



No de résolution
ou annotation



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES

PROCÈS VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, tenue le 9 août 2025 à 10 h, à l'étoile du Nord, sise au 3199, chemin Millette à Wentworth-Nord.

Sont présents, madame la conseillère Elise Latour et messieurs les conseillers, Michel Roch, Olivier Hamel, Philippe Deschamps et Edward Claxton, formant quorum sous la présidence de la mairesse, Corina Lupu.

Est absent, monsieur le conseiller Russ St-Germain ; absence motivée.

Monsieur Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier, est également présent.

Madame la mairesse, Corina Lupu, souhaite la bienvenue et ouvre la séance constatant le quorum à 10 h 05.

ORDRE DU JOUR

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 9 août 2025

2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juillet 2025

3. Administration et finances

3.1 Approbation des comptes à payer au 31 juillet 2025

3.2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 juillet 2025

3.3 Adoption du règlement 2025-12 abrogeant le règlement 2023-02 portant sur la tarification des services municipaux

3.4 Adoption de la politique 2025-05 – Conditions et avantages sociaux des employés réguliers

3.5 Fin de probation, nomination à titre de Directrice générale adjointe et désignation comme signataire autorisée

3.6 Suspension disciplinaire de l'employé n° 32-0003

3.7 Projet de fourniture de services en gestion documentaire FRR – Volet 4, sous-colet coopération intermunicipale

4. Législation

5. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

5.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de juillet 2025

5.2 Octroi d'un mandat à la Fédération Québécoise des municipalités pour un soutien en urbanisme et aménagement du territoire

5.3 Avis de motion – Projet de règlement 2025-101-01 modifiant le règlement sur les permis et certificats 2019-101 concernant certaines dispositions

5.4 Dépôt du projet de règlement 2025-101-01 modifiant le règlement sur les permis et certificats 2019-101 concernant certaines dispositions

5.5 Avis de motion – Premier projet de résolution visant à autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour le lot 5 708 090 – chemin de la Montagne

5.6 Dépôt du premier projet de résolution visant à autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour le lot 5 708 090 – chemin de la Montagne

6. Communications, Loisirs et Culture

7. Sécurité civile, incendie et publique



No de résolution
ou annotation

7.1 Participation au projet intermunicipal de sécurité civile dans le cadre du Fonds Régions et Ruralité – Coopération et gouvernance municipale

8. Travaux publics et services techniques

8.1 Adoption du règlement 2025-11 abrogeant le règlement 2023-03 et portant sur les vignettes de stationnement

9. Correspondances

10. Période de questions

11. Levée de la séance

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 9 août 2025

CONSIDÉRANT le projet d'ordre du jour déposé par le directeur général;

2025-08-136

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Michel Roch et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents;

QUE l'ordre du jour soit approuvé.

2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juillet 2025

CONSIDÉRANT QUE les membres ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juillet 2025 et en ont pris connaissance;

2025-08-137

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents;

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juillet 2025 soit approuvé tel que présenté.

3. Administration et finances

3.1 Approbation des comptes à payer au 31 juillet 2025

CONSIDÉRANT QUE la liste des comptes a été déposée par le directeur général et greffier-trésorier et que le montant est de 125 655,55 \$;

2025-08-138

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil approuve et entérine le paiement des comptes suivants :

Type	Période	Total
Paiement des factures	Juillet 2025	100 604.05 \$
Paiement des salaires		25 051.50 \$
TOTAL DÉPENSES		125 655.55 \$

Type		
Taxes + arrérages + I&P	Juillet 2025	116 950.04 \$
Droits de mutation		3 578.06
Location de quais		0.00 \$
Accès au Lac		3 950.00 \$
Licences et permis		1 350.00 \$
Subvention		0.00 \$
Autres revenus		619.73 \$
TOTAL REVENUS		126 447.83 \$



No de résolution
ou annotation

3.2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 juillet 2025

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil, qui en accuse réception, l'état des revenus et dépenses au 31 juillet 2025.

3.3 Adoption du règlement 2025-12 abrogeant le règlement 2023-02 portant sur la tarification des services municipaux

ATTENDU le règlement 2023-02 portant sur la tarification des services ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite mettre à jour et harmoniser la tarification applicable à ses services, en vertu des pouvoirs que lui confère la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1), notamment les articles 244.1 et suivants ;

ATTENDU QUE le projet de règlement prévoit notamment la mise à jour de certains tarifs, l'introduction de nouvelles catégories de services, la suppression de certaines tarifications désuètes ainsi que l'abrogation du Règlement 2023-02 ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement ainsi qu'un projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil tenue le 12 juillet 2025 ;

ATTENDU QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public ;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Michel Roch et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le règlement 2025-12 abrogeant le règlement 2023-02 portant sur la tarification des services municipaux ;

ET QUE le règlement numéro 2025-12 soit et est par les présentes adopté.

Voir annexe A : règlement 2025-12

3.4 Adoption de la politique 2025-05 – Conditions et avantages sociaux des employés réguliers

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite encadrer de manière uniforme et équitable l'ensemble des avantages sociaux offerts à ses employés réguliers ;

ATTENDU QUE la politique proposée a été rédigée conformément à la Loi sur les normes du travail (CNESST) et aux meilleures pratiques du secteur municipal ;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Edward Claxton et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte la Politique 2025-05 intitulée "Politique des conditions et avantages sociaux des employés réguliers", telle que déposée ;

QUE ladite politique entre en vigueur à compter de la date de son adoption ;

ET QUE toute politique ou directive antérieure incompatible est, par le fait même, abrogée.

Voir annexe B : politique 2025-05

3.5 Fin de la période de probation, nomination à titre de Directrice générale adjointe et désignation comme signataire autorisée

ATTENDU QUE Madame Claudia Valois a été embauchée au poste de Directrice des services techniques en date du 26 février 2025, conformément à la résolution numéro 2025-04-59 ;

2025-08-139

2025-08-140



No de résolution
ou annotation

ATTENDU QUE le contrat de travail intervenu le 26 février 2025 prévoyait une période de probation de douze (12) mois à compter de la date d'embauche ;

ATTENDU QUE la direction générale, en vertu de son pouvoir d'appréciation et à la lumière des évaluations positives, a recommandé la confirmation anticipée de madame Valois à l'issue de six (6) mois de probation, soit en date du 26 août 2025 ;

ATTENDU QUE madame Valois a complété avec compétence, rigueur et professionnalisme sa période de probation à titre de Directrice des services techniques ;

ATTENDU le souhait du conseil de confirmer madame Valois dans ses fonctions et de lui confier des responsabilités supplémentaires afin d'assurer la continuité administrative en cas d'absence du directeur général ;

2025-08-141

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Philippe Deschamps et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles entérine la fin de la période de probation de Madame Claudia Valois en date du 26 août 2025, et confirme sa nomination permanente au poste de Directrice des services techniques ;

QUE madame Valois soit nommée à titre de Directrice générale adjointe (DGA), en plus de ses fonctions de Directrice des services techniques, à compter du 26 août 2025, et qu'elle exerce les responsabilités afférentes en soutien à la direction générale ;

QUE madame Claudia Valois soit, à compter du 26 août 2025, autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, tout document administratif, financier, réglementaire ou contractuel lié à ses fonctions, incluant, sans s'y limiter :

- les effets bancaires chez les institutions ;
- les documents transmis via ClicSécur ;
- les déclarations et documents à Revenu Québec, CNESST, SEAO, PGMAR ;
- tout autre portail ou système électronique utilisé officiellement par la Municipalité.

