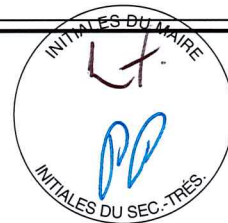




Municipalité de
LAC-DES-SEIZE-ÎLES



POLITIQUE RELATIVE À LA RÉALISATION D'UN PROJET COMMUNAUTAIRE - BUDGET PARTICIPATIF

**POLITIQUE N° 2026-04
ADOPTÉ LE 13 JUILLET 2026
RÉSOLUTION # 2026-07-100**



Province de Québec
MRC des Pays-d'en-Haut
Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

POLITIQUE n° 2026-04

**POLITIQUE RELATIVE À LA RÉALISATION D'UN PROJET
COMMUNAUTAIRE – BUDGET PARTICIPATIF**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA POLITIQUE

La présente politique établit le cadre applicable au budget participatif municipal destiné à la réalisation d'un projet communautaire. Elle précise les objectifs, les conditions d'admissibilité, le processus de dépôt, d'analyse et de sélection des projets, ainsi que les modalités de réalisation et de suivi.

Cette initiative vise à permettre à la population de proposer un projet concret, à portée collective, contribuant à l'amélioration de la qualité de vie et au dynamisme de la communauté seizillienne.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

La politique poursuit les objectifs suivants :

- encourager la participation citoyenne aux décisions municipales;
- permettre la réalisation concrète d'un projet proposé par le milieu;
- renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté;
- valoriser les idées, les initiatives locales et l'engagement citoyen;
- favoriser une gestion municipale transparente, inclusive et collaborative.

ARTICLE 3 – BUDGET DISPONIBLE

La Municipalité met à la disposition du budget participatif une enveloppe maximale de 1 500 \$ pour la réalisation d'un projet communautaire retenu.

L'octroi de cette somme demeure assujéti à la disponibilité des crédits budgétaires, aux règles municipales applicables et à l'autorisation du conseil municipal. La Municipalité peut, selon la nature du projet retenu, assumer directement certaines dépenses, procéder à des achats ou conclure les ententes nécessaires à sa réalisation.

ARTICLE 4 – PERSONNES ADMISSIBLES

Peut déposer un projet toute personne résidant sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Lorsqu'un projet est déposé par une personne âgée de moins de 16 ans, une autorisation écrite d'un parent ou du tuteur légal est obligatoire. Cette autorisation peut être fournie par une signature sur le formulaire de dépôt du projet ou par une lettre jointe à la demande.



ARTICLE 5 – PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissible, un projet doit respecter les conditions suivantes :

- être réalisé sur le territoire de la Municipalité;
- viser un bénéfice collectif et non un intérêt strictement personnel, privé ou commercial;
- respecter le budget maximal prévu à la présente politique;
- être réalisable dans un délai raisonnable, selon la nature du projet retenu et les ressources disponibles;
- être conforme aux lois, règlements, politiques municipales et autorisations applicables;
- ne pas créer de dépenses récurrentes importantes pour la Municipalité, à moins d'une autorisation expresse du conseil municipal;
- être compatible avec les responsabilités et les compétences municipales.

À titre indicatif, les projets peuvent notamment viser des aménagements communautaires, des activités culturelles ou sociales, des initiatives environnementales ou des projets favorisant le mieux-être collectif.

ARTICLE 6 – PROJETS NON ADMISSIBLES

Sont notamment non admissibles les projets :

- dont les retombées sont principalement individuelles, artisanes, religieuses ou commerciales;
- qui contreviennent aux lois, règlements ou politiques applicables;
- qui nécessitent l'acquisition ou l'utilisation d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un équipement appartenant à un tiers sans autorisation écrite préalable;
- qui sont déjà entièrement réalisés au moment du dépôt de la demande;
- qui impliquent une dépense dépassant l'enveloppe disponible;
- qui exigent une prise en charge permanente par la Municipalité sans approbation préalable du conseil municipal.

ARTICLE 7 – DÉPÔT D'UN PROJET

Le projet doit être transmis à la Municipalité durant la période de dépôt déterminée annuellement.

Le dossier de dépôt doit comprendre, lorsque applicable :

- le nom et les coordonnées de la personne responsable du projet;
- une description claire du projet proposé;
- les objectifs poursuivis et les besoins auxquels le projet répond;
- la clientèle ou les personnes pouvant bénéficier du projet;
- une estimation des coûts et des ressources nécessaires;



- un échéancier sommaire de réalisation;
- les autorisations, partenariats ou contributions confirmés, le cas échéant;
- l'autorisation parentale requise pour une personne de moins de 16 ans.

