



No de résolution  
ou annotation

## PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE PAPINEAU



Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-Simon, tenue le **vendredi 8 juillet 2021, 20 heures**, à la salle communautaire sise au 849, chemin du Tour-du-Lac, à Lac-Simon, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs.

### Sont présents :

Chantal Crête	Anik Bois	Manon Bastien-Couturier
Gilles Ladouceur	Don Saliba	Jocelyn Martel

Madame Louise Sista, directrice générale et secrétaire-trésorière est présente et agit également à titre de secrétaire d'assemblée.

Le maire, monsieur Jean-Paul Descoeurs et les membres du conseil sont présents à la salle du conseil.

Les membres du conseil sont présents et il y a quorum.

### L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :

#### 1. CONSEIL

Mot de bienvenue du maire.

- 1.1 Ouverture de la séance.
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour.
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2022.
- 1.4 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 juin 2022.
- 1.5 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 30 juin 2022.
- 1.6 Abrogation de la résolution n° 206-06-2022 de la séance ordinaire du 3 juin 2022.
- 1.7 Autorisation - Reconduction de contrat assurance accident FQM Assurances.
- 1.8 Assurance pour la barge - Couverture risque de pollution.
- 1.9 Campagne de financement 2022 - 6<sup>e</sup> édition - Coopérative de santé du Nord de la Petite-Nation - Tournoi de golf - 26 août 2022.
- 1.10 Campagne de financement - Résidence Le Monarque.
- 1.11 Contribution financière à la Coopérative de santé du Nord de la Petite-Nation.
- 1.12 Nomination d'un célébrant pour les mariages.

#### 2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES

- 2.1 Dépôt des rapports administratifs.
- 2.2 Dépôt de la correspondance - Voir Annexe C.
- 2.3 Fin de contrat de l'employé n° 03-0056.
- 2.4 Embauche par intérim d'un préposé à l'entretien ménager.
- 2.5 Acceptation. Mesure disciplinaire- Suspension sans solde employé n° 09-0170.
- 2.6 Acceptation. Mesure disciplinaire - Rétrogradation et suspension sans solde employé n° 09-0116.
- 2.7 Acceptation. Mesure disciplinaire - Rétrogradation et suspension sans solde employé n° 09-0114.

#### 3. PÉRIODE DE QUESTIONS

#### 4. GESTION FINANCIÈRE

- 4.1 Liste des chèques, des prélèvements et des salaires - Adoption.
- 4.2 Autorisation - Paiement de facture professionnelle - Marcil Lavallée, S.E.N.C.



No de résolution  
ou annotation

- 4.3 Autorisation - Paiement de facture professionnelle - L'Atelier Urbain
- 4.4 Renouvellement de l'entente pour la location d'un terrain de stationnement sur le lot 6 285 773.
- 4.5 Autorisation. Certificat de paiement n° 7 - Aménagement et revêtement extérieurs au 544, chemin du Tour-du-Lac.
- 4.6 Autorisation - Acceptation achat d'un pavillon urbain
- 4.7 Dépôt rapport annuel 2021 du Transport adapté et collectif.

## 5. COMMUNICATIONS

- 5.1 Mot du maire - suivi mensuel relatif aux rencontres et comités.

## 6. INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS

- 6.1 Adoption du règlement numéro 524-2022 relatif au brûlage de matières combustibles.
- 6.2 Adoption d'une Politique relative au service incendie de la Municipalité de Lac-Simon.
- 6.3 Avis de motion et dépôt d'un projet de règlement numéro 526-2022 concernant le maintien d'un service de protection et sécurité contre les incendies.

## 7. TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURE

- 7.1 Autorisation - Achat d'un radar pédagogique.

## 8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

- 8.1 Dépôt du compte-rendu du CCU du 3 juin 2022.
- 8.2 Dépôt - Rapport annuel 2021 de l'audit des matières recyclables.
- 8.3 Autorisation - Mandat pour services professionnels en ingénierie. MRC.
- 8.4 Demande d'avis légal à la firme DHC Avocats pour le matricule 1386-64-327.01.
- 8.5 Demande d'avis légal concernant l'Île Canard à la firme Beaudry Bertrand.
- 8.6 Autorisation - Mandat à la firme Beaudry Bertrand Avocats -Lot 5 869 796.

## 9. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE

- 9.1 Aucun dossier à l'ordre du jour.

## 10. ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES

- 10.1 Dépôt du rapport financier du Réseau BIBLIO Outaouais 2021-2022.
- 10.2 Autorisation d'une dépense pour les trois matinées-conférences historiques.
- 10.3 Autorisation d'une dépense pour l'activité sur les plantes médicinales.
- 10.4 Suivi de l'activité de la Fête nationale du Québec avec le Comité MADA.
- 10.5 Journée d'analyse d'eau le 16 juillet 2022 de 9 h à 12 h.
- 10.6 Feux d'artifice le 23 juillet 2022.

## 11. POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS

- 11.1 Informations concernant l'inauguration du parc « Le dragon du lac ».

## 12. DIVERS

## 13. LEVÉE DE LA SÉANCE

---

## 1. CONSEIL

Le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs, souhaite la bienvenue et déclare la séance ouverte.



No de résolution  
ou annotation

### 1.1

**235-07-2022**  
**Ouverture de la séance**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête**  
**Et résolu**

D'ouvrir la séance à 20 h 01.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### 1.2

**236-07-2022**  
**Adoption de l'ordre du jour**

**CONSIDÉRANT QU'il y a quorum et que la conseillère Madame Chantal Crête demande de retirer le point 1.12 de l'ordre du jour.**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête**  
**Et résolu**

**QUE le point 1.12 soit retiré et que l'ordre du jour soit adopté.**

**ADOPTÉE à l'unanimité.**

### 1.3

**237-07-2022**  
**Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2022**

**CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2022 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;**

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois**  
**Et résolu**

**QUE la lecture du procès-verbal du 3 juin 2022 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.**

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### 1.4

**238-07-2022**  
**Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 juin 2022**

**CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 juin 2022 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;**

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien-Couturier**  
**Et résolu**

**QUE la lecture du procès-verbal du 10 juin 2022 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.**

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### 1.5

**239-07-2022**  
**Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 30 juin 2022**



No de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 30 juin 2022 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Manon Bastien-Couturier  
Et résolu**

**QUE** la lecture du procès-verbal du 30 juin 2022 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.6**

**240-07-2022**

**Abrogation de la résolution n° 206-06-2022 de la séance ordinaire du 3 juin 2022**

**CONSIDÉRANT QU'**à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022, la FQM Assurances devient la distributrice officielle du programme d'assurance accident pour les organismes municipaux;