ET QUE cette autorisation comprenne l'accès, la signature (électronique ou manuscrite), la transmission et la gestion des documents susmentionnés, conformément aux pouvoirs délégués, aux politiques internes et aux règlements municipaux en vigueur.

3.6 Suspension disciplinaire de l'employé n° 32-0003

ATTENDU QUE la direction générale a recommandé l'imposition d'une mesure disciplinaire à l'endroit de l'employé numéro 32-0003 à la suite de faits survenus dans le cadre de ses fonctions ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge cette recommandation justifiée et appropriée dans les circonstances ;

2025-08-142

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Edward Claxton et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles entérine la décision de suspendre sans traitement l'employé numéro 32-0003 pour une durée de deux jours, soit les mardi 12 août et mercredi 13 août 2025.

3.7 Projet de fourniture de services en gestion documentaire FRR – Volet 4, sous-volet coopération intermunicipale

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles reconnaît avoir lu et pris connaissance du *Guide du demandeur* relatif au Volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale ;

ATTENDU QUE les organismes municipaux de la Ville d'Estérel, de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et de la MRC des Pays-d'en-Haut désirent présenter un projet de fourniture de services en gestion



No de résolution
ou annotation

documentaire dans le cadre du volet « Coopération et gouvernance municipale » du Fonds régions et ruralité.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet « Coopération et gouvernance municipale » du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

QUE la MRC des Pays-d'en-Haut soit nommée organisme responsable du projet;

QUE le conseil s'engage à participer au projet de fourniture de services en gestion documentaire et accepte d'assumer une partie des coûts, soit l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;

ET QUE le conseil autorise madame la Mairesse et/ou le directeur général à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire, utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

4. Législation

5. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

5.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de juillet 2025

Le rapport mensuel du mois de juillet, généré par le service de l'urbanisme et de l'environnement, est déposé au conseil par le directeur général et greffier-trésorier.

5.2 Octroi d'un mandat à la Fédération Québécoise des municipalités pour un soutien en urbanisme et aménagement du territoire

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles a reçu une offre de services professionnels de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), datée du 22 juillet 2025, visant à fournir un soutien à distance en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;

ATTENDU QUE cette offre vise un appui à l'équipe technique municipale, notamment dans l'analyse réglementaire, l'émission de permis et de certificats d'autorisation, ainsi que dans divers dossiers liés à l'urbanisme ;

ATTENDU QUE la FQM propose une banque de 35 heures au coût estimé de 3 850 \$, avant taxes, et que seules les heures réellement travaillées seront facturées, selon les taux horaires en vigueur pour les municipalités membres de la FQM ;

ATTENDU QUE la FQM s'engage à informer la Municipalité de tout changement ou imprévu affectant la portée du mandat, et à obtenir son approbation préalable avant de poursuivre ;

ATTENDU QUE les activités exclues de l'offre incluent notamment la participation aux séances du conseil, le secrétariat du CCU, le traitement des plaintes, les inspections, l'émission de constats d'infraction, la représentation devant la Cour, ainsi que les frais de déplacement ;

ATTENDU QUE le mandat débutera à la réception de la résolution autorisant son octroi ;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles autorise l'octroi d'un mandat à la Fédération québécoise des municipalités pour la réalisation des services professionnels, comme décrits dans l'offre de services du 22 juillet 2025 ;

QUE seules les heures réellement travaillées seront facturées, et ce, aux taux horaires établis dans l'offre ;

2025-08-144



No de résolution
ou annotation

QUE la Municipalité fournisse les documents nécessaires à la bonne réalisation du mandat ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, toute documentation afférente à la présente résolution.

5.3 Avis de motion – Projet de règlement 2025-101-01 modifiant le règlement sur les permis et certificats 2019-101 concernant certaines dispositions

Avis de motion est donné par le conseiller Michel Roch qu'à une prochaine séance du conseil municipal, le règlement 2025-101-01 modifiant le règlement sur les permis et certificats 2019-101 concernant certaines dispositions, sera adopté.

5.4 Dépôt du projet de règlement 2025-101-01 modifiant le règlement sur les permis et certificats 2019-101 concernant certaines dispositions

ATTENDU le règlement sur les permis et certificats 2019-101 et ses amendements ;

ATTENDU QUE le conseil peut modifier ce règlement en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A-19.1) ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal du 9 août 2025 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement ne contient pas de dispositions susceptibles d'approbation référendaire ;

ATTENDU QUE le projet de règlement 2025-101-01 modifiant le règlement sur les permis et certificat 2019-101 concernant certaines dispositions soit adopté ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement sera tenue à une date à être fixée par le greffier-trésorier ;

ATTENDU QUE des copies du projet de règlement seront mises à la disposition du public, conformément aux dispositions législatives en vigueur.

2025-08-145

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Michel Roch et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le projet de règlement 2025-101-01 modifiant le règlement sur les permis et certificats 2019-101 concernant certaines dispositions.

Voir Annexe C : projet de règlement 2025-101-01

5.5 Avis de motion – Premier projet de résolution visant à autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour le lot 5 708 090 – chemin de la Montagne

Avis de motion est donné par le conseiller Philippe Deschamps qu'à une prochaine séance du conseil municipal, la résolution visant à autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour le lot 5 708 090 – chemin de la Montagne, sera adopté.

