas être drainées de manière à créer un foyer d'érosion.
5. Cette disposition ne s'applique pas aux terrains lotis avant l'entrée en vigueur du présent règlement dont la pente naturelle moyenne de la partie à construire est supérieure à 30 %.

### ENTRÉE EN VIGUEUR

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

### ANNEXE D

#### POLITIQUE 2025-04 – PLAN DIRECTEUR EN ENVIRONNEMENT

##### Article 1 – But de la politique

La présente politique vise à assurer la protection, la conservation et la mise en valeur de l'environnement de Lac-des-Seize-Îles, dans une perspective de développement durable et d'amélioration continue.

##### Article 2 – Portée

La politique s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité, aux citoyens, élus, employés municipaux, partenaires et promoteurs, ainsi qu'à toute activité ou projet susceptible d'avoir un impact environnemental.

##### Article 3 – Vision et principes directeurs

- La municipalité de Lac-des-Seize-Îles demeure à ce jour un joyau particulier dans les Laurentides. Les citoyens et leurs élus ont tout avantage à préserver cet acquis et miser sur une protection accrue de leur environnement.
- Une politique de protection de l'environnement est avant tout une vision à long terme d'une saine gestion du territoire. L'envergure de cette vision et le temps nécessaire pour l'atteindre dépend directement des principes et de la conviction des citoyens et de leurs élus.
- La protection de l'environnement et la mise en valeur du territoire comprend un ensemble - politique, actions et règlements - qui permet de contrôler la pression du développement et des usages sur le milieu récepteur.
- La sensibilisation face à l'importance des processus naturels et des impacts des gestes posés est un élément clé du succès d'une politique environnementale.



No de résolution  
ou annotation

- La municipalité du Lac-des-Seize-Iles est un milieu d'habitation et de villégiature paisible, un milieu aquatique et forestier naturel, choyé par la qualité des paysages, et qui dépend de la santé et la viabilité de ses lacs et de son milieu naturel. En effet, le territoire de la municipalité est occupé en grande partie par des plans d'eau. De surcroit, à l'exception de quelques secteurs développés, la majorité des bassins versant de la municipalité est composé d'un environnement forestier.
- Le plan directeur en environnement doit établir les lignes directrices qui serviront à protéger ce milieu naturel. Ce plan doit maintenir l'intégrité de l'environnement dans le contexte de la vision stratégique, du développement durable et dans l'élaboration du plan d'urbanisme de la municipalité.
- Le plan de conservation réalisé par BIOFILIA en 2012 a caractérisé le paysage et les composantes naturelles de la municipalité et a donné le portrait des écosystèmes et des milieux sensibles (ex : milieu forestier, éléments associés à la faune, éléments du paysage etc.) permettant d'élaborer ce plan de protection et de mise en valeur de notre milieu naturel.

#### Article 4 – Grandes lignes et objectifs généraux

- Préserver l'intégrité de l'environnement, du paysage et du patrimoine.
- Soutenir la vocation résidentielle et de villégiature pour la municipalité.
- Maintenir la qualité visuelle en bordure des corridors routiers, soit assurer l'intégration harmonieuse des nouveaux projets de développement au cadre naturel du territoire.
- Sensibiliser les citoyens, les administrateurs, les employés municipaux et les élus à la préservation des milieux naturels et l'impact de l'activité anthropique. (En géographie et en écologie, l'anthropisation est la transformation d'espaces, de paysages, d'écosystèmes ou de milieux semi-naturels sous l'action de l'homme. Un milieu est dit 'anthropisé' quand il s'éloigne de la naturalité)
- Documenter la capacité de charge des écosystèmes.
- Établir une table de concertation de bassin versant du lac Laurel afin de faciliter la coordination des différents intervenants dans la protection à long terme des lacs de la municipalité. (98% de la superficie de la municipalité de LDSI fait partie du bassin versant de Laurel)
- Intégrer à la matrice graphique le réseau hydrique répertorié par Biofilia afin de faciliter la prise de décision liée à la gestion du territoire.
- Mettre à jour les dispositions normatives de la réglementation d'urbanisme de la municipalité, en considérant les contraintes naturelles et anthropiques dans le développement et la gestion du territoire.