**CONSIDÉRANT** le nouveau partenaire, la compagnie d'Assurance **AIG** du Canada;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'abroger la résolution n° 206-06-2022 de la séance ordinaire du 3 juin 2022 du conseil municipal de Lac-Simon;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur  
Et résolu**

**QUE** le Conseil abroge la résolution n° 206-06-2022 de la séance ordinaire du 3 juin 2022 du conseil municipal de Lac-Simon.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.7**

**241-07-2022**

**Autorisation – Reconduction assurance accident avec la FQM**

**CONSIDÉRANT QUE** la couverture d'assurance accident expire le 30 juillet 2022 et qu'il y a lieu de procéder au renouvellement avant le 31 juillet 2022;

**CONSIDÉRANT** la réception d'une facture n° 5702 de la FQM Assurances pour la police n° 80095-1, pour la période du 2022-07-31 au 2023-07-31 pour un montant de 1 893,90 \$ toutes taxes incluses;

**CONSIDÉRANT QU'**à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022, la FQM Assurances devient la distributrice officielle du programme d'assurance accident pour les organismes municipaux;

**CONSIDÉRANT QUE** le renouvellement s'effectue auprès d'un nouveau partenaire, la compagnie d'assurance **AIG** du Canada et qu'un nouveau programme mis en place par la FQM Assurances assure le maintien de la tarification et des garanties actuellement en vigueur et apporte plusieurs bonifications de nos couvertures;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise le Maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs ou Madame Louise Sisle, directrice générale soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, le contrat de police accident;



No de résolution  
ou annotation

**QUE** la directrice générale soit autorisée à libeller un chèque au montant de 1 893.90 \$ toutes taxes incluses, au nom de la FQM Assurances inc.;

**ET QUE** la dépense nette soit imputée aux postes budgétaires afférents.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.8**

**242-07-2022**

**Assurance pour la barge – Couverture risque de pollution**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit se prémunir d'une assurance pour les risques possibles de pollution reliés à l'utilisation de la barge sur le Lac-Simon;

**CONSIDÉRANT** la réception d'une facture n° 43146 de la firme PMT ROY Assurances et services financiers pour la police n° PCL597381, pour la période du 2022-06-13 au 2023-06-13 pour un montant de 6 000,00 \$ toutes taxes incluses;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise le Maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs ou Madame Louise Sista, directrice générale soient autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, le contrat de police d'assurance pollution;

**QUE** la directrice générale soit autorisée à libeller un chèque au montant de 6 000,00 \$ toutes taxes incluses au nom de PMT ROY Assurances et services financiers;

**ET QUE** la dépense nette soit imputée aux postes budgétaires 02-32000-454.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.9**

**243-07-2022**

**Campagne de financement 2022 – 6<sup>e</sup> édition – Coopérative de santé du Nord de la Petite-Nation – Tournoi de golf – 26 août 2022**

**CONSIDÉRANT QUE** l'organisme *Les amis de l'entraide du Nord de la Petite-Nation* organisent, le 26 août prochain, à l'Auberge Golf Héritage au profit de la Coopérative de santé du Nord de la Petite-Nation;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise l'achat de 8 billets à 50 \$ chacun pour un total de 400 \$ pour le souper et que les frais soient imputés au poste budgétaire 02-19000-97.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.10**

**244-07-2022**

**Campagne de financement - Résidence Le Monarque**

**CONSIDÉRANT** la réception d'une lettre de la directrice générale de la Résidence Le Monarque, Madame Manon Cardinal concernant l'organisation d'une campagne de financement pour la construction d'un immeuble ayant pour objectif une somme de 3,5 millions de dollars;



No de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT QUE** le financement gouvernemental annuel correspond à 50 % des besoins, une demande de soutien est demandée aux municipalités afin d'obtenir un engagement symbolique pour les cinq prochaines années;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la directrice générale, Madame Louise Sisle à libeller un chèque au nom de la Résidence le Monarque au montant de 2 500 \$ pour l'année 2022 et s'engage à verser un montant de 2 500 \$ pour les quatre prochaines années;

**ET QUE** cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-19000-985.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.11**

**245-07-2022**

**Contribution financière à la Coopérative de santé du Nord de la Petite-Nation**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire collaborer à la pérennité de l'organisme la Coopérative du Nord de la Petite-Nation afin que ses citoyens puissent bénéficier des divers services de santé;

**CONSIDÉRANT QUE** l'organisme la Coopérative du Nord de la Petite-Nation est un organisme reconnu par la Municipalité;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil accepte de contribuer et autorise la directrice générale, Madame Louise Sisle, à libeller un chèque au montant de 2 500 \$ au nom de l'organisme la Coopérative du Nord de la Petite-Nation pour sa contribution financière 2022;

**ET QUE** cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-19000-985.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.12**

**Ce point est retiré de l'ordre du jour**

## **2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES**

**2.1**

**Dépôt des rapports administratifs**

Les rapports administratifs du mois de juin ont été déposés.

**2.2**

**Dépôt de la correspondance**

La correspondance du mois de juin a été déposée et le maire invite la secrétaire d'assemblée à faire la lecture des résumés préparés à cet égard.

**2.3**

**246-07-2022**

**Fin de contrat – Employé no 03-0056**

**CONSIDÉRANT** le décès de l'employé n° 03-0056 en date du 11 juin 2022;

**EN CONSÉQUENCE :**



No de résolution  
ou annotation

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil accepte de mettre fin au contrat de l'employé n° 03-0056 à titre de préposé à l'entretien ménager à compter du 11 juin 2022.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**2.4**

**247-07-2022  
Embauche par intérim d'un préposé à l'entretien ménager**

**CONSIDÉRANT** le décès de l'employé n° 03-0056 en date du 11 juin 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu de procéder à l'embauche par intérim d'un préposé à l'entretien ménager vu le décès de l'employé n° 03-0056 et de l'ouverture de la saison estivale;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité va procéder à un affichage du poste de préposé à l'entretien ménager dans les prochaines semaines;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil nomme Monsieur Benoit Baril par intérim à titre de préposé à l'entretien ménager à compter du 11 juin 2022;

**QUE** la classification soit celle de la classe 2 et l'échelon 1 de la structure salariale;

**ET QUE** les conditions de travail soient celles établies selon les dispositions du Manuel des politiques en matière de ressources humaines en vigueur.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**2.5**