5.6 Dépôt du premier projet de résolution visant à autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour le lot 5 708 090 – chemin de la Montagne

ATTENDU QUE le promoteur a soumis une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) visant à permettre un usage dérogatoire de type « projet intégré résidentiel » sur le lot 5 708 090 situé au chemin de la Montagne ;



No de résolution
ou annotation

ATTENDU QUE le projet a été analysé par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de sa séance du 17 juin 2025 ;

ATTENDU QUE ledit comité a émis une recommandation favorable, sous réserve de conditions précises ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles peut, en vertu de l'article 145.36 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), et conformément au Règlement 2019-105, autoriser par résolution un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) dérogeant à certaines dispositions du règlement de zonage afin de permettre un usage de type « projet intégré » à l'intérieur de la zone RV-10;

ATTENDU QUE le présent projet de résolution constitue un premier projet de résolution et qu'un avis de motion a été donné à cette fin à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 août 2025 ;

ATTENDU QUE le projet de résolution sera soumis à la procédure de consultation publique conformément aux dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Philippe Deschamps et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles dépose et adopte le premier projet de résolution 2025-08-146 ;

ET QUE le conseil autorise un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), conformément à l'article 145.36 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et au Règlement numéro 2019-105, visant le développement d'un ensemble résidentiel intégré sur le lot 5 708 090 situé sur le chemin de la Montagne, tel que présenté par le promoteur et recommandé par le Comité consultatif d'urbanisme, le tout aux conditions suivantes :

1. Gestion de matières résiduelles

La gestion des matières résiduelles doit prévoir l'implantation de conteneurs semi-enfouis, selon les plans déposés par le promoteur.

2. Surveillance et conformité des travaux

Pour la surveillance et la conformité des travaux, une ressource externe indépendante qualifiée devra être mandatée à chaque phase afin d'attester de la conformité des travaux au cahier des charges technique approuvé par la Municipalité.

3. Normes de conception et approbation des chemins d'accès

Tout chemin d'accès à une résidence ou à un ensemble immobilier doit être conçu et réalisé de manière à permettre l'accès sécuritaire et efficace des véhicules d'urgence, notamment ceux du service de sécurité incendie.

La conception, la localisation, les matériaux utilisés, la structure de la fondation, la pente, la largeur, les rayons de courbe, ainsi que l'entretien prévu doivent être jugés satisfaisants par la direction des services techniques de la Municipalité, par le service de l'urbanisme et par le Service de sécurité incendie.

Toute demande de dérogation aux exigences applicables à la réglementation municipale en vigueur concernant la construction des rues publiques et privées doit être accompagnée d'une justification écrite soumise par le promoteur.

Cette justification doit démontrer que la dérogation proposée :

- ne compromet pas la sécurité publique ;
- ne nuit pas à l'accessibilité pour les véhicules d'urgence ;
- n'entraîne pas de risques de dégradation prématurée ou d'entretien excessif ;

2025-08-146



No de résolution
ou annotation

- respecte les objectifs de durabilité et d'intérêt public.

La dérogation doit être jugée acceptable par la direction des services techniques et par le service de l'urbanisme.

La Municipalité se réserve le droit de refuser, exiger des modifications ou interdire l'utilisation d'un chemin d'accès si elle juge que celui-ci :

- Présente des risques pour la sécurité ;
- Ne permet pas un accès adéquat pour les véhicules d'urgence ;
- Risque d'entraîner une dégradation prématurée ou un entretien excessif ;
- Est construit sans méthode ou sans matériaux adéquats.

Le promoteur ou le propriétaire est responsable de soumettre, pour approbation préalable, les plans, profils de terrain, matériaux, méthodes d'exécution et échanciers. La Municipalité peut exiger une expertise externe ou un rapport technique à ses frais.

4. Cession à des fins de préservation à perpétuité

Une cession à des fins de préservation est requise : le promoteur devra céder à titre gratuit à la Municipalité un lot distinct, situé au sud du site, conformément aux plans préliminaires. Cette cession vise la préservation permanente du milieu naturel, notamment comme corridor écologique, zone tampon ou milieu humide.

La Municipalité s'engage à ne pas aliéner, lotir ou concéder ce lot, sauf à des fins de conservation environnementale. Le tout sera officialisé par acte notarié et, au besoin, par servitude de conservation environnementale enregistrée au registre foncier.

Le promoteur devra garantir, à perpétuité, un droit d'accès libre et public aux sites et aux sentiers, au moyen d'une entente notariée ou autre engagement juridique équivalent.

5. Étude géotechnique, hydrologique et hydraulique

Les exigences du présent article sont établies conformément aux articles 145.42 et 145.44 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), qui autorisent la Municipalité à exiger la production d'études ou d'analyses techniques préalables à l'émission d'un permis ou certificat dans le cadre d'un projet visé.

Avant tout travail d'amélioration routière, de modification des passages d'eau, de terrassement, de construction ou autre implantation du projet :

- a) Une étude géotechnique complète, réalisée par une firme spécialisée et signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être remise à la Municipalité. L'étude évaluera les risques de glissement, de compaction, d'érosion et de stabilité des fondations dans l'ensemble des zones projetées et des terrains en aval.
- b) Le promoteur devra produire une étude hydrologique et hydraulique complète incluant :
 - Le comportement du ruissellement de surface avant/après projet ;
 - Les impacts sur les cours d'eau naturels, fossés, zones basses et milieux humides ;
 - La capacité de drainage du site, le potentiel d'érosion et les mesures de contrôle à mettre en œuvre ;

Les recommandations doivent être validées par la direction des services techniques de la Municipalité.

Les conclusions et constatations desdites études doivent être à la satisfaction de la Municipalité, et le promoteur permettra à la Municipalité d'entreprendre ses propres études pour confirmer ces rapports à son gré.



No de résolution
ou annotation

6. Nombres de lots et superficie minimale des lots

Le nombre de lots destinés à l'habitation sera limité à un maximum de seize (16), par l'élimination des lots situés en forte pente, de ceux qui ne sont pas contigus à la route principale (et qui nécessiteraient un chemin d'accès isolé), ainsi que de ceux qui présentent un risque accru de visibilité depuis le Lac-des-Seize-Îles. Par ailleurs, chaque lot d'habitation devra avoir une superficie minimale de 4 000 mètres carrés (4 000 m²).

7. Attestation de conformité — Service de sécurité incendie

Un avis favorable ou une attestation de conformité émise par le service de sécurité incendie responsable du territoire devra être fourni avant tout permis, notamment quant à l'accessibilité pour les véhicules d'urgence.

8. Étude d'impact du dynamitage

Si des opérations de dynamitage sont prévues, une étude d'impact devra être produite, traitant notamment des risques de glissement de terrain, d'affaissement et de vibrations, avec les mesures d'atténuation nécessaires.

