



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 13 juillet 2026 à 18 h, à l'Hôtel de ville, sise au 47, rue de l'Église, à Lac-des-Seize-Îles.

Sont présents, madame la conseillère Elise Latour et messieurs les conseillers Olivier Hamel, Clément Gauthier, Denis Charlebois, David Ravelo Izquierdo et Edward Claxton, formant quorum sous la présidence de la mairesse, madame Louise Trottier.

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

Madame la mairesse, Louise Trottier, souhaite la bienvenue et ouvre la séance constatant le quorum à 18 h 03.

ORDRE DU JOUR

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 13 juillet 2026

2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026

3. Administration et finances

3.1 Approbation des revenus et dépenses au 30 juin 2026

3.2 Désignation d'une greffière-trésorière adjointe

3.3 Affectation d'une aide financière provenant de madame Agnès Grondin, députée d'Argenteuil – Aide aux familles pour les camps de jour et activités sportives

3.4 Appui à l'association Nouveaux Défis du Lac-des-Seize-Îles – Programme Nouveaux Horizons pour les aînés

3.5 Octroi d'une aide financière à la coopérative Gestion 16 Îles

3.6 Octroi d'une contribution financière aux Amis du lac

3.7 Adoption de la politique n° 2026-04 relative à la réalisation d'un projet communautaire-Budget participatif

3.8 Avis de motion – Projet de règlement numéro 2026-07 établissant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses

3.9 Dépôt du projet de règlement numéro 2026-07 établissant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses

4. Législation

5. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

5.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de juin 2026

5.2 Dépôt du procès-verbal du comité consultatif d'urbanisme

5.3 Dépôt du procès-verbal du comité de démolition

5.4 Dérogation mineure – 21, chemin du Ruisseau (DDM2026-037)

5.5 Dérogation mineure – 229, chemin du Village (DDM2026-038)

5.6 Dérogation mineure – 25, chemin Chisholm (DDM2026-039)

6. Communications, Loisirs et Culture

7. Sécurité civile, incendie et publique

7.1 Rapport d'activités du service de police de la Sureté du Québec



No de résolution
ou annotation

- 7.2 Rapport d'activités de la société de protection et contrôle des animaux
- 7.3 Dépôt du rapport trimestriel du Service de sécurité incendie desservant Lac-des-Seize-Îles
- 7.4 Demande de révision et d'harmonisation des limites de vitesse sur la route 364
- 8.Travaux publics et services techniques**
 - 8.1 Ajout au mandat octroyé à la FQM – Accompagnement administratif pour l'appel d'offres relatif à l'inventaire des installations septiques
- 9.Correspondances**
- 10. Déclarations des conseillers**
- 11. Rapport de la mairesse**
- 12.Période de questions**
- 13.Levée de la séance**

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 13 juillet 2026

CONSIDÉRANT le projet d'ordre du jour déposé par le directeur général et greffier-trésorier ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour.

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

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que déposé par le directeur général et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026

CONSIDÉRANT QUE les membres ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026 et en ont pris connaissance ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal.

IL EST PROPOSÉ par le conseiller David Ravelo Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026 soit adopté.

3. Administration et finances

3.1 Approbation des revenus et dépenses au 30 juin 2026

ATTENDU QUE la liste des comptes a été déposée par le directeur général et greffier-trésorier et que le montant est de 64 731,36 \$.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Elise Latour 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	Juin 2026	39 145,03 \$
Paiement des salaires		25 586,33 \$
TOTAL DÉPENSES		64 731,36 \$



No de résolution
ou annotation

Type		
Taxes + arrérages + I&P	Juin 2026	125 060,09 \$
Droits de mutation		9 360,97 \$
Location de quais		0,00 \$
Accès au Lac et stationnement		2 675 \$
Licences et permis		2 580,00 \$
Subvention		0,00 \$
Intérêts placement		698,87 \$
Autres revenus		2 225,39 \$
TOTAL REVENUS		142 600,32 \$

3.2 Désignation d’une greffière-trésorière adjointe

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles doit assurer la continuité de ses activités administratives, légales et municipales en cas d’absence, d’empêchement ou d’indisponibilité du directeur général et greffier-trésorier;

CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal d’une séance du conseil municipal doit être signé par la personne qui préside la séance et contresigné par le greffier-trésorier ou par la personne légalement désignée pour le remplacer;

CONSIDÉRANT QUE Mme Claudia Valois occupe le poste de directrice générale adjointe de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de désigner Mme Claudia Valois à titre de greffière-trésorière adjointe afin qu’elle puisse exercer les fonctions nécessaires à la continuité des affaires municipales lorsque le directeur général et greffier-trésorier est absent, empêché ou indisponible;

PAR CONSÉQUENCE, 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 désigne Mme Claudia Valois, directrice générale adjointe, à titre de greffière-trésorière adjointe;

QUE Mme Claudia Valois soit autorisée, à ce titre, à exercer les fonctions, pouvoirs, devoirs et responsabilités attribués au greffier-trésorier lorsque le directeur général et greffier-trésorier est absent, empêché ou indisponible;

QUE cette désignation vise notamment la préparation, la conservation et la garde des procès-verbaux, le contreseing des procès-verbaux des séances du conseil municipal, la certification de copies conformes, la réception, la garde, la transmission ou la publication de documents relevant de la fonction de greffier-trésorier, ainsi que toute autre fonction légale, réglementaire ou administrative nécessaire à la continuité des affaires municipales;

QUE cette désignation au poste de directrice générale et greffière-trésorière vise uniquement à assurer la continuité des fonctions de greffe et de trésorerie lorsque le directeur général et greffier-trésorier est absent, empêché ou indisponible;

ET QUE la présente résolution demeure en vigueur jusqu’à son remplacement, sa modification ou son abrogation par le conseil municipal.