**248-07-2022  
Acceptation. Mesure disciplinaire – Suspension sans solde employé n° 09-0170**

**CONSIDÉRANT** les recommandations du directeur par intérim du Service incendie concernant les événements survenus le 28 mai dernier;

**CONSIDÉRANT QUE** l'employé n° 09-0170 a eu deux manquements aux règles énoncés au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Lac-Simon aux articles 1, 5 f), 6.4, 6.5, et 6.6;

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a reçu un avis juridique;

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a pris connaissance de la lettre de suspension du directeur par intérim, Monsieur Bruno Bédard et recommande au conseil la suspension sans solde de trois (3) semaines;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil accepte la recommandation de la direction générale de suspendre trois (3) semaines l'employé n° 09-0170 sans solde, et ce, effective le 9 juillet 2022;

**ET QU'**une copie de la présente résolution soit transmise à l'employé et déposer au dossier de l'employé n° 09-0170.

**ADOPTÉE à l'unanimité**



No de résolution  
ou annotation

## 2.6

**249-07-2022**

**Acceptation. Mesure disciplinaire – Rétrogradation et suspension sans solde de l'employé n° 09-0116**

**CONSIDÉRANT** les recommandations du directeur par intérim du Service incendie concernant les événements survenus le 28 mai dernier;

**CONSIDÉRANT QUE** l'employé n° 09-01116 a eu deux manquements aux règles énoncés au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Lac-Simon aux articles 1, 5 f), 6.4, 6.5, et 6.6;

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a reçu un avis juridique;

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a pris connaissance de la lettre de suspension du directeur par intérim, Monsieur Bruno Bédard et recommande au conseil la rétrogradation du grade de lieutenant au sein de la brigade et la suspension sans solde de trois (3) semaines;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil accepte la recommandation de la direction générale de procéder à la rétrogradation du grade de lieutenant et suspendre trois (3) semaines l'employé n° 09-0116 sans solde, et ce, effective le 9 juillet 2022;

**ET QU'**une copie de la présente résolution soit transmise à l'employé et déposée au dossier de l'employé n° 09-0116.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

## 2.7

**250-07-2022**

**Acceptation. Mesure disciplinaire – Rétrogradation et suspension sans solde de l'employé n° 09-0114**

**CONSIDÉRANT** les recommandations du directeur par intérim du Service incendie concernant les événements survenus le 28 mai dernier;

**CONSIDÉRANT QUE** l'employé n° 09-0114 a eu deux manquements aux règles énoncés au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Lac-Simon aux articles 1, 5 f), 6.4, 6.5, et 6.6;

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a reçu un avis juridique;

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a pris connaissance de la lettre de suspension du directeur par intérim, Monsieur Bruno Bédard et recommande au conseil la rétrogradation du grade de lieutenant au sein de la brigade et la suspension sans solde de trois (3) semaines;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil accepte la recommandation de la direction générale de procéder à la rétrogradation du grade de lieutenant et suspendre trois (3) semaines l'employé n° 09-0114 sans solde, et ce, effective le 9 juillet 2022;

**ET QU'**une copie de la présente résolution soit transmise à l'employé et déposée au dossier de l'employé n° 09-0114.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

## 3. PÉRIODE DE QUESTIONS (10 minutes)



No de résolution  
ou annotation

4.

Monsieur le maire propose que les personnes qui souhaitent poser des questions puissent le faire.

#### **GESTION FINANCIÈRE**

##### **4.1**

**251-07-2022**

**Liste des chèques et des prélèvements – Adoption**

**CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'autoriser les paiements pour lesdites périodes;**

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien-Couturier  
Et résolu**

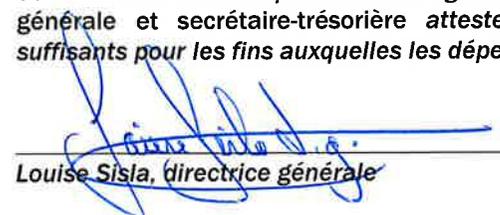
**QUE le Conseil approuve le paiement des sommes présentées aux listes suivantes :**

- Chèques pour le mois de juin, totalisant la somme de **234 414,10 \$** et portant les numéros **17708 à 17733**;
- Dépôts directs totalisant la somme de **65 726,69 \$**;
- Prélèvements totalisant la somme de **54 421,51 \$**;
- Salaires des employés pour la période du 22 mai 2022 au 18 juin 2022, pour un montant total de **125 240,96 \$**;
- Rémunération des élus du mois de juin 2022 pour un montant total de **9 099,55 \$**.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

##### **Engagements de crédits**

*Conformément aux dispositions du règlement numéro 495-2018, Louise Sîsla, directrice générale et secrétaire-trésorière atteste que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont faites.*

  
Louise Sîsla, directrice générale

##### **4.2**

**252-07-2022**

**Autorisation – Paiement de facture professionnelle – Marcil Lavallée, S.E.N.C.**

**CONSIDÉRANT la réception de la facturation progressive portant le numéro 102258, du 11 mai 2022 pour la préparation d'audit du rapport financier de la Municipalité de Lac-Simon pour l'exercice clos le 31 décembre 2021 et incluant la présentation du rapport financier au conseil municipal le 13 mai 2022;**

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur  
Et résolu**

**QUE le Conseil entérine la facture du 11 mai 2022, de la firme Marcil Lavallée, au montant de 18 500 \$ (toutes taxes en sus) pour les services professionnels comptables;**

**ET QUE la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-13000-413.**

**ADOPTÉE à l'unanimité**

##### **4.3**

**253-07-2022**

**Autorisation – Paiement de facture professionnelle – L'Atelier Urbain**



No de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT** la résolution n° 26-01-2022 entérinée lors de la séance ordinaire du 7 janvier dernier, autorisant une dépense ne dépassant pas 10 000 \$ pour des services d'accompagnement professionnel en urbanisme;

**CONSIDÉRANT** la réception de la facture n° 86043 du 30 juin 2022, couvrant la période du 2022-05-28 au 2022-06-24, au montant de 2 870 \$ (toutes taxes en sus);

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la directrice générale, Madame Louise Sisle, à libeller un chèque au montant de 2 870 \$ (toutes taxes en sus) au nom de la firme « L'Atelier Urbain inc. » pour les services professionnels rendus;

**ET QUE** cette dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-61000-411.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.4**

**254-07-2022**

**Renouvellement de l'entente pour la location du terrain de stationnement sur le lot 6 285 773**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité reçoit plusieurs demandes et requêtes de citoyens et de visiteurs afin que la Municipalité fournisse un stationnement pour les automobiles et les remorques à bateau;