#### Article 5 – Thèmes de la politique

- La politique environnementale de LDSI est répartie sur cinq thèmes :
- Protection du réseau hydrographique
- Protection du réseau forestier
- Protection de la biodiversité
- Protection de la qualité de vie
- Politique de gestion des matières résiduelles

#### Article 6 – Objectifs détaillés par thème

##### 1. Protection du réseau hydrographique

- Protéger les rives et le littoral des lacs et des cours d'eau et milieux humides incluant les dispositions relatives à la renaturalisation des rives ;
- Surveiller la qualité de l'eau des lacs ;
- Contrôler les espèces exotiques envahissantes ;



No de résolution  
ou annotation

- Contrôler les eaux de ruissèlement vers les lacs et l'érosion ;
- Vérifier et rendre conforme les installations sanitaires ;
- Interdire le développement des zones propices à l'érosion ;
- Appliquer des mesures de contrôle de l'érosion dans les chantiers de construction ;
- Assurer une gestion des bassins versants de la municipalité.

#### 2. Protection des milieux verts et couverture boisée

- Protéger la couverture boisée de qualité et sa mixité ;
- Appliquer la politique des sommets protégés ;
- Régir le lotissement et les implantations afin d'assurer une protection du couvert forestier ;
- Contrôler l'exploitation forestière pour éviter les impacts visuels et empêcher tout impact sur l'équilibre écologique, sur la flore et la faune.

#### 3. Protection de la biodiversité

- Préserver les habitats naturels ;
- Préserver les corridors biologiques ;
- Reconnaître la présence de contraintes naturelles (milieux humides, corridors biologiques) et établir des distances minimales à respecter lors de l'implantation de projets à proximité de celles-ci.

#### 4. Protection de la qualité de vie

- Encadrer les activités récréatives et touristiques afin de limiter les impacts sur les milieux naturels et la qualité de vie ;
- Appuyer les initiatives des associations de lac (code d'éthique);
- Protéger le ciel noir ;
- Contrôler la pollution par le bruit;
- Sensibiliser la population afin d'harmoniser l'ensemble des activités et de modifier les comportements.

#### 4. Matières résiduelles

- Maintenir une position avant-gardiste dans la gestion de matières résiduelles ;
- Encourager un changement de comportement plus responsable de la part de tous les acteurs de la collectivité.

### Article 7 – Mise en œuvre et suivi

Le conseil municipal mandate l'administration pour mettre en place un plan d'action annuel, incluant des indicateurs de performance, des mécanismes de concertation (notamment pour le bassin versant du lac Laurel) et un rapport public sur les progrès réalisés. Mettre à jour les dispositions normatives de la réglementation d'urbanisme de la municipalité, en considérant les contraintes naturelles et anthropiques dans le développement et la gestion du territoire.

### Article 8 – Révision

La présente politique fera l'objet d'une révision tous les cinq (5) ans ou avant, si requis par l'évolution des connaissances scientifiques ou des besoins de la communauté.

### Article 9 – Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption. La présente politique abroge et remplace toute politique municipale antérieure incompatible avec la présente politique.



No de résolution  
ou annotation

## ANNEXE E

### **RÈGLEMENT 2024-03-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2024-03 CONCERNANT LE BRÛLAGE**

#### **ARTICLE 1. - PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **ARTICLE 2. - TITRE**

Le présent règlement portera le titre de « *Règlement 2024-03-01, modifiant le règlement 2024-03 concernant le brûlage* ».

#### **ARTICLE 3. - DÉFINITION**

Lanterne chinoise : ballon à air chaud emportant un éclairage, également appelé lanterne volante, thaïlandaise ou céleste, fonctionnant sur le même principe qu'une montgolfière, disposant d'un brûleur qui, une fois éteint, fait redescendre l'objet au sol.