9. Garantie financière de protection municipale

Afin de préserver les intérêts de la Municipalité et d'assurer la réalisation sécuritaire du projet, le promoteur devra, avant l'émission de toute autorisation de travaux, fournir une garantie financière conforme aux exigences suivantes :

a) Objet de la garantie

Cette garantie couvrira, sans limitation :

- Les coûts liés à la prise en charge éventuelle du projet par la Municipalité (en cas d'abandon ou de faillite du promoteur) ;
- Les frais de nettoyage et de remise en état en cas de déversement de matériaux (hydrocarbures, béton, granulats, etc.) dans les milieux naturels, les fossés ou les cours d'eau ;
- Les conséquences directes ou indirectes d'un glissement de terrain ;
- Tout autre coût lié à la sécurité du site, à la réparation d'infrastructures, à des interventions d'urgence ou à la protection de l'environnement ou du domaine public.
- Tout dommage ou changement de l'état du site ou des sites avoisinants en aval du projet.

b) Forme de la garantie

La garantie financière devra prendre l'une des formes suivantes, au choix de la Municipalité :

- Lettre de garantie bancaire irrévocable ;
- Cautionnement émis par une compagnie d'assurance dûment autorisée à exercer au Québec ;
- Dépôt en fidéicommiss fait à l'ordre de la Municipalité.

Dans tous les cas, la Municipalité devra être désignée expressément à titre de bénéficiaire.

c) Montant de la garantie

Le montant de la garantie sera établi par la direction générale en fonction de :

- L'estimation des coûts des travaux à risque ;
- La superficie du site ;
- Le volume de sol déplacé ou dynamité ;
- Le niveau d'enjeu environnemental ou topographique pour le site et les sites avoisinants.



No de résolution
ou annotation

À titre indicatif, le montant minimal sera de 1 000 000 \$ et sera révisable à la hausse par la direction.

d) Durée et libération

La garantie devra être maintenue jusqu'à l'émission des certificats finaux de conformité et de l'inspection finale des travaux. Sa libération sera décidée par résolution du conseil, sur recommandation de la direction des services techniques et du service de l'urbanisme.

10. Assurance de responsabilité civile post-projet

Le promoteur devra fournir, avant l'émission de tout permis, une preuve d'assurance de responsabilité civile couvrant une période minimale de vingt (20) ans à compter de l'inspection finale des travaux.

Cette assurance devra :

- Offrir une couverture minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre ;
- Désigner expressément la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles à titre de bénéficiaire additionnel ;
- Couvrir les dommages corporels et matériels pouvant être attribués à la conception, à la réalisation ou aux effets ultérieurs du projet.

Une attestation d'assurance, émise par l'assureur, devra être transmise à la Municipalité avant le début des travaux. La Municipalité se réserve le droit de procéder à toute vérification périodique de la validité de cette couverture durant la période de responsabilité.

11. Rentabilité du projet

En amont de l'émission de tout permis, le promoteur devra fournir à la Municipalité les informations et engagements suivants :

- Une ou plusieurs études de marché démontrant que le projet, tel que proposé, présente une viabilité économique raisonnable ;
- L'identification des unités d'habitation qui seraient destinées à la location, le cas échéant, ainsi que l'intention quant au terme de location envisagé (court, moyen ou long terme) ;
- L'indication claire de toute stratégie de commercialisation ou de mise en marché suggérant que les résidents auront accès au Lac-des-Seize-Îles et ; le cas échéant, les arrangements concrets envisagés par le promoteur afin de permettre, réglementer ou encadrer un tel accès devront être précisés.

12. Période d'implantation du projet

Le promoteur devra obtenir les approbations requises pour le projet à l'intérieur d'une période de deux ans suivant l'adoption de la présente résolution, et compléter le projet à l'intérieur d'une période de six ans suivant l'adoption de la présente résolution.

6. Communications, Loisirs et Culture

7. Sécurité civile, incendie et publique



No de résolution
ou annotation

7.1 Participation au projet intermunicipal de sécurité civile dans le cadre du Fonds Régions et Ruralité – Coopération et gouvernance municipale

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles reconnaît avoir lu et pris connaissance du *Guide du demandeur* concernant le volet « Coopération et gouvernance municipale » du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

ATTENDU QUE les organismes municipaux de la Ville d'Estérel, de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, de la Municipalité de Piedmont, de la Ville de Sainte-Adèle, de la Ville de Saint-Sauveur, de la Municipalité de Morin Heights, de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs, de la Municipalité de Saint-Adolphe-D'Howard, de la Municipalité de Wentworth Nord et de la MRC des Pays-d'en-Haut désirent présenter un projet de fourniture de services en sécurité civile dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles s'engage à participer au projet de fourniture de services en sécurité civile et accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;

QUE le conseil nomme la MRC des Pays-d'en-Haut organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet « Coopération et gouvernance municipale » du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

ET QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et non de la Municipalité, tout document nécessaire, utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

8. Travaux publics et services techniques

8.1 Adoption du règlement 2025-11 abrogeant le règlement 2023-03 et portant sur les vignettes de stationnement

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite maintenir un système équitable de gestion des stationnements municipaux dans les zones nord et sud du territoire;

ATTENDU QUE le règlement 2023-03 avait été adopté à cette fin, mais que certaines clarifications et ajustements s'avèrent nécessaires;

ATTENDU QUE la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1) permet à une Municipalité de régler l'utilisation de ses stationnements;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement ainsi qu'un projet de règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 12 juillet 2025, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec ;

ATTENDU QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public ;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le règlement 2025-11 abrogeant le règlement 2023-03 et portant sur les vignettes de stationnement ;

QUE le présent règlement abroge et remplace toute politique ou réglementation municipale antérieure incompatible avec le présent règlement ;

ET QUE le règlement numéro 2025-11 soit et est par les présentes adopté.

Voir annexe D : Règlement 2025-11

2025-08-147

2025-08-148



No de résolution
ou annotation

2025-08-149

9. Correspondances

10. Période de questions

11. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Philippe Deschamps et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents;

QUE la séance soit levée à 10 h 43.

11 personnes ont assisté à la séance en présentiel.

CERTIFICAT DU GREFFIER-TRÉSORIER

Je soussigné, Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, certifie sous mon serment d'office, que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

Corina Lupu
Mairesse

Patrick Paradis
Directeur général et greffier-trésorier

Je soussigné, Corina Lupu, mairesse de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142(2) du Code municipal du Québec.

Corina Lupu
Mairesse

ANNEXE A

RÈGLEMENT 2025-12 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2023-02 PORTANT SUR LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX

Article 1 — Adoption

Le présent règlement établit la tarification applicable à l'utilisation de biens, de services et d'activités offerts par la Municipalité.

Article 2 — Équipement

Camion de service	50 \$ / heure
Pompe	100 \$ / jour

Lorsque l'équipement est loué, s'ajoute le temps de l'opérateur.

Le montant au présent article est payable d'avance au bureau de la Municipalité et la facture est majorée de frais d'administration de 15 %.



No de résolution
ou annotation

Article 3 — Entreposage

Lorsque la Municipalité doit entreposer des meubles, équipements, automobiles ou autres biens de même nature sur sa propriété, un montant de 50 \$ par jour sera réclamé du propriétaire desdits biens.