3.3 Affectation d’une aide financière provenant de madame Agnès Grondin, députée d’Argenteuil – Aide aux familles pour les camps de jour et activités sportives



No de résolution
ou annotation

2026-07-096

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles a reçu confirmation de l'octroi d'une aide financière de 2 000 \$ provenant du budget discrétionnaire de madame Agnès Grondin, députée d'Argenteuil, laquelle sera versée par l'Assemblée nationale du Québec;

CONSIDÉRANT QUE cette aide financière vise à soutenir des initiatives municipales en matière de loisirs ou de services communautaires offerts aux citoyens;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite utiliser cette aide financière afin de soutenir les familles citoyennes résidentes permanentes de Lac-des-Seize-Îles et de favoriser l'accessibilité des enfants aux camps de jour et aux activités sportives;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite établir une aide financière forfaitaire destinée à contribuer au paiement des frais d'inscription à un camp de jour ou à une activité sportive pour les enfants de moins de 18 ans;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun d'établir cette aide financière à un montant maximal de 150 \$ par enfant admissible;

CONSIDÉRANT QUE l'aide sera accordée uniquement aux familles citoyennes résidentes permanentes de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, sur présentation d'une preuve d'inscription et d'une preuve de paiement ou des frais exigibles;

CONSIDÉRANT QUE les demandes seront traitées selon l'ordre de réception des dossiers complets, jusqu'à concurrence des sommes disponibles provenant de l'aide financière accordée;

CONSIDÉRANT QUE le greffier-trésorier certifie que les crédits nécessaires à cette dépense sont disponibles, conditionnellement à la réception effective de l'aide financière provenant de l'Assemblée nationale du Québec;

PAR CONSÉQUENCE, 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 accepte l'aide financière de 2 000 \$ provenant du budget discrétionnaire de madame Agnès Grondin, députée d'Argenteuil, laquelle sera versée par l'Assemblée nationale du Québec;

QUE le conseil municipal autorise l'utilisation de cette aide financière afin de mettre en place une aide financière aux familles citoyennes résidentes permanentes de Lac-des-Seize-Îles pour contribuer au paiement des frais d'inscription à des camps de jour ou à des activités sportives pour les enfants de moins de 18 ans;

QUE l'aide financière soit établie à un montant maximal de 150 \$ par enfant admissible, sans excéder les frais réellement engagés par la famille;

QUE l'aide soit accordée sur présentation d'une demande complète comprenant notamment une preuve d'inscription, une preuve des frais ou du paiement exigible, ainsi qu'une preuve de résidence permanente dans la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles;

QUE les demandes soient traitées selon l'ordre de réception des dossiers complets, jusqu'à concurrence des sommes disponibles provenant de l'aide financière accordée;

QUE le greffier-trésorier soit autorisé à établir le formulaire de demande, à déterminer les pièces justificatives requises, à procéder à l'analyse administrative des demandes admissibles et à effectuer les versements conformément à la présente résolution;

QUE toute portion non utilisée de l'aide financière reçue puisse être conservée afin de soutenir d'autres initiatives municipales admissibles en matière de loisirs ou de services communautaires offerts aux citoyens;

QUE la dépense soit imputée au poste budgétaire approprié lié aux loisirs et activités communautaires, conditionnellement à la réception effective de l'aide financière de l'Assemblée nationale du Québec.

3.4 Appui à l'association Nouveaux Défis du Lac-des-Seize-Îles – Programme Nouveaux Horizons pour les aînés



No de résolution
ou annotation

2026-07-097

CONSIDÉRANT QUE l'Association nouveaux défis du Lac-des-Seize-Îles souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Programme Nouveaux Horizons pour les Aînés;

CONSIDÉRANT QUE selon les données du Recensement de 2021 de Statistique Canada, les personnes âgées de 65 ans et plus représentent 42,9 % de la population totale de Lac-des-Seize-Îles, soit 75 personnes sur 175 habitants, une proportion nettement supérieure à la moyenne canadienne de 19,0 %;

CONSIDÉRANT QUE le projet intitulé « *Réaménagement d'espaces sécuritaires, accessibles et conviviaux* » vise notamment à remplacer du mobilier désuet, à réaménager la cuisine du centre municipal, à aménager un terrain de pétanque à la plage municipale et à installer une balançoire adaptée à un usage intergénérationnel;

CONSIDÉRANT QUE l'organisme souhaite également bonifier son offre d'activités destinées aux aînés, notamment par des ateliers et des cours favorisant l'apprentissage, la participation sociale et le maintien des liens communautaires;

CONSIDÉRANT QUE ce projet contribuera à offrir aux aînés de la communauté des espaces plus sécuritaires, accessibles et conviviaux favorisant les rencontres, l'activité physique légère et l'inclusion sociale;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal reconnaît l'importance du rôle des organismes communautaires dans la qualité de vie des citoyens et citoyennes de Lac-des-Seize-Îles;

PAR CONSÉQUENCE, 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 appuie la demande présentée par l'Association nouveaux défis du Lac-des-Seize-Îles dans le cadre du Programme Nouveaux Horizons pour les Aînés pour le projet intitulé « *Réaménagement d'espaces sécuritaires, accessibles et conviviaux* »;

QUE cet appui soit accordé sans engagement financier de la Municipalité;

QUE la mairesse et le directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, toute lettre d'appui ou tout document donnant effet à la présente résolution.