**CONSIDÉRANT QUE** certains citoyens qui résident sur l'Île Canard Blanc ont besoin d'un stationnement pour leur véhicule;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire reconduire l'entente de location pour la partie du lot 6 285 773 adjacent au chemin public dénommé chemin des Boisés, afin d'y stationner des véhicules automobiles ainsi que des remorques à bateau, inscrit au rôle sous le nom d'Ovide Poliquin;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité sera responsable des frais alloués à l'entretien de la pelouse du terrain ainsi que des assurances responsabilité à cet endroit permettant à des véhicules automobiles et des remorques de se stationner sur une partie du lot 6 285 773 pour ce faire;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire reconduire aux mêmes conditions l'entente relative à l'utilisation du terrain (lot 6 285 773) à des fins publiques et qu'elle désire formaliser cette autorisation et confirmer le consentement du propriétaire, Monsieur Ovide Poliquin dudit lot pour l'utilisation de ce terrain en place de stationnement pour les véhicules;

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs ou Madame Louise Sisle, directrice générale à reconduire l'entente avec Monsieur Poliquin et à signer pour et au nom de la municipalité de Lac-Simon l'entente relative à l'utilisation du terrain (lot 6 285 773) à des fins publiques.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.5**

**255-07-2022**

**Autorisation. Certificat de paiement n° 7 - Aménagement et revêtement extérieurs au 544, chemin du Tour-du-Lac**

**CONSIDÉRANT** la réception d'une demande de certificat de paiement n° 7 pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 juin 2022, qui a été délivré le 30 juin 2022 par le chargé de projet, Monsieur Alexandre Glazer, de la firme professionnelle DLS



No de résolution  
ou annotation

Construction inc. et accepté par le responsable de l'appel d'offres monsieur Pierre Tabet;

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux exécutés pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 juin 2022 tel que décrit au certificat de paiement n° 7 sont conformes à l'appel d'offres;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de monsieur Pierre Tabet, architecte à la directrice générale d'effectuer le paiement du certificat n° 7 d'un montant de 295 165,73 \$ (incluant les taxes applicables) soit fait à l'entrepreneur DLS Construction inc., conformément aux conditions générales de l'appel d'offres;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil accepte le certificat de paiement n° 7 de l'entrepreneur DLS Construction inc. portant le numéro de projet D-21-28, du 30 juin 2022, pour des travaux effectués pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 juin 2022 en conformité avec l'appel d'offres au montant de 295 165,73 \$ (incluant les taxes applicables);

**ET QUE** la somme de 295 165,73 \$ (moins les taxes applicables) soit imputée au poste budgétaire 23-02-000723.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.6**

**256-07-2022  
Acceptation – Achat d'un pavillon urbain**

**CONSIDÉRANT** que le projet d'aménagement d'une halte routière sur le chemin du Parc déposé par la Municipalité le 9 juin 2021 a été sélectionné pour l'octroi d'une aide financière dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA) ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit procéder au dépôt d'une somme de 16 765,70 \$ afin de procéder à la commande pour la confection du pavillon urbain;

**CONSIDÉRANT QUE** le dépôt sera remboursé à Municipalité par la subvention obtenue lors de la reddition de compte;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la directrice générale à signer tous les documents requis au nom de la Municipalité dans le cadre de la subvention (PRIMADA) et à libeller un chèque de 16 765,70 \$ au nom de Gazébec;

**QUE** cette dépense soit imputée au poste d'investissement 23-08000-720.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.7**

**Dépôt – Rapport annuel 2021 du Transport adapté et collectif**

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Madame Louise Sisle, dépose le rapport annuel 2021 de la Corporation des transports adapté et collectif de Papineau inc. avec les données statistiques des déplacements, par municipalité.

**5. COMMUNICATIONS**

**Mot du maire – résumé des points discutés**



No de résolution  
ou annotation

- Monsieur le maire mentionne que le projet pilote se déroule très bien. Du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2022, 19,045 tonnes de compostage récupérées à raison de 2 collectes par semaine.
- La conseillère Madame Manon Bastien-Couturier mentionne que les collectes de matières recyclables ont augmenté de façon drastique, la solution c'est le compostage.

## 6. INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS

### 6.1

257-07-2022

Adoption du règlement numéro 524-2022 relatif au brûlage de matières combustibles

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 555 du *Code municipal* permet à une municipalité de règlementer l'allumage de feux de plein air;

**CONSIDÉRANT QUE** le brûlage de branches et autres matières combustibles qui échappe au contrôle constitue un danger pour la population, les habitations, la forêt et entraîne parfois des pertes élevées;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été préalablement donné conformément à l'article 445 du Code municipal lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 3 juin 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été préalablement donné conformément à l'article 445 du Code municipal lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 3 juin 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours ouvrables avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu

**QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SIMON DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

### CHAPITRE I

### DÉFINITIONS

#### ARTICLE 1

Aux fins du présent règlement, les expressions suivantes signifient :

« **FEU À CIEL OUVERT** » Constitue un feu à ciel ouvert, tout feu en plein air fait à des fins utilitaires, soit dans le cadre du défrichage d'une propriété, soit pour éliminer des broussailles, branches ou petits arbustes, ou à des fins semblables.

« **FEU DE CAMP** » Constitue un feu de camp, tout feu en plein air à caractère privé fait, soit à des fins sociales, soit pour éloigner les moustiques, soit pour égayer un pique-nique ou une fête, ou à des fins semblables.

« **FEU D'ÉVÉNEMENT** » Constitue un feu d'événement, tout feu en plein air fait dans le cadre d'un événement spécial, tel le feu de la fête de la Saint-Jean-Baptiste, un feu organisé dans le cadre d'un festival ou d'un événement ouvert au public.

« **FEUX D'ARTIFICE** » En vente libre ou par un artificier.



No de résolution  
ou annotation

## CHAPITRE II

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUS LES TYPES DE FEU

#### **ARTICLE 2**

Le présent chapitre s'applique à tous les types de feu.

#### **ARTICLE 3**

Seules les matières suivantes peuvent être brûlées : broussailles, branches d'arbres, petits arbustes et bois.

#### **ARTICLE 4**

Nul ne peut faire brûler quelque matière que ce soit de façon à nuire à la circulation.

#### **ARTICLE 5**

Nul ne peut faire brûler quelque matière que ce soit dans le littoral (ex. : plage à l'intérieur de la ligne naturelle des hautes eaux) de tout cours d'eau (lac, rivière, ruisseau, milieux humides).

#### **ARTICLE 6**

Une personne majeure doit être responsable du feu et être habile à décider des mesures à prendre pour en garder le contrôle et en faire l'extinction.