Pièce pyrotechnique : s'entend de tout pétard ou feu d'artifice.

#### **ARTICLE 4. - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- a) Toute personne qui désire allumer un feu extérieur doit être le propriétaire du terrain ou elle doit détenir une procuration du propriétaire de l'immeuble si ce dernier n'est pas la personne responsable du feu. L'administrateur d'une personne morale, propriétaire ou locataire du terrain, fiduciaires et fiduciaires est réputé détenir une telle autorisation.
- b) Le brûlage doit être composé uniquement de bois de coupe, de branches d'arbres, de bois de foyer de charbon de bois.
- c) La personne responsable doit disposer, en tout temps, d'un moyen d'extinction compatible avec la dimension du feu tel qu'un boyau d'arrosage armé.
- d) Tout feu extérieur qui nécessite un permis de brûlage est seulement permis entre 7h et 30 minutes avant le coucher du soleil.
- e) Le déboisement d'un terrain vacant n'est pas assimilé à une activité de nettoyage de résidus forestiers.
- f) Un seul feu par emplacement est autorisé à la fois.
- g) Toute personne qui désire faire un feu en plein air doit au préalable obtenir un permis de brûlage auprès du représentant de la Municipalité aux heures d'affaires du bureau municipal.

#### **ARTICLE 5. - INTERDICTIONS**

- a) Il est interdit d'utiliser des accélérateurs.
- b) Il est interdit de brûler des amas de feuilles, de pailles, de foin sec, d'herbe tondue, de bois traités, des matériaux dangereux, du bardeau d'asphalte, des débris, des matériaux de construction, de produits toxiques, des aiguilles de pin, des matériaux plastiques ou du caoutchouc.
- c) Il est interdit de faire ou de maintenir un feu à l'extérieur lorsque le vent excède 25 km/h ou lorsque la société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU) pour la région des Laurentides est à <<EXTRÊME>>, ou de toute interdiction émise par la SOPFEU ou par l'autorité compétente.
- d) Il est interdit d'utiliser des lanternes chinoises.
- e) Il est interdit d'utiliser des pièces de pyrotechniques de toutes classes.
- f) Les feux à ciel ouvert à des fins commerciales ou industrielles sont interdits.
- g) Sauf pour les foyers, les grils, les barbecues ou les feux de camps, les feux à ciel ouvert sont interdits à moins d'avoir déposé une demande d'autorisation pour un permis de brûlage.
- h) Il est interdit d'allumer un feu à ciel ouvert, sans avoir, au préalable, obtenu un permis valide.



No de résolution  
ou annotation

#### ARTICLE 6. - FOYER EXTÉRIEUR

Tout foyer extérieur doit :

- a) Avoir un cadre manufacturé incombustible avec un âtre d'un volume d'au plus 1 mètre cube (1m<sup>3</sup>), incombustible, fermé sur toutes les faces dont les ouvertures sont d'au plus 1 centimètre carré (1 cm<sup>2</sup>) maximum, équipé d'une cheminée montée du la partie supérieure de l'âtre ne dépassant pas 2 mètres de hauteur munie d'un pare-étincelles conforme.
- b) Le foyer doit être installé à une distance minimale de 3 mètres d'une ligne électrique, d'une limite de terrain et de toute matière combustible végétale (arbre, haie, arbuste, etc.).
- c) Le foyer doit être installé à une distance minimale de 3 mètres de tout bâtiment ou structure combustible (maison, piscine, véhicule, balcon, etc.).
- d) Le foyer doit être disposé sur un pavé, sur un sol dégagé en terre battue, en gravier, en sable, en terre, en pierre ou tout autre matériel similaire étant reconnu incombustible.