3.5 Octroi d'une aide financière à la coopérative Gestion 16 Îles

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles fait face à des enjeux de dévitalisation économique et démographique;

CONSIDÉRANT QUE la COOP Gestion 16 Îles est propriétaire du bâtiment qui abrite le seul commerce de proximité sur le territoire municipal, lequel offre notamment un dépanneur, un service de restauration, de l'essence ainsi qu'un point de services postaux;

CONSIDÉRANT QUE le maintien de ce commerce contribue directement à l'accès local aux biens et services essentiels, à la qualité de vie des citoyens, à la vitalité du milieu, à la cohésion sociale et à l'attractivité de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la disparition de ce commerce entraînerait des impacts négatifs significatifs sur la population, particulièrement pour les personnes vulnérables, ainsi que sur la résilience et le développement local de la communauté;

CONSIDÉRANT QUE des investissements sont requis afin de soutenir la mise à niveau, la modernisation et la pérennité des installations abritant ces services de proximité;

CONSIDÉRANT QUE la COOP Gestion 16 Îles a transmis une demande d'aide financière de 10 000 \$ pour l'année à venir;



No de résolution
ou annotation

2026-07-098

CONSIDÉRANT QUE la COOP Gestion 16 Îles a fourni, en guise de reddition de comptes, les factures émises et payées en 2025 pour des travaux d'électricité, l'installation d'une thermopompe et le remplacement de la fournaise au mazout;

CONSIDÉRANT QUE la COOP Gestion 16 Îles indique que la nouvelle contribution demandée sera investie dans la poursuite des rénovations, notamment pour continuer la remise à neuf de l'installation électrique de l'ensemble de l'édifice, l'installation d'une nouvelle porte pour le bureau de poste et l'isolation des murs du bureau de poste;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de soutenir la COOP Gestion 16 Îles afin de contribuer au maintien du seul commerce de proximité sur le territoire municipal;

PAR CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller David Ravelo Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil ayant droit de vote ;

La conseillère Elise Latour et le conseiller Denis Charlebois déclarent avoir un intérêt dans le dossier, s'abstiennent de participer aux délibérations et au vote ;

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles accorde une aide financière de 10 000 \$ à la COOP Gestion 16 Îles;

QUE cette aide financière vise à soutenir la réalisation de travaux de rénovation, de mise à niveau et d'amélioration du bâtiment abritant le seul commerce de proximité sur le territoire municipal, notamment en lien avec les installations électriques et les services postaux;

QUE cette contribution soit conditionnelle à l'utilisation des sommes aux fins prévues, soit pour des travaux contribuant au maintien, à l'amélioration ou à la pérennité des services de proximité offerts à la population;

QUE la COOP Gestion 16 Îles transmette à la Municipalité une reddition de comptes sommaire, accompagnée des factures ou autres pièces justificatives pertinentes, une fois les travaux réalisés ou au plus tard le 31 décembre 2026;

QUE le greffier-trésorier certifie que les crédits nécessaires à la dépense sont disponibles;

ET QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à effectuer le versement de cette aide financière et à poser tout geste nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

3.6 Octroi d'une contribution financière aux Amis du lac

CONSIDÉRANT QUE Les Amis du Lac contribuent à la protection, à la préservation et à la mise en valeur du lac des Seize Îles;

CONSIDÉRANT QUE les actions réalisées par Les Amis du Lac participent au maintien de la qualité du plan d'eau, de son environnement naturel et de la qualité de vie des citoyens;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles reconnaît l'importance de soutenir les initiatives locales visant la protection de l'environnement et la préservation du lac;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun d'accorder une contribution financière aux Amis du Lac afin de soutenir leurs activités et interventions pour l'année 2026;

PAR CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles accorde une contribution financière de 10 000 \$ aux Amis du Lac;

2026-07-099



No de résolution
ou annotation

QUE cette contribution vise à soutenir les travaux de contrôle et d'arrachage du myriophylle à épi;

QUE Les Amis du Lac transmettent à la Municipalité une reddition de comptes sommaire relativement à l'utilisation de cette contribution;

QUE cette contribution soit financée à même les crédits budgétaires disponibles à cette fin;

QUE le greffier-trésorier certifie que les crédits nécessaires à la dépense sont disponibles;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à effectuer le versement et à poser tout geste nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

3.7 Adoption de la politique n° 2026-04 relative à la réalisation d'un projet communautaire – Budget participatif

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite encourager la participation citoyenne aux décisions municipales et permettre la réalisation concrète d'un projet proposé par le milieu;

CONSIDÉRANT QUE la Politique n° 2026-04 relative à la réalisation d'un projet communautaire – budget participatif établit le cadre applicable au budget participatif municipal, notamment 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;

CONSIDÉRANT QUE 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 seizilienne;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité met à la disposition du budget participatif une enveloppe maximale de 1 500 \$ pour la réalisation d'un projet communautaire retenu, sous réserve de la disponibilité des crédits budgétaires, des règles municipales applicables et de l'autorisation du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE le projet retenu sera sélectionné par le conseil municipal, par résolution, à la suite de l'analyse des projets soumis et de la recommandation du comité d'analyse;

PAR CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

2026-07-100

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte la Politique n° 2026-04 intitulée « Politique relative à la réalisation d'un projet communautaire – budget participatif »;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à effectuer les démarches administratives nécessaires à l'application de la présente politique.

Voir annexe A : politique 2026-04

3.8 Avis de motion – Projet de règlement numéro 2026-07 établissant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses

Avis de motion est donnée par le conseiller Edward Claxton qu'à une prochaine séance du conseil municipal, le règlement 2026-07 établissant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses, sera adopté.