Lorsque la Municipalité devra en plus transporter les items mentionnés, le montant qui sera réclamé du propriétaire sera majoré du montant du tarif prévu pour l'équipement utilisé.

Lorsque la Municipalité doit faire transporter ou faire entreposer des items par un entrepreneur privé, le montant qui sera réclamé du propriétaire sera le montant des coûts réels tels que facturés par ledit entrepreneur, majoré de frais d'administration de 15 %.

Le propriétaire pourra récupérer ses biens en payant d'avance au bureau de la Municipalité les frais mentionnés au présent article.

Article 4 — Utilisation de salles municipales

Les tarifs pour l'utilisation des salles, excluant les taxes mais incluant l'utilisation des tables, des chaises, des réfrigérateurs et du bar sont ceux établis comme suit :

	Résident	Non-résident
Location grande salle	35\$/h - 225\$/ jour	50\$/h – 325\$/jour
Location salle Nouveau Défi	25\$/h - 150\$/ jour	35\$/h – 225\$/jour
Utilisation de la cuisine	50\$ uniquement avec une location de salle	50\$ uniquement avec une location de salle
Location de bureau	Demi-journée 10\$ - Une journée 20\$ 5 jours de demi-journée 40\$ - 5 journées complètes 80\$	Demi-journée 10\$ - Une journée 20\$ 5 jours de demi-journée 40\$ - 5 journées complètes 80\$

Les salles sont prêtées sans frais aux organismes reconnus par la Municipalité.

Article 5 — Frais de bibliothèque

L'abonnement à la bibliothèque est gratuit pour les résidents. Des frais de 20 \$ s'appliquent pour les non-résidents.

Le coût de remplacement ou de réparation de livre et autres documents prêtés par la bibliothèque est celui établi par le Réseau BIBLIO des Laurentides, majoré de frais d'administration de 15%.

Article 6 — Honoraires service de l'urbanisme

Toute demande de modification à un règlement fait l'objet de frais de 2 000 \$ exigibles au moment du dépôt de la demande et non remboursables.

À ces frais sont ajoutés les déboursés. Ces derniers réfèrent aux frais de publication des avis publics, aux frais réels de préparation de la modification du règlement, incluant les honoraires professionnels encourus pour la préparation des textes, de la cartographie et des avis publics, ainsi que les frais de reproduction et de reprographie, le cas échéant. Les déboursés sont payables en entier par le demandeur et non remboursables.

Les tarifs suivants relatifs à l'obtention d'un permis ou d'un certificat s'appliquent à l'égard de tout immeuble, qu'il soit résidentiel, commercial, industriel et institutionnel.

Le paiement est exigé lors du dépôt de la demande et n'est remboursable en aucun temps (même si le permis n'est pas octroyé).

Types de demande	Tarifs
• Permis de lotissement	100\$ /lot
• Évaluation d'une demande soumise à un PIIA (Plan d'implantation et d'intégration architecturale)	50\$
Permis de construction	
Usage habitation :	



No de résolution
ou annotation

• Nouvelle construction	200\$ (additionné de 75\$ par logement au-delà du premier logement)
• Rénovation/ agrandissement	100\$
• Bâtiment accessoire	100\$
Autre usage :	
• Nouvelle construction	300\$
• Établissement touristique ou résidence de tourisme (chalet locatif)	500\$
• Rénovation/ agrandissement	100\$
• Bâtiment accessoire	100\$
Certificat d'occupation :	
• Certificat d'exploitation pour usage commercial	100\$
• Usage temporaire	20\$
• Changement d'usage	100\$
• Certificat pour l'exploitation de location à court terme (31 jours et moins)	
○ Première demande	500\$
○ Renouvellement annuel	250\$
Certificat d'autorisation :	
• Installation sanitaire	100\$
• Creusage ou forage d'un ouvrage de prélèvement des eaux	50\$
• Clôtures, murets	50\$
• Ajout d'un logement résidentiel dans un bâtiment existant	100\$
• Spa, piscine démontable, piscine creusée ou semi-creusée et piscine hors terre	50\$
• Enseigne et affichage permanent	75\$
• Quai, descente et élévateur à bateau à des fins privées, publiques ou communautaires	75\$
• Abri à bateau	100\$
• Bâtiment temporaire, roulotte de chantier, roulotte privée pendant la construction	100\$ + 5\$/jour
• Déplacement d'une construction ou d'un bâtiment sur le terrain	100\$
• Transport d'une construction ou d'un bâtiment sur un autre terrain	500\$
• Démolition d'un bâtiment principal ou accessoire	25\$
• Aménagement de terrain incluant remblai, déblai, nivellement et aménagement d'un fossé	50\$
• Entrée charretière	100\$
• Allée d'accès	75\$
• Allée véhiculaire	75\$
• Espace de stationnement ou de chargement/déchargement	
○ 1 ^{ère} case	50\$
○ Case supplémentaire	25\$
• Aménagement d'une nouvelle rue	5000\$ plus dépôt de garantie requis : 5000\$+10% de la valeur des travaux
• Ouvrage dans la rive, le littoral ou un milieu humide (incluant notamment les ponceaux, les quais...)	50\$
• Aménagement d'un terrain de sport extérieur	200\$



No de résolution
ou annotation

• Abattage d'arbre	20\$ pour les 5 premiers arbres 20\$ par arbre supplémentaire
• Abattage d'arbre privé dans la zone V (maximum de 20 cordes de bois par année à des fins non commerciales et industrielles)	50\$
• Coupe forestière	1000\$ + Dépôt de garantie requis : 1000\$+10\$/hectare de coupe
• Lettre d'information sur les installations sanitaires	25\$
• Tout autre certificat d'autorisation non énuméré	50\$

Article 7 — Télécopie

Toute personne désirant utiliser les services du télécopieur de la Municipalité pour l'envoi et/ou la réception d'un document personnel pourra le faire en payant d'avance au bureau de la Municipalité les tarifs suivants :

Services	Tarifs
• Envoi à l'intérieur du Canada	3\$ / page
• Envoi à l'extérieur du Canada	5\$ / page
• Réception d'un document	0,75\$/ page

Article 8 — Photocopies

Le coût de photocopies de documents est de 0.10\$ la copie.

Article 9 — Impression de cartes et documents

Toute personne désirant obtenir l'impression de carte ou de documents municipaux de format supérieur à celui supporté par le photocopieur devra payer le coût réel tels que facturés par l'entreprise de copie, majoré des frais administratifs de 25 %.

Article 10 — Chèques sans provision

La pénalité facturée au citoyen dont le chèque est refusé par la banque est de 40\$ (frais administratifs) plus les frais bancaires encourus par la Municipalité. Ce montant est porté au compte du citoyen.