#### **ARTICLE 7**

Tout feu doit être situé à un minimum de quinze (15) mètres d'une ligne de propriété, d'un bâtiment, d'une corde ou entrepôt de bois ou d'un réservoir de matières combustibles. Cette distance doit être accrue pour tenir compte de la configuration du terrain, si une dénivellation expose ses biens en raison de la direction du vent ou du cône de fumée entraînant des étincelles.

La personne responsable du feu doit rester en surveillance et s'assurer que le feu sera éteint complètement avec de l'eau ou du sable et, dans la mesure où l'aménagement le permet, qu'un couvercle métallique, grillage ou autre matériau incombustible soit installé pour empêcher que les tisons soient réactivés au cas où le vent s'élèverait.

La matière combustible utilisée pour alimenter ponctuellement le feu doit être tenue à une distance minimale de deux (2) mètres du feu.

#### **ARTICLE 8**

Le fait d'organiser un feu conformément au présent règlement ne libère pas la personne responsable ou toute autre personne fautive de ses responsabilités civiles, dans le cas où des déboursés ou dommages résulteraient d'un feu allumé.

## CHAPITRE III

### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX FEUX À CIEL OUVERT

#### **ARTICLE 9**

Toute personne qui désire faire un feu à ciel ouvert au cours de la période de l'année (15 novembre au 1er avril), dans la municipalité, doit, au préalable, obtenir un permis de brûlage du directeur du service des incendies ou de son représentant.

#### **ARTICLE 10**

Les informations suivantes doivent être fournies lors de la demande du



No de résolution  
ou annotation

permis de brûlage :

- nom et adresse de la personne majeure responsable du feu;
- lieu où le feu doit avoir lieu;
- croquis indiquant l'emplacement du site du feu sur l'immeuble ainsi que l'emplacement où seront empilés où entreposés les matières qui alimenteront le feu ainsi que les piles ou cordes de bois et réservoirs à combustible;
- date(s) où le feu doit avoir lieu;
- type de combustible qui sera utilisé;
- si le demandeur n'est pas le propriétaire, il doit fournir une autorisation écrite et signée du propriétaire de l'immeuble où doit être organisé le feu, selon lequel il autorise qu'un feu soit fait sur sa propriété pour le temps prévu au permis.

#### **ARTICLE 11**

En plus des normes et conditions prévues au chapitre II de ce règlement, tout feu à ciel ouvert devra respecter les conditions suivantes :

1. faire l'objet, au préalable, d'un permis de brûlage;
2. être dans un emplacement situé à une distance de quinze (15) mètres des arbres;
3. un périmètre de quinze (15) mètres de tout bâtiment est respecté;
4. favoriser les petits amas;
5. le feu à ciel ouvert ne doit pas dépasser trois (3) mètres de diamètre et un et demi (1.5) mètres de haut;
6. aviser la centrale de répartition de services incendie 15 minutes avant d'allumer le feu;
7. aviser la centrale lorsque le feu est complètement éteint;
8. avoir un moyen d'extinction efficace et toujours prêt à être utilisé;
9. aucun dériver de pétrole n'est utilisé comme combustible;
10. être assisté par une tierce personne au besoin;
11. avoir un moyen de communication sur place, ex. téléphone cellulaire.

#### **ARTICLE 12**

Le permis de brûlage est délivré pour la durée maximale indiquée au permis qui ne peut excéder en aucun cas dix (10) jours consécutifs. Le permis peut être renouvelé sur demande.

#### **ARTICLE 13**

Le directeur de sécurité incendie ou son représentant peut restreindre, refuser ou retirer un permis de brûlage si les conditions atmosphériques le justifient, si les conditions indiquées au permis ne sont pas respectées ou si le danger d'incendie a augmenté.

#### **ARTICLE 14**

Il est interdit de faire un feu à ciel ouvert à l'extérieur les jours où la vitesse du vent excède 25 kilomètres/heure, et ce, nonobstant l'obtention d'un permis.

#### **ARTICLE 15**

Le permis n'est pas accordé ou est automatiquement suspendu lorsque les feux en plein air sont interdits par la SOPFEU ou tout autre organisme gouvernemental chargé de la prévention ou du combat incendie.

#### **ARTICLE 16**

Les feux à ciel ouvert en forêt ou à proximité de la forêt sont interdits.

Est considéré un feu à proximité de la forêt, tout feu allumé à moins de quinze (15) mètres de celle-ci ou lorsqu'il y a présence d'un couvert végétal qui risquerait de s'incendier et de se propager à la forêt ou à la végétation avoisinante.



No de résolution  
ou annotation

#### **ARTICLE 17**

Le conseil peut décréter, par résolution, que durant certains temps de l'année, des permis ne pourront être délivrés.

### **CHAPITRE IV**

#### **DISPOSITIONS APPLICABLES AU FEU DE CAMP**

#### **ARTICLE 18**

Tout feu de camp doit être réalisé suivant les normes et conditions édictées au présent chapitre et ne nécessite pas de permis de brûlage.

#### **ARTICLE 19**

Tout feu de camp doit être réalisé dans un aménagement construit de matériaux incombustibles et implantés directement sur le sol ou sur une surface faite de matériaux incombustibles excédant d'au moins 1 mètre la structure où doit être érigé le feu. Toutes les autres normes et conditions prévues au chapitre II du présent règlement doivent également être respectées.

Nonobstant l'article 7 de ce règlement, un certificat d'autorisation peut être émis et le brûlage sera permis même si un aménagement permanent ne respecte pas les distances minimales prévues à cette disposition, si le demandeur fournit une preuve selon laquelle la structure ou l'aménagement est conforme aux normes de l'industrie et est quand même sécuritaire à l'endroit où il sera placé sur la propriété.

#### **ARTICLE 20**

Un feu de camp ne doit pas dépasser un (1) mètre de diamètre et un mètre (1m) de haut.

#### **ARTICLE 21**

La personne responsable du feu de camp doit respecter les avis d'interdiction de feu émis par la SOPFEU ou tout autre organisme gouvernemental chargé de la prévention ou du combat incendie.

### **CHAPITRE V**

#### **DISPOSITIONS APPLICABLES AU FEU D'ÉVÉNEMENT**

#### **ARTICLE 22**

Toute personne qui désire organiser un feu d'événement doit, au préalable, obtenir un permis de brûlage, l'article 10 du présent règlement s'appliquant à une telle demande de permis.