3.9 Dépôt du projet de règlement numéro 2026-07 établissant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, RLRQ c. C-27.1, le conseil doit adopter un règlement qui établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient certaines modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a adopté, le 20 janvier 2016, le Règlement numéro 2016-26 établissant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de moderniser les règles de contrôle et de suivi budgétaires de la Municipalité et de les adapter à son organisation administrative;

CONSIDÉRANT QUE la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet d'établir les règles encadrant le contrôle et le suivi budgétaires, les modalités d'autorisation des dépenses, la disponibilité des crédits et la reddition de comptes au conseil;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion est donné séance tenante relativement au Règlement numéro 2026-07 établissant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public, conformément à la loi;

PAR CONSÉQUENCE, 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 procède au dépôt du projet de règlement numéro 2026-07 intitulé « Règlement numéro 2026-07 établissant les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses ».

Voir annexe B : projet de règlement 2026-07

4. Législation

5. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

5.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de juin 2026

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

2026-07-10



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O (FLA 761)

5.2 Dépôt du procès-verbal du comité consultatif d'urbanisme

Le greffier-trésorier procède au dépôt du procès-verbal de la séance du comité consultatif d'urbanisme tenue le 17 juin 2026.

Les membres du conseil municipal prennent acte du dépôt dudit procès-verbal.

5.3 Dépôt du procès-verbal du comité de démolition

Le greffier-trésorier procède au dépôt du procès-verbal de la séance du comité de démolition tenue le 18 juin 2026, relativement à la demande d'autorisation de démolition visant l'immeuble situé au 140, cote Est.

Les membres du conseil municipal prennent acte du dépôt dudit procès-verbal.

5.4 Dérogation mineure – 21, chemin du Ruisseau (DDM2026-037)

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu une demande de dérogation mineure pour l'immeuble situé au 21, chemin du Ruisseau, identifié au lot 5 708 269, afin d'autoriser la localisation de la maison actuelle malgré les marges non-respectées;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à autoriser la localisation de la maison actuelle malgré :

- une distance de 1,55 m entre l'arrière de la partie sud-ouest de la maison et la route 364, alors que la réglementation applicable exige une distance minimale de 6 m;
- une distance de 0,80 m entre l'arrière de la galerie et la route 364, alors que la réglementation applicable exige une distance minimale de 2 m;

CONSIDÉRANT QUE la demande concerne une construction existante;

CONSIDÉRANT QUE l'application stricte de la réglementation applicable causerait un préjudice sérieux au demandeur;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation actuelle de la maison et de la galerie ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE le Comité consultatif d'urbanisme a notamment considéré l'absence de voisins impactés par l'implantation actuelle du bâtiment;

CONSIDÉRANT QUE le Comité consultatif d'urbanisme, lors de sa séance du 17 juin 2026, a recommandé l'acceptation de cette demande, sans condition;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance de la demande, des documents déposés au dossier ainsi que de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public a été dûment publié le 16 juin 2026, conformément aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE toute personne intéressée a été invitée à se faire entendre lors de la présente séance;

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

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles accepte la demande de dérogation mineure DDM 2026-037 visant l'immeuble situé au 21, chemin du Ruisseau, identifié au lot 5 708 269, afin d'autoriser la localisation actuelle de la résidence, soit :

2026-07-102



No de résolution
ou annotation

- une distance de 1,55 m entre l'arrière de la partie sud-ouest de la maison et la route 364, alors que la réglementation applicable exige une distance minimale de 6 m;
- une distance de 0,80 m entre l'arrière de la galerie et la route 364, alors que la réglementation applicable exige une distance minimale de 2 m.

5.5 Dérogation mineure – 229, chemin du Village (DDM 2026-038)

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu une demande de dérogation mineure pour l'immeuble situé au 229, chemin du Village, identifié au lot 5 708 369, afin d'autoriser l'implantation d'un garage malgré les marges non-respectées;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à autoriser :

- Un empiètement du garage en marge avant, alors que la réglementation applicable exige que ce type de construction soit implanté en marge latérale ou arrière;
- Une marge latérale de 0,8 m alors que la réglementation applicable exige une marge minimale de 1,5 ;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation proposée du garage permettrait le maintien d'arbres matures situés entre la plage municipale et l'emplacement prévu du garage;

CONSIDÉRANT QUE le maintien de ces arbres matures contribue à limiter l'impact visuel de la construction et à favoriser le respect de l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE l'application stricte de la réglementation applicable pourrait entraîner une implantation moins favorable au maintien de la végétation existante;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation mineure demandée ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE le Comité consultatif d'urbanisme, lors de sa séance du 17 juin 2026, a recommandé l'acceptation de cette demande, sans condition;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance de la demande, des documents déposés au dossier ainsi que de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public a été dûment publié le 16 juin 2026, conformément aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE toute personne intéressée a été invitée à se faire entendre lors de la présente séance;

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

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles accepte la demande de dérogation mineure DDM 2026-038 visant l'immeuble situé au 229, chemin du Village, identifié au lot 5 708 369, afin d'autoriser l'implantation d'un garage, soit :

- Un empiètement du garage en marge avant, alors que la réglementation applicable exige que ce type de construction soit implanté en marge latérale ou arrière;
- Une marge latérale de 0,8 m alors que la réglementation applicable exige une marge minimale de 1,5 m.