#### ARTICLE 7. - FEU DE CAMP

Tout feu de camp doit :

- a) Être aménagé sur une surface incombustible telle que sable, terre, la pierre.
- b) Être entouré de matériaux incombustibles tels que pierres, briques et avoir un diamètre maximal de 1 mètre à sa base et d'une hauteur minimale de 15 centimètres.
- c) Les flammes ne peuvent être supérieures à un mètre de hauteur.
- d) Un feu de camp est allumé et alimenté uniquement dans le but de faire cuire des aliments, de procurer une source de chaleur, éloigner les moustiques ou servir à des fins récréatives.
- e) L'aménagement doit être à une distance minimale de 4,5 mètres de tout bâtiment ou de toute structure combustible (maison, piscine, véhicule, balcon, etc.).
- f) L'aménagement doit être à l'extérieur de la bande riveraine de 15 mètres.
- g) L'aménagement doit être à une distance minimale de 3 mètres d'une ligne électrique, d'une limite de terrain et de toute matière combustible végétale (arbre, haie, arbuste, etc.).

#### ARTICLE 8. - FEU À CIEL OUVERT

Tout feu à ciel ouvert :

- a) Avoir fait une demande de permis de brûlage à la Municipalité.
- b) Le permis de brûlage n'est valide que pour une période de trois jours maximums à la fois.
- c) Être aménagé sur une surface incombustible telle que sable, terre, la pierre.
- d) Être entouré de matériaux incombustibles tels que pierres, briques, blocs de béton, sable d'une hauteur minimale de 30 centimètres ou dans un trou creusé dans le sol, à une profondeur minimale de 1 mètre, à moins d'être situé à une distance minimale de 10 mètres de toute matière combustible végétale (arbre, haie, arbuste, etc.).
- e) Le feu ne doit pas excéder une dimension de 2 mètres par 2 mètres à sa base et avoir une hauteur maximale de 2 mètres.
- f) L'aménagement doit être à une distance minimale de 7,5 mètres d'une ligne électrique, d'une limite de terrain et de toute matière combustible végétale (arbre, haie, arbuste, etc.).
- g) L'aménagement doit être à une distance minimale de 10 mètres de tout bâtiment ou de toute structure combustible (maison, piscine, véhicule, balcon, etc.).
- h) L'aménagement doit être à l'extérieur de la bande riveraine de 15 mètres.



No de résolution  
ou annotation

#### **ARTICLE 9. - RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS**

- a) La personne responsable du feu doit surveiller le feu en tout temps et s'assurer avant de quitter les lieux, que le feu soit complètement éteint.
- b) La personne responsable du feu a la responsabilité de s'assurer auprès de la SOPFEU ou l'autorité compétente des restrictions en vigueur.
- c) Le fait d'obtenir un permis de brûlage ne libère pas celui qui l'a obtenu de ses responsabilités ordinaires dans le cas où des déboursés ou dommages résultent du feu ainsi allumé.
- d) Tous les feux en plein air ayant pour effet de nuire aux immeubles voisins par le dégagement de fumée, de suie, de débris volatiles, d'odeurs et d'autres substances nuisibles ou toxiques constituent une nuisance et doivent être éteints sans délai à la suite de l'avis du représentant de la Municipalité. Toute personne qui met le feu et qui ne prend pas les mesures nécessaires pour empêcher un feu de s'étendre de son terrain aux terrains avoisinants, commet une infraction en vertu du présent règlement et elle est passible de toutes les peines prévues par la loi.

#### **ARTICLE 10. - INFRACTIONS ET PEINES**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende comme suit :

- a) Toute personne physique qui enfreint une disposition de ce règlement est passible d'une amende de 200\$ à 1 000 \$. Pour une récidive, le montant de l'amende est de 400\$ à 2 000 \$.
- b) Toute personne morale qui enfreint une disposition de ce règlement est passible d'une amende de 400\$ à 2 000 \$. Pour une récidive, le montant de l'amende est 800\$ à 4 000 \$.
- c) Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.
- d) Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).
- e) Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent règlement.