Article 11 — Main d'œuvre

Dans tous les cas, le coût de main d'œuvre est facturé selon les heures effectuées par l'employé municipal. Le taux applicable est celui établi par la politique de travail en vigueur majorée des charges sociales, des bénéfices marginaux et de 25% de frais administratifs.

Article 12 — Contrôle des animaux

Les tarifs suivants sont facturés en vertu du règlement de contrôle des animaux domestiques :

Coût annuel de la licence par chien	35\$
-------------------------------------	------

Lorsque l'intervention de la S.P.C.A.L est requise, les frais de la Société s'appliquent.

Article 13 — Permis de colportage

Le coût d'un permis autorisant le colportage sur le territoire est de 100 \$ et est valide pour une période de sept (7) jours consécutifs.

Article 14 — Permis de feu

Un permis autorisant un feu sur la propriété privé est gratuit et est valide pour une période de trois (3) jours consécutifs.



No de résolution
ou annotation

Article 15 — Primauté

Le présent règlement prévaut sur toute disposition tarifaire antérieure, contenue dans un règlement, une politique, une directive ou une procédure administrative, dans la mesure où cette disposition est incompatible avec les présentes. En cas de conflit, les tarifs et conditions du présent règlement s'appliquent, sauf indication contraire par un règlement ou une résolution subséquente du conseil municipal.

Article 16 — Abrogations

Le Règlement numéro 2023-02 est abrogé dans son entièreté.

Article 17 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ANNEXE B

POLITIQUE 2025-05 – CONDITIONS ET AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS RÉGULIERS

Article 1 – But de la politique

La présente politique vise à encadrer de manière uniforme et équitable l'ensemble des conditions d'emploi et des avantages sociaux offerts aux employés réguliers de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles dans le respect des lois sur l'équité et la non-discrimination.

Article 2 – Portée

La politique s'applique aux :

- Employés réguliers à temps complet et/ou à temps partiel et/ou saisonniers ;
- Employés à l'essai (sous probation)

Article 3 – Catégories d'employés

- **Employé à l'essai** : Toute personne nouvellement embauchée par la Municipalité est considérée comme employée à l'essai pour une période de 120 jours ouvrables travaillé, durant laquelle son rendement est évalué. L'évaluation formelle est transmise mensuellement au comité des ressources humaines (RH) par le directeur général. À l'issue de cette période, l'employé devient régulier, sauf indication contraire déterminé par le conseil suivant les recommandations du comité RH.
- **Employé régulier** : Employé engagé de façon continue et occupant un poste permanent ou récurrent à temps complet ou partiel (au prorata du nombre d'heure travaillé). Il bénéficie de l'ensemble des avantages prévus par la présente politique.
- **Employé saisonnier** : Employé embauché pour une période déterminée, notamment pour combler des besoins ponctuels ou saisonniers. L'employé saisonnier ne bénéficie pas des mêmes avantages que les employés réguliers, mais son taux horaire est majoré de 15 % à titre de compensation globale (vacances, congés sociaux, REER, etc.).

Article 4 – Durée et horaire de travail

- Pour le personnel de bureau régulier :

La semaine normale de travail est de 30 à 35 heures, réparties sur 4 ou 5 jours, soit du mardi au vendredi, ou du lundi au vendredi, selon un horaire établi par la direction. Les heures de travail doivent se situer entre 7 h 30 et 12 h, et entre 12 h 30 et 16 h 30.

- Pour le personnel des travaux publics :



No de résolution
ou annotation

La semaine normale de travail est de 40 heures, généralement réparties de 7 h 30 à 16 h. L'horaire demeure flexible et peut être ajusté selon les conditions climatiques, l'achalandage ou divers besoins opérationnels. La disponibilité les fins de semaine peut également être requise, selon les modalités déterminées par la direction.

- Pour le personnel saisonnier :

L'horaire est établi en fonction des besoins du service et déterminé par la direction.

- Période de repos et repas :

La personne salariée a droit à une pause rémunérée de quinze minutes en avant-midi et en après-midi, ainsi qu'à une période de repas non rémunérée de trente minutes, généralement prévue entre 12 h et 13 h. En cas d'urgence nécessitant que la personne salariée travaille durant cette période de repas, l'employeur doit lui accorder une période équivalente dès que possible, ou rémunérer le temps travaillé.

Article 5 – Jours fériés et chômés payés

Les employés ont droit aux congés suivants, chômés et payés :

- Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement ;
- Vendredi saint ;
- Lundi de Pâques ;
- Fête des Patriotes ;
- Fête nationale du Québec (24 juin) ;
- Fête du Canada (1^{er} juillet) ;
- Fête du Travail (1^{er} lundi de septembre) ;
- Action de grâce (2^e lundi d'octobre).

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un congé habituel de l'employé, un congé compensatoire est accordé.

Article 6 – Congés annuels (vacances)

La durée des vacances est déterminée en fonction de l'ancienneté et du statut d'emploi, selon les modalités suivantes :

- Moins d'un an de service : 1 jour ouvrable de vacances par mois travaillé, au prorata des heures travaillées, jusqu'à concurrence de 10 jours ouvrables ;
- De 1 à 3 ans de service : 3 semaines ;
- De 4 à 10 ans de service : 4 semaines ;
- 10 ans et plus de service : 5 semaines.

Pour les employés à temps partiel, les vacances sont accordées au prorata du temps travaillé.

L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle la personne salariée régulière et la personne salariée régulière à temps partiel acquièrent progressivement le droit aux congés annuels. Cette période s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre. La période normale des congés annuels des personnes salariées est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Les congés annuels sont accordés selon les besoins du service.

Les vacances doivent être prises au cours de l'année civile suivant leur acquisition. Toute demande de report de vacances devra être soumise à l'approbation du comité des ressources humaines, sur recommandation de la direction générale.

La Municipalité peut, pour des raisons opérationnelles, limiter ou imposer certaines périodes de vacances.



No de résolution
ou annotation

Les demandes de congés annuels doivent être soumises au moins quatre (4) semaines à l'avance et sont accordées selon les besoins du service.

Article 7 – Congés sociaux

Les congés sociaux sont accordés aux employés réguliers et payés dans les situations suivantes :

- **Mariage de l'employé** : Trois (3) jours ouvrables consécutifs, incluant le jour de la cérémonie ou précédant immédiatement celle-ci.
- Le jour du mariage de son enfant, de son frère, de sa sœur, de son père ou de sa mère.
- **Décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère** : Cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- **Décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur** : Trois (3) jours ouvrables consécutifs.
- **Décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un neveu ou d'une nièce** : Un (1) jour ouvrable, soit le jour des funérailles ou la veille.
- **Naissance ou adoption d'un enfant** : Cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) payés par la Municipalité, et trois (3) ne sont pas rémunérés.
- **Comparution devant un tribunal à titre de témoin ou de juré** : Congé avec solde sur présentation d'un avis de convocation officiel.
- Deux (2) jours pour obligations familiales.