5.6 Dérogation mineure – 25, chemin Chisholm (DDM 2026-039)

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu une demande de dérogation mineure pour l'immeuble situé au 25, chemin Chisholm, identifié au lot 5 709 485, afin d'autoriser l'implantation d'un abri d'auto permanent malgré les marges non-respectées;

2026-07-103



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O (FLA 761)

2026-07-104

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à autoriser l'implantation d'un abri d'auto permanent :

- En marge avant, alors que la réglementation exige l'implantation en marge latérale ou arrière ;
- Avec une distance de la ligne de lot de 0 m alors que la réglementation exige 1.5 m ;
- Avec une distance du bâtiment principal de 1 m alors que la réglementation exige 2 m ;

CONSIDÉRANT QUE la demande concerne une construction existante;

CONSIDÉRANT QUE l'abri d'auto permanent ne repose pas sur une fondation permanente;

CONSIDÉRANT QUE la localisation actuelle de l'abri d'auto permanent, trop près de la marge avant, soulève un enjeu de sécurité publique;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation actuelle de l'abri d'auto permanent est susceptible de nuire à la jouissance et à l'utilisation sécuritaire de la route par les usagers;

CONSIDÉRANT QUE l'abri d'auto permanent a été implanté sans permis municipal;

CONSIDÉRANT QU'aucun certificat de localisation préparé par un professionnel n'a été déposé afin de démontrer que l'implantation de l'abri d'auto permanent ne se situe pas dans l'emprise municipale;

CONSIDÉRANT QUE le Comité consultatif d'urbanisme, lors de sa séance du 17 juin 2026, a recommandé le refus de cette demande;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance de la demande, des documents déposés au dossier ainsi que de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public a été dûment publié le 16 juin 2026, conformément aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE toute personne intéressée a été invitée à se faire entendre lors de la présente séance;

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

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles refuse la demande de dérogation mineure DDM 2026-039 pour l'immeuble situé au 25, chemin Chisholm, identifié au lot 5 709 485 visant à autoriser l'implantation d'un abri d'auto permanent :

- En marge avant, alors que la réglementation exige l'implantation en marge latérale ou arrière ;
- Avec une distance de la ligne de lot de 0 mètre alors que la réglementation exige 1.5 mètre ;
- Avec une distance du bâtiment principal de 1 mètre alors que la réglementation exige 2 mètres.

6. Communications, Loisirs et Culture

7. Sécurité civile, incendie et publique

7.1 Rapport d'activités du service de police de la Sureté du Québec

Le directeur général et greffier-trésorier n'a reçu aucun rapport pour le mois de juin 2026.



No de résolution
ou annotation

7.2 Rapport d'activités de la société de protection et contrôle des animaux

Le directeur général et greffier-trésorier n'a reçu aucun rapport pour le mois de juin 2026.

7.3 Dépôt du rapport trimestriel du Service de sécurité incendie desservant Lac-des-Seize-Îles

Le directeur général et greffier-trésorier dépose le rapport trimestriel du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Morin-Heights et du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Wentworth-Nord desservant le territoire de Lac-des-Seize-Îles, ainsi que celui des premiers répondants, pour la période du 1er avril au 30 juin 2026.

7.4 Demande de révision et d'harmonisation des limites de vitesse sur la route 364

CONSIDÉRANT QUE la route 364 constitue un axe routier intermunicipal important reliant notamment Saint-Sauveur, Morin-Heights, Saint-Adolphe-d'Howard et Lac-des-Seize-Îles;

CONSIDÉRANT QUE cette route est régulièrement empruntée par les citoyens, villégiateurs, travailleurs, fournisseurs de services, visiteurs et usagers se dirigeant vers la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles ou en provenance de celle-ci;

CONSIDÉRANT QUE les citoyens de Lac-des-Seize-Îles doivent emprunter la route 364 afin d'accéder à la Municipalité, à leurs propriétés, aux services régionaux ainsi qu'aux municipalités voisines;

CONSIDÉRANT QUE le volume de circulation sur la route 364 entre Saint-Sauveur et le secteur desservant Lac-des-Seize-Îles a connu une augmentation importante au cours des dernières années, notamment en raison de l'évolution du cadre bâti, de la croissance de l'achalandage régional et de l'utilisation accrue de ce corridor routier;

CONSIDÉRANT QUE les limites de vitesse actuellement en vigueur sur certains tronçons de la route 364 ne semblent plus refléter adéquatement la réalité du milieu, l'intensification de la circulation, la présence accrue d'usagers vulnérables, ni les préoccupations exprimées en matière de sécurité routière;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Morin-Heights a déjà adressé au ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec plusieurs demandes de révision des limites de vitesse dans certains secteurs de la route 364, notamment entre Saint-Sauveur et Morin-Heights;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite se joindre aux autres municipalités concernées afin d'appuyer une démarche concertée auprès du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec;

CONSIDÉRANT QU'une approche harmonisée entre les municipalités desservies par la route 364 favoriserait une meilleure compréhension des limites de vitesse par les usagers, une plus grande cohérence de la signalisation et une amélioration de la sécurité routière;

CONSIDÉRANT QUE la succession de limites de vitesse variables sur de courtes distances peut nuire à la lisibilité de la signalisation, compromettre la crédibilité des limites affichées et entraîner des comportements de conduite moins prévisibles;

CONSIDÉRANT QUE l'harmonisation des vitesses affichées permettrait de réduire les variations brusques de comportement des conducteurs, les manœuvres de dépassement à risque et les conflits potentiels entre les différents usagers de la route;

CONSIDÉRANT QUE la route 364 est empruntée non seulement par des automobilistes, mais également par des cyclistes, des piétons et d'autres usagers vulnérables, particulièrement durant la période estivale et les périodes de fort achalandage touristique;