#### **ARTICLE 11. – ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2014-10.

#### **ARTICLE 12. - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

### **ANNEXE F**

#### **PROJET DE RÈGLEMENT 2025-07 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2022-05 ET DÉTERMINANT LES MODALITÉS D'ACCÈS AUX DÉBARCADÈRES ET AU STATIONNEMENT SUD PAR CADENAS INTELLIGENT**

##### **Article 1 – Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### **Article 2 – Définitions**

Débarcadères : Le débarcadère municipal au nord, situé au 10, rue Lapierre, et le débarcadère au sud, situé à Place André Millette.

Stationnement sud : Le stationnement municipal situé à proximité du débarcadère sud.

Citoyen : Personne domiciliée et résidente sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles au sens de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités.



No de résolution  
ou annotation

Entrepreneur : Propriétaire d'une entreprise de construction ou toute personne physique ou morale réalisant des travaux autorisés sur le territoire.

### **Article 3 – Accès aux infrastructures**

3.1 Le service d'ouverture de la barrière du débarcadère au nord de la municipalité est offert du lundi au vendredi à compter de la fin avril jusqu'au 3e dimanche de juin et pour les mois de septembre et octobre, et à tous les jours à compter du 4e dimanche de juin jusqu'au 1er lundi de septembre, entre 8 h et 16 h.

3.2 En dehors des heures d'ouverture, la barrière du débarcadère municipal ainsi que l'accès au stationnement sud demeurent fermées et sont verrouillées à l'aide d'un cadenas Intelligent.

3.3 Les citoyens et les entrepreneurs peuvent obtenir un accès numérique à ces infrastructures à condition :

- a) D'avoir une vignette autocollante valide pour leur embarcation délivrée par la Municipalité;
- b) D'avoir rempli le formulaire prévu à l'annexe A (citoyen) ou A-1 (entrepreneur);
- c) D'utiliser l'application Master Lock Vault Enterprise pour activer et utiliser leur accès.

### **Article 4 – Accès par cadenas Intelligent**

4.1 Aucun frais n'est exigé pour l'obtention ou l'usage de l'accès au cadenas Intelligent.

4.2 L'accès est strictement personnel, inaccessible et réservé à l'usage autorisé.

4.3 Il est interdit de permettre l'accès à un tiers non autorisé ou de partager les informations de connexion.

### **Article 5 – Entrepreneurs**

5.1 Les entrepreneurs peuvent obtenir l'accès au cadenas Intelligent pour eux-mêmes et leurs sous-traitants dans le cadre de travaux autorisés par la Municipalité.

5.2 Ils doivent remplir un formulaire distinct en précisant l'adresse du chantier et l'objet des travaux.

5.3 L'accès peut être révoqué si les travaux ne sont plus en cours ou si les conditions d'usage ne sont pas respectées.

### **Article 6 – Utilisation du cadenas Intelligent**

6.1 L'application Master Lock Vault Enterprise doit être installée sur un téléphone intelligent.

6.2 L'utilisateur doit activer le Bluetooth et la localisation pour déverrouiller le cadenas.

6.3 Le lien d'activation est transmis par courriel après acceptation du formulaire.

6.4 Les détails techniques sont fournis à l'annexe B.

### **Article 7 – Sanctions et pénalités**

7.1 En sus des pénalités établies ci-après, toute personne qui contrevient au présent règlement se verra confisquer l'accès numérique et le droit d'utiliser le débarcadère ou le stationnement sud en dehors des heures du service lui sera retiré pour l'année en cours.

7.2 Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 500 \$ pour



No de résolution  
ou annotation

une première infraction et d'une amende minimale de 1000 \$ pour une récidive. L'amende maximale qui peut être imposée est de 2000 \$ pour une troisième infraction.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

### **Article 8 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

## **ANNEXE G**

### **PROJET DE RÈGLEMENT 2025-08 SUR LE CONTRÔLE DE L'ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR ET LA RÉDUCTION DE LA POLLUTION LUMINEUSE**

#### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **Article 1 — Titre**

Le présent règlement est intitulé « Règlement 2025-08 sur le contrôle de l'éclairage extérieur et la réduction de la pollution lumineuse ».