Cependant, avant l'émission du permis, la personne demandant le permis de brûlage devra verser au préalable les frais exigés par la municipalité, correspondant au taux horaire payé par celle-ci pour la présence des représentants du service incendie, comme prévu à l'article 23 du présent règlement, pour la durée prévue de l'événement.

Il est entendu, cependant, que ces frais seront remboursés à la personne, dans le cas où l'événement serait annulé.

#### **ARTICLE 23**

La personne responsable du feu d'événement doit s'assurer d'avoir à proximité du feu en tout temps les équipements d'extinction d'incendie nécessaires pour éteindre le feu en cas de perte de contrôle du feu ou de risque de propagation.

De plus, la personne responsable du feu d'événement doit s'assurer que des représentants du service d'incendie de la municipalité soient présents



No de résolution  
ou annotation

lors du feu.

## CHAPITRE VI

### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX FEUX D'ARTIFICE

#### **ARTICLE 24**

Constitue une infraction et est prohibé le fait de faire usage ou de permettre de faire usage de feu d'artifice dans un endroit à proximité d'une forêt ou d'un bâtiment. Une distance de 200 mètres doit être observée et on doit détenir un permis de la municipalité.

La présente disposition ne s'applique pas lorsqu'une autorisation écrite de la municipalité a été donnée par un officier municipal désigné.

## CHAPITRE VII

### DISPOSITIONS FINALES

#### **ARTICLE 25**

Le directeur du service des incendies ou son représentant, sous l'établissement d'une preuve d'infraction ou de préjudice, pourra ordonner les corrections jugées nécessaires à tout site de feu.

Le fonctionnaire chargé de l'émission des permis et certificats peut exiger l'enlèvement de tout aménagement non conforme au présent règlement.

#### **ARTICLE 26**

Un propriétaire, un locataire ou un occupant des lieux qui contrevient aux dispositions du présent règlement est coupable d'une infraction et est passible d'une amende de 300 \$ lorsqu'il n'y a pas d'intervention des pompiers et que le propriétaire, le locataire ou l'occupant n'a pas obtenu un permis du service incendie. Lors d'une intervention du service incendie les frais réels sont imputables au propriétaire, au locataire ou l'occupant qui est responsable.

Un intervenant autre que le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux qui fait un appel non fondé et qui occasionne des frais par le déplacement du directeur du service incendie ou l'ensemble du service incendie inutilement est coupable d'une infraction et est passible d'une amende qui est :

Première infraction, l'intervenant aura un avertissement.

Deuxième infraction et les subséquentes, une amende de 300 \$ lorsqu'il n'y a pas d'intervention des pompiers ou les frais réels lorsqu'il y a intervention des pompiers.

#### **ARTICLE 27**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 426-2010 et tout autre règlement ultérieur.

#### **ARTICLE 28**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Jean-Paul Descoeurs  
Maire

\_\_\_\_\_  
Louise Sista  
Directrice générale et  
secrétaire-trésorière



No de résolution  
ou annotation

6.2

258-07-2022

Adoption d'une Politique relative au service incendie de la Municipalité de Lac-Simon

### Table des matières

1. CONNAÎTRE LES LOIS, RÈGLEMENTS ET CODES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION INCENDIE
2. INFORMER LES MEMBRES SUR LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET DE SES MEMBRES
3. LES RELATIONS HUMAINES AU TRAVAIL ET LA PRISE DE CONSCIENCE DE SON SYSTÈME DE MOTIVATION
4. LE TRAVAIL DE GROUPE VERSUS LE DYNAMISME, LE TYPE DE LEADERSHIP ET LA COMMUNICATION EFFICACE
5. LES DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES SÉCURITAIRES
6. LE DROIT DE REFUS D'EXERCER UN TRAVAIL
7. LES SESSIONS DE POSTERIORI (POST-MORTEM)
8. TENUE VESTIMENTAIRE
9. CONDUITE DE VÉHICULE
10. CONFIDENTIALITÉ DES INTERVENTIONS : LES TECHNIQUES ET LES COMPORTEMENTS FACE AUX MÉDIAS
11. ENTRETIEN DES VÉHICULES
12. POLITIQUE D'EMBAUCHE NOUVELLES RECRUES
13. POLITIQUE DE DÉPART
14. UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT À D'AUTRES FINS
15. DIRECTIVES-L'ALCOOL ET LES DROGUES
16. RÉMUNÉRATION MINIMUM
17. FRAIS DE REPAS
18. FORMATION
19. SERVICE DE TÉLÉPHONIE CELLULAIRE
20. TAUX DE RÉMUNÉRATION
21. ORGANIGRAMME

Le but de la présente politique est de sensibiliser les membres du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Lac-Simon aux différentes composantes en matière de sécurité incendie. En ce sens, les membres dudit Service de sécurité incendie doivent prendre connaissance de la présente politique afin de connaître les lois, règlements et codes en matière de prévention incendie ainsi que la mécanique de fonctionnement dudit Service de sécurité incendie de la Municipalité.

Chaque membre du Service de sécurité incendie doit connaître ses responsabilités, ses obligations ainsi que son rôle, qui sont décrits à la présente politique, afin d'assurer le bon fonctionnement du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Lac-Simon.

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien-Couturier  
Et résolu**

**QUE** la présente politique relative au service incendie soit adopté tel que rédigé.



No de résolution  
ou annotation

## 1. CONNAÎTRE LES LOIS, RÉGLEMENTS ET CODES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION INCENDIE

Tout membre du Service de sécurité incendie doit prendre connaissance des règlements et des politiques adoptés par la Municipalité de Lac-Simon, ainsi que des lois, codes et ententes intermunicipales pertinents en matière de prévention incendie, et en connaître leur mécanique de fonctionnement.

Par exemple :

- ✓ La loi sur la sécurité incendie, RLRQ, c. S-3.4;
- ✓ Le règlement sur l'entreposage des pneus hors d'usage, RLRQ, c. Q-2, r. 20;
- ✓ Le code national du bâtiment;
- ✓ Le code national de la prévention des incendies;
- ✓ Prendre connaissance des règlements administratifs, des politiques, des codes adoptés par la Municipalité;
- ✓ Les ententes intermunicipales et leur mécanique de fonctionnement.