No de résolution
ou annotation

2026-07-105

CONSIDÉRANT QUE la présence d'entrées charretières, de résidences, d'intersections, de secteurs habités et de zones d'accès à des chemins municipaux ou privés multiplie les points de conflit potentiels;

CONSIDÉRANT QUE les enjeux liés à la vitesse, à la sécurité routière, au bruit et à la qualité de vie des citoyens justifient une réévaluation complète des limites de vitesse applicables sur ce corridor routier;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal estime opportun que le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec procède à une analyse actualisée des conditions de circulation, de sécurité et d'acceptabilité sociale sur la route 364;

PAR CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles demande au ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec de procéder, dans les meilleurs délais, à une révision complète des limites de vitesse applicables sur la route 364, notamment sur le corridor reliant Saint-Sauveur, Morin-Heights, Saint-Adolphe-d'Howard et Lac-des-Seize-Îles;

QUE cette révision tienne compte de l'évolution du volume de circulation, du cadre bâti, de la présence d'usagers vulnérables, des accès résidentiels, des intersections, des enjeux de sécurité routière, de bruit, de qualité de vie et d'acceptabilité sociale;

QUE le conseil municipal demande au ministère d'évaluer la possibilité d'harmoniser les limites de vitesse sur les tronçons concernés de la route 364 afin d'améliorer la cohérence de la signalisation, la compréhension des règles par les usagers et la sécurité de l'ensemble des personnes qui empruntent ce corridor routier;

QUE le conseil municipal appuie, de façon générale, les démarches entreprises par la Municipalité de Morin-Heights visant la réduction et l'harmonisation des limites de vitesse sur les tronçons de la route 364 situés sur son territoire ou à proximité de celui-ci, notamment lorsque ces démarches contribuent à la sécurité globale du corridor routier emprunté par les citoyens de Lac-des-Seize-Îles;

QUE le conseil municipal demande plus particulièrement au ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec d'analyser l'opportunité de fixer des limites de vitesse plus sécuritaires et mieux adaptées aux conditions actuelles, incluant notamment les secteurs où une limite de 50 km/h ou de 70 km/h pourrait être justifiée;

QUE le conseil municipal demande au ministère de consulter les municipalités concernées dans le cadre de cette analyse, notamment la Ville de Saint-Sauveur, la Municipalité de Morin-Heights, la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard et la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles;

QUE copie de la présente résolution soit transmise au ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec, à la Ville de Saint-Sauveur, à la Municipalité de Morin-Heights, à la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard, à madame Agnès Grondin, députée d'Argenteuil, à la ministre responsable de la région des Laurentides, ainsi qu'au préfet de la MRC des Pays-d'en-Haut.

8. Travaux publics et services techniques

8.1 Ajout au mandat octroyé à la FQM – Accompagnement administratif pour l'appel d'offres relatif à l'inventaire des installations septiques

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles a adopté la résolution numéro 2026-04-066 octroyant un mandat à la Fédération québécoise des municipalités (FQM) pour la rédaction du devis technique de l'appel d'offres visant l'inspection et l'inventaire des installations septiques sur son territoire;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT QUE ce mandat autorisait une dépense maximale de 6 000 \$, taxes en sus, selon les heures réellement travaillées et conformément à l'offre de services datée du 4 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite également bénéficier d'un accompagnement administratif complet de la FQM pour la préparation et la gestion de l'appel d'offres;

CONSIDÉRANT QUE la FQM a soumis une estimation de frais additionnels totalisant 2 200 \$, taxes en sus, comprenant notamment la préparation du devis administratif, la gestion de l'appel d'offres, la publication sur le SEAO, la rédaction et la publication d'addendas, l'analyse de la conformité des soumissions reçues ainsi que la participation au comité de sélection;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité juge opportun de confier ce volet administratif à la FQM afin d'assurer un accompagnement complet et conforme dans le cadre du processus d'appel d'offres;

2026-07-106

PAR CONSÉQUENCE, 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 autorise l'ajout au mandat octroyé à la Fédération québécoise des municipalités (FQM) afin d'y inclure l'accompagnement administratif complet dans le cadre de l'appel d'offres relatif à l'inspection et à l'inventaire des installations septiques;

QUE le conseil autorise une dépense additionnelle estimée à 2 200 \$, taxes en sus, selon les services réellement rendus et conformément à l'estimation transmise par la FQM;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à confirmer le mandat par courriel et à signer tout document nécessaire à la réalisation de celui-ci;

QUE le greffier-trésorier certifie que les crédits nécessaires à la dépense sont disponibles.

9. Correspondances

10. Déclarations des conseillers

11. Rapport de la mairesse

12. Période de questions

Le conseil répond aux questions du public.

13. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé ;

2026-07-107

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

QUE la séance soit levée à 19 h 05.

10 personnes ont assisté à la séance en présentiel et 3 personnes ont assisté à la séance en virtuel.



No de résolution
ou annotation

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.

Louise Trottier
Mairesse

Patrick Paradis
Directeur général et greffier-trésorier

Je soussignée, Louise Trottier, 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.

Louise Trottier
Mairesse

ANNEXE A

POLITIQUE 2026-04 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.



No de résolution
ou annotation

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, partisans, 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;



No de résolution
ou annotation

- 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 :



No de résolution
ou annotation

a) Pertinence

- réponse à un besoin réel du milieu;
- cohérence avec les objectifs de la présente politique.

b) Impact communautaire

- bénéfiques 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.



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O (FLA 761)

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.