La Municipalité se réserve le droit de demander tout renseignement additionnel nécessaire à l'analyse du projet.

ARTICLE 8 – FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET

Toute personne souhaitant soumettre un projet dans le cadre de la présente politique doit remplir le formulaire de dépôt de projet prévu à cette fin.

Le formulaire de dépôt de projet est joint à la présente politique à titre d'annexe A et en fait partie intégrante.

La Municipalité peut, au besoin, modifier le formulaire afin d'en faciliter l'administration, pourvu que les modifications demeurent conformes aux objectifs, aux critères d'admissibilité et aux modalités prévues à la présente politique.

ARTICLE 9 – ÉCHÉANCIER INDICATIF

Étape	Période indicative
Période de dépôt des projets	Juin
Analyse des projets	Fin juin à mi-juillet
Sélection et annonce du projet retenu	Séance du conseil de juillet
Organisation et réalisation du projet	Été, automne, hiver ou printemps, selon le projet retenu

ARTICLE 10 – COMITÉ D'ANALYSE

Un comité d'analyse est formé afin d'assurer une analyse rigoureuse, équitable et transparente des projets reçus.

Le comité est composé de l'ensemble des membres du conseil municipal. L'administration municipale peut accompagner le comité à titre de soutien administratif et technique. Le conseil municipal peut également, s'il le juge opportun, inviter une personne citoyenne indépendante ou une personne représentant le milieu communautaire, culturel, des loisirs ou de l'environnement à participer à l'analyse, sans que cette participation soit obligatoire.

Le rôle du comité consiste notamment à :

- prendre connaissance des projets soumis;
- vérifier leur admissibilité;
- évaluer les projets selon les critères établis.

La recommandation du comité ne lie pas le conseil municipal, lequel conserve le pouvoir décisionnel final.

ARTICLE 11 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les projets admissibles sont évalués selon les critères suivants :

a) Pertinence

- réponse à un besoin réel du milieu;



- cohérence avec les objectifs de la présente politique.

b) Impact communautaire

- bénéfices pour la communauté;
- nombre de personnes susceptibles de bénéficier du projet;
- contribution à la qualité de vie et au dynamisme local.

c) Faisabilité

- budget réaliste;
- délais de réalisation raisonnables;
- ressources humaines, matérielles ou techniques disponibles.

d) Accessibilité et inclusion

- projet accessible au plus grand nombre;
- prise en compte de différentes clientèles, lorsque pertinent.

e) Durabilité et retombées

- effets positifs à moyen ou long terme;
- possibilité de retombées structurantes pour la communauté.

f) Originalité

- caractère innovant, créatif ou mobilisateur du projet.

ARTICLE 12 – SÉLECTION DU PROJET RETENU

Le projet retenu est sélectionné par le conseil municipal, par résolution, à la suite de l'analyse des projets soumis et de la recommandation du comité d'analyse.

Le conseil municipal peut retenir un projet, demander des ajustements, combiner certains éléments de projets compatibles ou décider de ne retenir aucun projet si les propositions reçues ne répondent pas suffisamment aux objectifs ou aux critères de la présente politique.

ARTICLE 13 – RÉALISATION DU PROJET

Une fois le projet sélectionné, la Municipalité accompagne sa mise en œuvre. La personne responsable du projet peut être invitée à collaborer à l'organisation, à la planification ou à la réalisation du projet, selon la nature de celui-ci.

Sauf autorisation contraire du conseil municipal, l'enveloppe budgétaire ne constitue pas une subvention versée directement à la personne ayant déposé le projet. Les dépenses sont engagées selon les règles administratives et contractuelles applicables à la Municipalité.

La Municipalité peut modifier certains aspects du projet afin d'en assurer la conformité, la sécurité, la faisabilité, l'accessibilité ou la bonne intégration aux services municipaux.

ARTICLE 14 – COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Le projet retenu est annoncé publiquement et diffusé au moyen des outils municipaux de communication, notamment le site



Web, l'infolettre ou tout autre moyen jugé approprié par la Municipalité.

La Municipalité peut également communiquer les principales étapes de réalisation du projet afin de mettre en valeur la participation citoyenne et les retombées pour le milieu.

ARTICLE 15 – SUIVI ET BILAN

Un suivi administratif est effectué afin d'assurer le bon déroulement du projet retenu. À la fin de la réalisation, un court bilan peut être présenté au conseil municipal ou diffusé aux citoyens, notamment afin de faire connaître les résultats obtenus, les coûts engagés et les retombées observées.