Les congés sociaux ne sont pas monnayables ni transférables à une autre période.

Les employés saisonniers ne sont pas admissibles aux congés sociaux, sauf entente particulière approuvée par la direction générale.

Le congé social débute au moment de l'événement ou à une date raisonnablement liée à celui-ci (ex. : funérailles à l'extérieur).

Le congé peut être prolongé par l'utilisation de journées de congé personnel, maladie ou vacances, sur autorisation préalable.

Article 8 – Vêtements corporatif

La Municipalité fournit aux employés des travaux publics et à tout employé régulier les vêtements de travail suivants :

- Trois (3) pantalons de travail ;
- Deux (2) chandails ou polos à manches longues ;
- Trois (3) chandails ou polos à manches courtes
- Un (1) manteau trois saisons ;
- Un (1) ensemble imperméable ou coupe-vent si requis par la nature du travail ;
- Une paire de bottes de sécurité (jusqu'à concurrence d'un montant maximal de remboursement fixé annuellement par la direction).

Ces articles sont renouvelables selon l'usure constatée et l'approbation de la direction générale.

Les vêtements restent la propriété de la Municipalité et doivent être entretenus avec soin par l'employé.

La Municipalité se réserve le droit d'exiger le port obligatoire de vêtements ou d'équipements spécifiques (gilet haute visibilité, casque, lunettes, etc.) selon les normes en santé et sécurité au travail. Tous les vêtements et accessoires de sécurités dont les



No de résolution
ou annotation

tâches le justifient, sont fournies en respect avec les obligations de la commission des normes, de l'équité et de la sécurité au travail CNESST.

Les employés de bureau ne bénéficient pas d'une allocation vestimentaire, sauf s'ils sont tenus de participer à des événements municipaux extérieurs ou représenter la Municipalité dans un contexte formel (dans ce cas, une allocation ponctuelle peut être autorisée).

Article 9 – Régime de congé personnel

Le 1^{er} janvier de chaque année, les employés réguliers permanents à temps plein ont droit à cinq (5) journées d'absence rémunérées par année civile, au prorata du temps travaillé.

Ces journées peuvent être utilisées pour des raisons familiales ou personnelles.

Ces journées sont monnayables si non utilisées à la fin de l'année civile.

Les saisonniers n'ont pas droit à ce régime, sauf entente expresse.

La personne salariée qui acquiert sa permanence en cours d'année a droit à 0,416 jour de congé pour chaque mois complet travaillé et ce, à compter de la date de fin de sa probation.

Article 10 – Réer collectif

Tous les employés réguliers doivent adhérer au REER collectif ou au régime de retraite en vigueur de la Municipalité.

L'employé verse une contribution équivalente à celle de la Municipalité.

Les employés saisonniers et les employés à l'essai ne sont pas admissibles au réer collectif ou au régime de retraite de la Municipalité, sauf disposition contraire dans une entente spécifique.

Article 11 – Banque de temps accumulé

Les employés réguliers peuvent accumuler du temps travaillé en surplus de leur horaire régulier (temps supplémentaire, temps de récupération, etc.) dans une banque de temps, avec l'autorisation préalable de leur supérieur immédiat ou du directeur général.

Le temps accumulé dans la banque de temps ne peut excéder, en tout temps au cours d'une même année civile, l'équivalent d'une (1) semaine régulière de travail, soit 35 heures pour le personnel de bureau, 40 heures pour les travaux publics, ou l'équivalent au prorata pour le personnel à temps partiel. Cette limite maximale s'applique au cumul annuel, peu importe si des heures ont été utilisées en cours d'année.

La prise des congés issus de la banque de temps doit faire l'objet d'une approbation préalable par la direction, en tenant compte des besoins opérationnels.

Le solde de la banque de temps doit être remis à zéro à la fin de chaque année civile, sauf si la direction autorise exceptionnellement un report.

Les employés saisonniers ne peuvent pas constituer de banque de temps, sauf entente spécifique et approbation écrite de la direction.

Article 12 – Augmentations annuelles et traitement

Chaque année, le conseil municipal fixe par résolution les paramètres d'augmentation salariale pour l'ensemble du personnel, à la lumière des recommandations du comité des ressources humaines et des résultats de l'évaluation annuelle de la performance.

L'évaluation formelle de chaque employé est réalisée en novembre et porte sur l'atteinte des objectifs, la qualité du travail, l'assiduité, l'esprit d'équipe, etc.



No de résolution
ou annotation

Les augmentations annuelles prennent effet au 1^{er} janvier de l'année suivante, sauf décision contraire du conseil municipal.

Les employés à l'essai et les employés saisonniers ne bénéficient d'augmentation qu'en cas de maintien ou renouvellement de poste et selon la politique municipale en vigueur.

Article 13 – 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.

ANNEXE C

PROJET DE RÈGLEMENT 2025-101-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS 2019-101 CONCERNANT CERTAINES DISPOSITIONS

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. MODIFICATION DE L'EN-TÊTE

À la page i, le terme « de zonage » est modifié par « sur les permis et certificats ».

3. MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.1.1

À la page 4, le texte de l'article 3.1.1 est modifié par : « L'administration et l'application du présent règlement relèvent de la direction des services techniques, de la direction de l'urbanisme, de la direction de l'environnement ou de l'inspecteur municipal nommée par résolution du conseil municipal.

Aux fins du présent règlement, les fonctions énumérées ci-haut sont identifiées ci-après par le titre de « fonctionnaire désigné ».

4. MODIFICATION DE L'ARTICLE 4.7

À la page 8, les derniers mots de l'article 4.7, « du règlement 2023-02 », sont remplacés par « en vigueur ».

5. MODIFICATION DE L'ARTICLE 4.9

À la page 8, le tableau de l'article 4.9 est remplacé par celui-ci :

Type de permis et certificat	Délai de validité	Délai de prolongation possible	Notes
Permis de lotissement	12 mois ¹	Pas d'extension	
Permis de construction	12 mois	12 mois	Les travaux doivent être complétés à l'intérieur d'un délai de 12 mois suivant l'expiration du permis ou du renouvellement
Certificat d'autorisation	12 mois	12 mois	Les travaux doivent être complétés à l'intérieur d'un délai de 12 mois suivant l'expiration du permis ou du renouvellement.