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



No de résolution
ou annotation

- ☐ 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	
------------	--



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O (FLA 761)

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	

ANNEXE B

RÈGLEMENT 2026-07 ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE, DE SUIVI BUDGÉTAIRE ET DE DÉLÉGATION DU POUVOIR D’AUTORISER DES DÉPENSES

SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 - Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour objet d’établir :



No de résolution
ou annotation

- les règles de contrôle et de suivi budgétaires;
- les modalités visant à garantir la disponibilité des crédits préalablement à toute décision autorisant une dépense;
- les règles encadrant la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;
- les modalités de suivi et de reddition de comptes au conseil.

ARTICLE 3 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité, ainsi qu'à toute personne à qui un pouvoir d'autoriser des dépenses est délégué.

Il s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités de fonctionnement ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être appelé à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 4 - Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Conseil : Conseil municipal de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Crédit disponible : Montant disponible après avoir soustrait des crédits autorisés toute dépense effectuée ou engagée par résolution, contrat, acceptation d'une offre de services, bon de commande ou autrement.

Dépense : Tout engagement financier de la Municipalité pour recevoir des biens ou des services, pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou de matériaux, ou la fourniture de services. Le montant de la dépense comprend les taxes applicables, déduction faite de tout remboursement de taxes auquel la Municipalité a droit en vertu des lois fiscales applicables.

Dépense incompressible : Coût fixe ou inévitable qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation légale, contractuelle ou administrative déjà existante, notamment la rémunération des élus et des employés, les avantages sociaux, les quotes-parts, les frais de financement, les services publics, les assurances et les contrats ou ententes en vigueur.

Directeur général : Fonctionnaire principal que la Municipalité est tenue d'avoir et qui est responsable de son administration. La personne titulaire de ce poste peut également occuper la fonction de greffier-trésorier.

Exercice : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

Greffier-trésorier : Officier que toute municipalité régie par le Code municipal du Québec est tenue d'avoir. Lorsque la même personne occupe les fonctions de directeur général et de greffier-trésorier, les dispositions du présent règlement qui visent l'un ou l'autre de ces postes s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

Municipalité : Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Règles de délégation : Règles prévues au présent règlement par lesquelles le conseil délègue à des fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité, conformément à l'article 961.1 du Code municipal du Québec et sous réserve du respect du règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité.

Règles de variations budgétaires : Règles fixant la limite des variations budgétaires



No de résolution
ou annotation

permises et les modalités de virement budgétaire.

Responsable d'activité budgétaire : Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui est confiée, incluant toute enveloppe relevant d'un subalterne sous sa responsabilité. Il s'agit notamment des responsables de services ou de secteurs administratifs tels que, à titre indicatif, l'administration générale, le greffe, l'urbanisme et l'environnement, la voirie, les bâtiments, les parcs, les loisirs, la sécurité civile, les débarcadères et marinas, ou tout autre service ou secteur désigné par la direction générale.

SECTION II : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 5 - Approbation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées.

Cette approbation des crédits s'effectue par l'un des moyens suivants :

- l'adoption du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption d'une résolution ou d'un règlement affectant des crédits provenant de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières, de fonds réservés ou du fonds de roulement.

ARTICLE 6 - Autorisation préalable des dépenses

Pour être engagée ou effectuée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le directeur général et greffier-trésorier, ou un responsable d'activité budgétaire, conformément aux règles de délégation prévues à la section III, et ce, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Aucune dépense ne peut être autorisée à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

- la dépense s'inscrit dans le cadre du budget, d'un budget supplémentaire, d'une subvention confirmée, d'un règlement d'emprunt ou d'une affectation de crédits dûment autorisée par le conseil;
- les crédits nécessaires sont disponibles ou, lorsque permis par le présent règlement, peuvent être pourvus par un virement budgétaire effectué conformément à la limite de variation budgétaire;
- la dépense respecte les règles d'attribution des contrats applicables à la Municipalité, notamment le règlement sur la gestion contractuelle et toute loi ou tout règlement applicable;
- la dépense n'engage pas le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours, sauf si elle est expressément autorisée par le conseil.

ARTICLE 7 - Responsabilité

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable de l'application du présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit respecter le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou



No de résolution
ou annotation

effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION III : DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 8 - Délégation du pouvoir d'autorisation de dépenser

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la Municipalité, selon les montants ci-dessous, à la condition de n'engager ainsi le crédit de la Municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

b) Les autorisations suivantes s'appliquent selon les seuils ci-après :

Montant de la dépense	Personne engageant la dépense	Autorisation requise
0 \$ à 500 \$	Responsable d'activité budgétaire	Aucune autorisation additionnelle
501 \$ à 24 999 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$ à 50 000\$	Directeur général et greffier-trésorier	Aucune autorisation additionnelle, sous réserve de la disponibilité des crédits et du respect des règles applicables et des limites prévues au règlement sur la gestion contractuelle
50 001\$ ou plus	Toute personne autorisée à recommander ou à initier la dépense	Conseil municipal

c) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil conformément à la section V.

d) La délégation prévue au présent article est exercée sous réserve des règles d'attribution des contrats applicables à la Municipalité, notamment celles prévues par son règlement sur la gestion contractuelle et par toute loi ou tout règlement applicable.

e) Dans le cas d'un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte, les mesures prévues au règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité, notamment celles relatives à la rotation des cocontractants, doivent être considérées et documentées, lorsque requis.

ARTICLE 9 - Limite de variation budgétaire

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %.

Le directeur général et greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés, dans la mesure où ces virements respectent la limite prévue au premier alinéa et ne modifient pas l'objet fondamental des crédits approuvés par le conseil.