##### **Article 2 — Territoire d'application**

Ce règlement s'applique sur tout le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

##### **Article 3 — Personnes concernées**

Toute personne physique ou morale, propriétaire, locataire ou exploitant d'un immeuble, est assujettie aux dispositions du présent règlement.

##### **Article 4 — Objectifs**

Le présent règlement vise à :

- Réduire la pollution lumineuse vers le ciel nocturne (voilement des étoiles);
- Limiter l'éblouissement à la conduite automobile et nautique ;
- Réduire les impacts sur la faune et la flore et la perturbation des écosystèmes ;
- Favoriser une consommation énergétique efficiente ;
- Assurer un éclairage fonctionnel et non décoratif.

##### **Article 5 — Abrogation de politique**

La "Politique relative à l'éclairage des rues et lieux publics" est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

##### **Article 6 — Abrogation des dispositions antérieures**

Toute disposition de règlement ou de politique antérieur, incompatible ou équivalente au présent règlement, est également abrogée.

#### **CHAPITRE II : CONTRÔLE DE L'ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR**

##### **Article 7 — Règle générale**

Tout luminaire extérieur doit :

- Diriger 100 % de la lumière vers le sol ;
- Être muni d'un abat-jour opaque ;
- Ne pas émettre de lumière au-dessus de l'horizontale ;
- Ne pas éclairer au-delà du terrain sur lequel il est installé.

##### **Article 8 — Interdictions**

Sont interdites :

- Les lumières à défilement, stroboscopiques ou clignotantes (sauf cas d'urgence);
- Les installations lumineuses orientées vers le ciel ou le plan d'eau ;
- Les luminaires encastrés dans les soffites de toits projetant vers le lac ou la voie publique.



No de résolution  
ou annotation

### Article 9 — Recommandations

La municipalité encourage :

- L'extinction des lumières à partir de 23 h ;
- L'usage de lumières chaudes ( $\leq 2500K$ );
- L'installation de gradateurs, minuteries ou détecteurs de mouvement.

### Article 10 — Exemptions

Ce règlement ne s'applique pas :

- À l'éclairage public des rues ;
- Aux installations temporaires pour fêtes (15 novembre au 15 janvier);
- Aux chantiers de construction en activité ;
- Aux héliports ou quais où la sécurité l'exige ;
- À l'éclairage intégré aux piscines et aux spas, sous réserve que la source lumineuse ne projette pas au-delà de la surface de l'eau et demeure contenue dans la structure même ;
- À l'éclairage destiné aux services de sécurité publique (police, incendie, sécurité civile) ;
- À l'éclairage requis et régi par la législation provinciale ou fédérale (ex. : aviation, télécommunication) ;
- À l'éclairage temporaire requis pour la tenue d'activités spéciales, pourvu que l'organisateur en avise par écrit la Municipalité au moins 48 heures avant le début de l'événement.

### Article 10.1 — Éclairage saisonnier pour usage communautaire

L'éclairage extérieur temporaire installé pour des installations saisonnières à vocation communautaire ou récréative (comme une patinoire extérieure, un terrain de jeux hivernal ou un sentier glacé) est permis, à condition que :

- Il respecte les exigences techniques de l'article 7 ;
- Il ne soit utilisé qu'entre 16 h et 23 h ;
- La Municipalité soit informée de la période d'activation prévue.

## CHAPITRE III : APPLICATION ET SANCTIONS

### Article 11 — Application

Le règlement est appliqué par l'inspecteur municipal ou toute personne mandatée à cet effet par le conseil.

### Article 12 — Infractions et amendes

Quiconque contrevient au présent règlement s'expose à :

- Une amende de 500 \$ à 1 000 \$ (personne physique);
- Une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ (personne morale);
- L'amende est applicable pour chaque jour d'infraction continue.

### Article 13 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.