## 2. INFORMER LES MEMBRES SUR LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET DE SES MEMBRES

Les rôles et les responsabilités des membres du Service de sécurité incendie se détaillent comme suit :

Le directeur	Le Directeur est responsable et imputable pour la direction de l'équipe d'intervention et les décisions sur le site d'une intervention, la préparation et le suivi des programmes individuels de formation (incluant le sien), la gestion et la motivation des membres du Service de sécurité incendie, les sessions « post mortem » du Service de sécurité incendie, l'intégration des politiques du service de protection contre l'incendie avec l'ensemble des programmes de sécurité civile et des mesures d'urgence locales et régionales, la planification, l'organisation et l'entretien des infrastructures et la direction des pratiques du Service de sécurité incendie de Lac-Simon. Le Directeur applique la réglementation et les lois pertinentes en matière de prévention incendie. Il est également responsable de la gestion des achats du Service de sécurité incendie, la planification, l'organisation et l'entretien des infrastructures et l'équipement du service de protection contre l'incendie. Le Directeur assure le recrutement et la rétention du personnel du Service de sécurité incendie, la préparation des politiques, procédures et tactiques d'intervention sur le site d'une intervention, la planification à court et à moyen terme des besoins en matière de ressources humaines et d'équipement (plan triennal). Le Directeur s'occupe également de la planification des processus d'intégration intermunicipaux des services de protection contre l'incendie. Il participe également au comité de Santé et sécurité au travail et aux comités régionaux sur autorisation du Conseil
Le directeur adjoint :	Il est responsable et imputable pour la direction du service de sécurité incendie en l'absence du Directeur.



No de résolution  
ou annotation

Le lieutenant / officier	<p><b>Supérieur immédiat: Directeur</b></p> <p>Il est responsable des opérations lors d'une intervention lorsque le directeur et le directeur adjoint sont absents et en assume ses obligations.</p> <p>Il doit diriger le travail du personnel qui lui est assigné et voir à la discipline ainsi qu'à l'évaluation de rendement de celui-ci. S'assurer que l'équipement nécessaire au bon fonctionnement du Service de sécurité incendie soit maintenu en bon ordre. Faire un rapport sur les activités des pompiers, l'état de l'équipement et tout autre renseignement jugé opportun. Aider à organiser, participer et assister aux réunions et aux pratiques du Service de sécurité incendie. Accomplir toute autre tâche connexe à la demande de ses supérieurs.</p>
Le pompier	<p><b>Supérieur immédiat: Lieutenant/ officier</b></p> <p><b>Rôle:</b></p> <p>Le pompier est chargé de la lutte contre les incendies, c'est-à-dire de combattre, d'éteindre et de prévenir les feux ainsi que de sauvegarder les personnes et les biens. Le pompier doit exécuter rapidement et efficacement différentes tâches telles que l'entretien du matériel d'extinction et des autres biens du Service de sécurité incendie. Le pompier exécute les consignes et les ordres particuliers qu'il reçoit d'un officier dans le cours ordinaire des opérations d'entretien et de lutte contre le feu. Il doit procéder à une révision constante de ses tâches pour maintenir et améliorer le rendement du Service de sécurité incendie. Il doit rapporter immédiatement un incident (ex: fil électrique sous tension ou boyaux défectueux) à son supérieur immédiat.</p> <p><b>Devoirs:</b></p> <p>Le pompier a pour mission de porter secours aux citoyens en cas d'intervention et dans tout autre incident où leurs vies et leurs biens sont menacés.</p> <p>Suivre les programmes de formation et d'entraînement établis lesquels font partie intégrante de son travail.</p> <p>Participer aux visites de prévention dans les résidences et certains commerces.</p> <p>Exécuter, au besoin toute autre tâche connexe.</p> <p><b>Responsabilités:</b></p> <p>Le pompier répond à ses supérieurs pour l'exécution convenable de toutes tâches nécessitées par sa mission. Sur les lieux des sinistres, le pompier doit se tenir constamment à la disposition de ses supérieurs et exécuter les ordres de ces derniers.</p> <p><b>Exécution des ordres:</b></p> <p>Le pompier doit exécuter promptement, efficacement et sans commentaire tous les ordres de ses supérieurs lorsqu'il est sur un site d'incendie ou de tout autre incident ainsi que lors des séances de formation. Le pompier est tenu d'observer rigoureusement tous les règlements, ordonnances, directives et consignes du service.</p> <p>Dans l'exercice de ses fonctions, le pompier doit mettre en pratique les tactiques établies par le Service de sécurité incendie à moins d'un ordre contraire d'un supérieur.</p> <p><b>Post mortem :</b></p> <p>Le pompier doit signaler immédiatement à son supérieur immédiat,</p>



No de résolution  
ou annotation

	<p>tout incident qu'il a constaté au cours des interventions.</p> <p>Demander de l'aide en cas de choc post-traumatique.</p> <p><b>Rapports:</b></p> <p>Le pompier, victime d'un accident quelconque, qu'il soit de service ou non, doit fournir un rapport verbal et par écrit à son supérieur immédiat, suivant le formulaire prescrit à cet effet par la Municipalité.</p> <p><b>Entretien de la caserne :</b></p> <p>Le pompier est tenu d'exécuter le nettoyage, l'entretien et le bon ordre de la caserne. Tous les pompiers qui ont participé à l'intervention doivent remettre en fonction tout l'équipement utilisé lors de ladite intervention et ce, dès leur retour à la caserne.</p> <p>Il doit aussi signaler immédiatement toutes déficiences à son supérieur immédiat.</p>
--	--

### **LES RELATIONS HUMAINES AU TRAVAIL ET LA PRISE DE CONSCIENCE DE SON SYSTÈME DE MOTIVATION**

Le travail de pompier est efficace seulement si tous les membres de l'équipe prennent leur place.

À cet égard, les membres du Service de sécurité incendie doivent avoir une approche et une attitude valorisantes. Ils doivent également encourager et féliciter un confrère. Souvent une tape dans le dos en dit long.

Également, il est important de faire confiance à son personnel et leur laisser de l'initiative lors de l'exécution d'un ordre. Cela constitue une bonne façon de les valoriser.

### **3. LE TRAVAIL DE GROUPE VERSUS LE DYNAMISME, LE TYPE DE LEADERSHIP ET LA COMMUNICATION EFFICACE**

Chaque membre du Service de sécurité incendie doit s'adapter à la situation, être concis et clair lors de la transmission des directives. Toute décision prise lors d'une intervention doit être motivée.

### **4. LES DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES SÉCURITAIRES**

Chaque membre du Service de sécurité incendie doit suivre les directives opérationnelles lors d'une intervention.

Il est important d'établir des façons de base pour intervenir sécuritairement lors d'appels d'urgence. À cet égard, chaque membre doit se référer au document « Protocole de communication avec la centrale 911 ». Ledit protocole est joint en annexe à la présente politique pour en faire partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

### **5. LE DROIT DE REFUS D'EXERCER UN TRAVAIL**

En vertu des articles 12 à 31 de la *Loi sur La santé et la sécurité au travail*, RLRQ, c. S-2.1, l'employé peut refuser d'exécuter un travail pour des motifs de santé et de sécurité. L'employé doit en aviser son supérieur immédiat ; il doit obligatoirement expliquer les motifs pour lesquels il refuse d'exécuter sa tâche.