Lorsque le virement projeté excède la limite permise ou requiert des crédits additionnels, le directeur général et greffier-trésorier doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre une résolution, un règlement ou un budget supplémentaire pour approbation.



No de résolution
ou annotation

SECTION IV : MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 10 - Vérification de la disponibilité des crédits

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité.

Il en est de même pour le directeur général et greffier-trésorier lorsqu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément aux dispositions du présent règlement.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variation budgétaire, le responsable d'activité budgétaire ou le directeur général et greffier-trésorier doit suivre les instructions prévues à l'article 17.

ARTICLE 11 - Dépense engagée par un employé ou fonctionnaire

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation préalable, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné ou le directeur général et greffier-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures, reçus ou autres pièces justificatives en cause.

Un rapport sommaire de cette dépense urgente, accompagné des pièces justificatives disponibles, est transmis au directeur général et greffier-trésorier dans le meilleur délai, aux fins de validation, de suivi budgétaire et de reddition de comptes.

ARTICLE 12 - Responsabilité de maintien et d'application du règlement

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances, à l'organisation administrative de la Municipalité ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

SECTION V : ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 13 - Vérification des crédits pour engagements pluriannuels

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit, au préalable, faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Le conseil doit autoriser tout engagement ou contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir l'ensemble des engagements découlant du contrat ou de la dépense, incluant les options de renouvellement lorsqu'elles sont applicables.

ARTICLE 14 - Traitement des engagements antérieurs

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable.



No de résolution
ou annotation

Le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Les dépenses relatives aux engagements antérieurs comprennent les dépenses qui ont fait l'objet d'un déboursé dans un exercice antérieur et celles qui sont reliées à des engagements contractuels à court ou à long terme et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un déboursé.

SECTION VI : DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 15 - Dépenses particulières

Certaines dépenses peuvent être de nature particulière en raison de leur caractère exceptionnel, imprévisible ou de leurs impacts financiers ou administratifs, et ne se prêtent pas aisément à un contrôle préalable dans le cadre des règles de délégation prévues à la section III. Elles peuvent inclure, sans limiter la généralité de ce qui précède :

- les dépenses liées à la rémunération des membres du conseil, des fonctionnaires et employés, aux avantages sociaux et aux obligations découlant des conditions de travail applicables;
- les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunications, de poste, d'assurances et autres services publics ou administratifs courants;
- les dépenses découlant des ententes intermunicipales, des quotes-parts, des contributions obligatoires ou des obligations imposées par un organisme public;
- les dépenses liées au service de la dette, aux frais de financement et aux engagements financiers déjà autorisés;
- les dépenses urgentes reliées à la protection des personnes et des biens, à la sécurité civile, à un sinistre réel ou imminent, ou à la conservation des biens, infrastructures, équipements et installations municipales;
- les provisions et affectations comptables.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget tient compte des dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

Les dépenses particulières demeurent assujetties aux règles de suivi et de reddition de comptes prévues au présent règlement, notamment celles prévues aux sections IV, V et VII.

ARTICLE 16 - Situations imprévues

Lorsqu'une situation imprévue survient au cours d'un exercice financier, notamment la conclusion d'une entente hors cour, la survenance d'un sinistre, une dépense urgente liée à la sécurité publique ou toute autre situation ayant un impact financier significatif, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis.

Il peut, le cas échéant, procéder aux virements budgétaires appropriés conformément à l'article 9 relatif à la variation budgétaire prévue au présent règlement. Lorsque les crédits additionnels requis ne peuvent être pourvus par virement budgétaire dans les limites permises, il doit soumettre la situation au conseil pour décision.

SECTION VII : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 17 - Suivi budgétaire et gestion des écarts

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général et greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon l'article 9.



No de résolution
ou annotation

Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet au directeur général et greffier-trésorier, accompagnée, s'il y a lieu, d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut être résorbée par un virement budgétaire ou toute autre mesure administrative appropriée, le directeur général et greffier-trésorier doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire ou toute autre mesure requise pour les crédits additionnels nécessaires.

ARTICLE 18 - Dépôt des états comparatifs

Conformément à l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, sont comparées avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la Municipalité, ces documents sont remis au conseil au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger, conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, RLRQ c. E-2.2.

Ces documents sont déposés afin d'assurer le suivi budgétaire, la transparence financière et le contrôle des écarts entre les prévisions budgétaires et les revenus et dépenses réels ou anticipés.

ARTICLE 19 - Rapport de délégation d'autorisation de dépense

Conformément au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le fonctionnaire ou l'employé qui accorde une autorisation de dépenses en vertu des dispositions du présent règlement l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation.

Le rapport déposé au conseil doit comprendre minimalement toutes les autorisations de dépenses devenues reportables en vertu du délai applicable et qui n'ont pas déjà été présentées au conseil.

Le rapport peut être intégré à la liste des comptes à payer, à la liste des déboursés ou à tout autre rapport administratif permettant au conseil d'exercer son contrôle et son suivi budgétaires.

SECTION VIII : ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 20 - Organismes contrôlés par la Municipalité

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.



No de résolution
ou annotation

Dans un tel cas, le directeur général et greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre la Municipalité et l'organisme contrôlé en question fait référence au respect des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION IX : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 21 - Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 2016-26 établissant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, adopté le 20 janvier 2016.

Il abroge également toute disposition réglementaire antérieure incompatible avec le présent règlement portant sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires, la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, ainsi que les modalités de reddition de comptes qui y sont liées.

ARTICLE 22 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.