ARTICLE 16 – INTERPRÉTATION

La présente politique constitue un cadre administratif. Elle ne limite pas le pouvoir du conseil municipal d'autoriser, de refuser, de modifier ou de reporter un projet, ni d'adapter les modalités d'application selon les circonstances, sous réserve des lois et règlements applicables.

ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur conformément à la loi le jour de son adoption.

Donné à Lac-des-Seize-Îles, ce 13^e jour du mois de juillet 2026.

Patrick Paradis
Directeur général et greffier-trésorier

Louise Trottier
Mairesse

Résolution #: 2026-07-100
Proposé par : Elise Latour
Séance du 13 juillet 2026



ANNEXE A
FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET

Projet communautaire – Budget participatif 2026

Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

Le présent formulaire doit être rempli et transmis à la Municipalité pendant la période de dépôt prévue à la politique. Le dépôt d'un projet ne garantit pas sa sélection ni sa réalisation.

1. Identification du porteur de projet

Nom complet	
Adresse civique	
Téléphone	
Courriel	
Âge	☐ 16 ans et plus ☐ Moins de 16 ans
Nom du parent ou tuteur, le cas échéant	
Téléphone ou courriel du parent ou tuteur	

Lorsque le porteur du projet est âgé de moins de 16 ans, l'autorisation parentale prévue à la section 14 doit être remplie.

2. Titre du projet

Nom du projet proposé	
-----------------------	--

3. Description sommaire du projet

Décrivez le projet proposé, les activités prévues ou les aménagements souhaités.

4. Objectifs du projet

Cochez les objectifs visés et précisez au besoin.

- ☐ Améliorer la qualité de vie dans la communauté
- ☐ Favoriser la participation citoyenne
- ☐ Renforcer le sentiment d'appartenance
- ☐ Offrir une activité ou un service collectif
- ☐ Améliorer ou dynamiser un espace communautaire
- ☐ Favoriser l'environnement ou le développement durable
- ☐ Autre : _____

5. Clientèle visée

- ☐ Ensemble de la population ☐ Jeunes ☐ Familles
- ☐ Aînés ☐ Nouveaux résidents
- ☐ Usagers d'un lieu public ou communautaire
- ☐ Autre : _____



6. Lieu de réalisation du projet

Lieu ou secteur visé	
----------------------	--

Le projet doit être réalisé sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

7. Bénéfices pour la communauté

Expliquez en quoi le projet aura des retombées positives pour la collectivité.

--

8. Faisabilité et étapes de réalisation

Étape	Description	Période prévue
1		
2		
3		
4		

9. Budget estimé

Le montant maximal pouvant être accordé dans le cadre du budget participatif est de 1 500 \$.

Dépense prévue	Montant estimé
	\$
	\$
	\$
	\$
Total estimé	\$

Le projet respecte-t-il le budget maximal de 1 500 \$?

☐ Oui ☐ Non

10. Contribution du porteur de projet

Le porteur du projet ou d'autres citoyens souhaitent-ils contribuer à sa réalisation? ☐ Oui ☐ Non

Contribution prévue : ☐ Temps bénévole

☐ Recherche de fournisseurs ☐ Organisation d'une activité

☐ Appui matériel

☐ Autre : _____

11. Accessibilité, durabilité et entretien

Le projet sera-t-il accessible au plus grand nombre de citoyens?

☐ Oui ☐ Non ☐ À préciser

Le projet nécessite-t-il un entretien, une surveillance ou des dépenses récurrentes après sa réalisation?

☐ Oui ☐ Non ☐ À déterminer

Précisions	
------------	--



12. Documents joints, s’il y a lieu

- ☐ Estimation ou soumission
- ☐ Croquis, photo ou plan
- ☐ Lettre d’appui
- ☐ Autorisation parentale
- ☐ Autre : _____

13. Déclaration du demandeur

Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts. Je comprends que le dépôt d’un projet ne garantit pas sa sélection ni sa réalisation. Je comprends également que le projet retenu devra respecter les règles municipales applicables et que la Municipalité se réserve le droit d’adapter le projet, au besoin, selon les contraintes administratives, financières, techniques ou légales.

Signature du demandeur	
Date	

14. Autorisation parentale

À remplir seulement si le porteur du projet est âgé de moins de 16 ans.

Je, soussigné(e), autorise l’enfant identifié au présent formulaire à déposer un projet dans le cadre du projet communautaire – budget participatif de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Nom du parent ou tuteur	
Signature	
Date	

15. Réserve à l’administration municipale

Date de réception	
Projet admissible	☐ Oui ☐ Non
Documents manquants, s’il y a lieu	
Commentaires administratifs	
Décision / recommandation	☐ Projet recommandé ☐ Projet non recommandé ☐ Analyse supplémentaire requise
Suivi requis	