No de résolution
ou annotation

Certificat pour la démolition et le nettoyage d'un immeuble	60 jours	Pas d'extension	
Certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment ou une construction	7 jours	Pas d'extension	

¹ L'arpenteur-géomètre dispose de 10 jours suivant la date d'émission du permis pour transmettre une confirmation de dépôt du plan relatif à l'opération cadastrale au ministre responsable du cadastre.

6. MODIFICATION DE L'ARTICLE 7.1

À la page 29, dans la liste non exhaustive des certificats d'autorisation :

- « *Aménagement de terrain incluant remblai, déblai, nivellement et aménagement d'un fossé* » sera remplacé par « *Aménagement de terrain incluant asphaltage, remblai, déblai, nivellement et aménagement d'un fossé* ».
- « *Entrée charretière et espace de stationnement et/ou de chargement/déchargement* » sera remplacé par « *Création d'une entrée charretière et d'un espace de stationnement et/ou de chargement/déchargement* ».

Aux pages 34 et 35, dans la description de la forme de la demande pour un certificat d'autorisation :

- Dans l'onglet « la démolition d'un bâtiment principal ou accessoire », « la démonstration que le bâtiment n'est pas contaminé (ex. contamination par mycotoxine) » sera remplacé par : « Pour la démolition d'un bâtiment principal, la démonstration par un professionnel compétent que le bâtiment n'est pas contaminé ».
- Dans l'onglet « Aménagement de terrain incluant asphaltage, remblai, déblai, nivellement et aménagement d'un fossé, le mot « asphaltage, » sera ajouté devant « remblai et déblai d'une épaisseur moyenne de 30 cm et plus... »
- Dans l'onglet « Aménagement de terrain incluant asphaltage, remblai, déblai, nivellement et aménagement d'un fossé, le mot « l'asphaltage ou » sera ajouté devant « de remblai et déblai surpassent une hauteur de 1,50 m... »

À la page 39, dans l'identification du type de construction, travaux ou ouvrage :

- « Un changement d'usage (un usage commercial à un usage résidentiel ou vice-versa seulement) sera remplacé par « Un changement d'usage (un usage commercial à un usage résidentiel seulement).

7. MODIFICATION DE L'ARTICLE 9.1

À la page 46, à la suite de la liste édictant la forme de la demande de modification aux règlements, le point « Paiement des frais reliés à la demande de modification réglementaire, tel qu'indiqué dans le règlement de tarification des services municipaux en vigueur » sera ajouté.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ANNEXE D

RÈGLEMENT 2025-11 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2023-03 ET PORTANT SUR LES VIGNETTES DE STATIONNEMENT

CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES



No de résolution
ou annotation

Article 1 — Titre

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les vignettes de stationnement ».

Article 2 — Territoire d'application

Ce règlement s'applique sur les stationnements municipaux desservant les marinas nord et sud du territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Article 3 — Définitions

Stationnements municipaux :	Terrain appartenant à la Municipalité et sur lequel des cases de stationnement sont aménagées et dont l'entretien est à la charge de la Municipalité.
Détenteur :	Tout citoyen ayant reçu une vignette valide approuvée par la Municipalité.
Visiteur :	Tout propriétaire de véhicule n'ayant pas obtenu de vignette valide.
Vignette :	Vignette de stationnement émise par la Municipalité.
Officier municipal :	Fonctionnaire désigné dûment autorisé pour l'application du présent règlement.

CHAPITRE II — CONDITIONS D'ÉMISSION

Article 4 — Admissibilité

Les vignettes de stationnement sont réservées exclusivement aux citoyens dont la propriété est inaccessible par voie terrestre. Elles donnent accès aux espaces de stationnement des marinas municipales du nord et du sud.

Article 5 — Nombre de vignettes

Un maximum de deux (2) vignettes peut être émis par adresse civique.

Article 6 — Procédure de demande

Toute demande de vignette de stationnement doit être déposée à la Municipalité, soit en personne, par la poste ou par courriel. Le formulaire requis est disponible au bureau municipal ainsi que sur le site web de la Municipalité, et doit être transmis accompagné des pièces justificatives exigées.

Article 7 — Tarif

Toute vignette permettant l'utilisation des stationnements des marinas municipales, au nord et au sud, est assujettie à un coût annuel de 25 \$, taxes incluses, quelle que soit sa date de délivrance.

Article 8 — Validité

La vignette de stationnement est valide du 15 juin au 15 septembre de chaque année.

Article 9 — Affichage de la vignette

La vignette doit être apposée à l'intérieur du pare-brise avant du véhicule, de manière bien visible. Un défaut de visibilité ou tout oubli de la vignette peut entraîner l'émission d'un constat d'infraction.

CHAPITRE III — RÈGLES D'UTILISATION

Article 10 — Véhicules autorisés

Seuls les véhicules munis d'une vignette valide sont autorisés à stationner sur les stationnements des marinas municipales du nord et du sud, et ce, durant la période de validité, soit du 15 juin au 15 septembre.

Article 11 — Véhicules prohibés

Entre le 15 juin et le 15 septembre, le stationnement est strictement interdit à tout véhicule



No de résolution
ou annotation

ne détenant pas une vignette valide, y compris ceux appartenant à des visiteurs, sur les stationnements des marinas municipales du nord et du sud. Sont interdits en tout temps:

- Machinerie lourde;
- Véhicules récréatifs ou de loisir;
- Remorques de tout type.

CHAPITRE IV — INFRACTIONS

Article 12 — Remplacement

Un remplacement de vignette est possible en cas de perte, de vol ou de bris et est assujéti à des frais de 10 \$.

Article 13 — Infractions

Constitue une infraction :

- Le stationnement d'un véhicule sans vignette visible;
- Le stationnement d'un véhicule visiteur non-autorisé;
- L'usage d'un véhicule interdit à l'article 11;
- Toute fausse déclaration dans une demande de vignette.

Les contraventions peuvent être émises sur place, sans avertissement préalable.

Article 14 — Pénalités

Toute infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des sanctions suivantes :

- Une amende de 200 \$ pour une personne physique, ou de 400 \$ pour une personne morale ;
- En cas de récidive, l'amende est portée à 300 \$ (personne physique) ou 500 \$ (personne morale).

Conformément au Code de procédure pénale (L.R.Q. c-25.1), les infractions au présent règlement peuvent faire l'objet de poursuites pénales. Le conseil municipal autorise tout officier municipal désigné et tout agent de la paix de la Sureté du Québec à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise ces personnes à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin.

CHAPITRE V — DISPOSITIONS FINALES

Article 15 — Responsabilité

La Municipalité n'est pas responsable du manque de disponibilité des cases, ni des inconvénients temporaires d'accès.

Article 16 — Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement 2023-03 ainsi que toute disposition antérieure incompatible avec ses termes.

Article 17 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.