Le supérieur procède alors à l'examen de la situation. Si la solution est connue et disponible, la situation se règle sur le champ et l'employé retourne au



No de résolution  
ou annotation

travail. Sinon l'article 25 de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* s'applique.

Cet article stipule ce qui suit :

Article 25 : L'employeur peut exiger que le travailleur qui a exercé son droit de refus demeure disponible sur les lieux de travail et l'affecter temporairement à une autre tâche qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

Lorsqu'un employé exerce son droit de refus, le supérieur immédiat convoque le Service de sécurité incendie pour procéder à l'examen de la situation et proposer des correctifs à apporter. Cet examen doit se faire sans délai.

Après que le supérieur immédiat, le Service de sécurité incendie et l'employé aient analysé la situation et cherché des solutions, trois (3) cas peuvent se produire :

- 1) Il y a accord entre les parties: l'exercice du droit de refus prend fin et les activités reprennent normalement leurs cours. Le supérieur immédiat s'assure que les correctifs apportés sont appliqués.
- 2) Il y a accord entre les membres du Service de sécurité incendie mais l'employé persiste dans son refus:
  - A. Le supérieur immédiat peut faire exécuter le travail par un autre employé après l'avoir informé de l'existence et des motifs du droit de refus exercé.
  - B. Sur recommandation du Service de sécurité incendie, l'employeur fait appel à un inspecteur de la CNESST pour trancher.
- 3) Il y a désaccord entre les parties :
  - A. Le supérieur immédiat suspend le travail.
  - B. Sur recommandation du Service de sécurité incendie, l'employeur fait appel à un inspecteur de la CNESST pour prendre une décision dans les plus brefs délais.
  - C. La décision de l'inspecteur est exécutoire mais elle peut être contestée devant un bureau de révision et de la commission d'appel. Entre-temps l'employé sera affecté à d'autres tâches.

#### **Conclusion:**

Dans tous les cas d'exercice du droit de refus, l'employé est réputé être au travail et le supérieur immédiat peut exiger que l'employé demeure temporairement sur les lieux de travail. De plus, il peut l'affecter temporairement à une autre tâche qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir. L'employé ne peut pas refuser ce travail sauf s'il exerce un autre droit de refus en vertu de la loi. Aussi, l'employé devra porter son habit de combat tant et aussi longtemps qu'il sera en fonction.

### **3. LES SESSIONS DE POSTERIORI (POST-MORTEM)**

Après chaque intervention, les membres du Service de sécurité incendie tiennent une session de posteriori.

#### **But :**

Le posteriori est l'occasion de faire l'étude des faits suite à une intervention ou une séance de formation. Ce n'est pas pour essayer de trouver un ou des coupables mais plutôt pour discuter des points positifs et négatifs afin



No de résolution  
ou annotation

d'améliorer le rendement du Service de sécurité incendie. Pour cette raison, tous ceux qui étaient présents lors de l'intervention doivent se présenter à la caserne ou au lieu de rassemblement déterminé.

#### **Objectifs :**

La séance de posteriori permettra à tous les membres du Service de sécurité incendie de discuter des événements encourus lors d'intervention ou d'autres incidents. Aussi, suite aux discussions, elle donnera la possibilité d'améliorer les modalités d'opération lors d'interventions futures. De plus, elle retouchera le climat environnemental pour situer et corriger les dangers et les lacunes lors d'interventions futures.

Enfin, elle assainira le climat psychologique étant donné l'ouverture et l'étalement des idées entre les individus impliqués.

#### **Procédure:**

La séance de posteriori doit se faire dans les plus brefs délais possibles après une intervention ou une séance de formation. Tous les membres du Service de sécurité incendie impliqués doivent y participer. La session est dirigée par l'officier en charge lors de l'évènement. Le dirigeant de la session, réitère le but principal de celle-ci.

Il est important de parler en premier des points positifs et ensuite, de prendre connaissance de vos erreurs afin de les corriger.

Bien appliqué, la séance de posteriori permettra de prioriser les actions et les besoins lors d'incidents à survenir. Elle est considérée comme étant une sorte de formation continue.

#### **4. TENUE VESTIMENTAIRE**

Lors d'activité de combat d'incendie ou autre incident, tous les membres, sans exception, doivent porter les vêtements de protection individuelle qui leur ont été attitrés afin de maximiser la sécurité du personnel.

Chacun des membres est responsable de son équipement de protection individuelle. Après avoir utilisé son équipement, chacun doit le remiser convenablement à l'endroit désigné.

Ces vêtements ont été approuvés par les autorités compétentes. Les habits de combat devront être portés jusqu'à la fin de l'intervention et jusqu'à la directive du supérieur immédiat, à cet effet.

#### **5. CONDUITE DE VÉHICULE**

L'article 65 du *Code de la sécurité routière*, RLRQ, c. C-24.2, prévoit que pour conduire un véhicule routier, une personne doit être titulaire d'un permis de la classe appropriée à la conduite de ce véhicule, tel que déterminé par le règlement.

De plus, l'article 28.4 du Règlement sur les permis, RLRQ, c. C-24.2, r. 34, stipule que la classe 4-A autorise la conduite d'un véhicule d'urgence. Ainsi, les membres du Service de sécurité incendie doivent détenir un permis de la classe 4-A en règle pour conduire un véhicule d'urgence.

Également, lors d'appels d'urgence, les membres doivent conduire leur véhicule personnel et/ou le véhicule d'urgence en respectant les règlements du code de la sécurité routière.

Tout membre qui se voit révoquer ou suspendre la classe 4-A de son permis de conduire, doit aviser sans délai le directeur du Service de sécurité incendie.



No de résolution  
ou annotation

## 6. CONFIDENTIALITÉ DES INTERVENTIONS : LES TECHNIQUES ET LES COMPORTEMENTS FACE AUX MÉDIAS

Advenant que des journalistes demandent des informations relativement à une intervention, tout membre doit les référer au directeur ou à la personne en charge autorisée à répondre aux questions des médias et toutes autres communications avec les médias.

Lors de l'entrevue avec un journaliste, il est important de bien comprendre les questions et d'éviter de penser à la réponse avant que la question soit terminée.

Il faut répondre aux questions le plus clairement possible et porter une attention particulière aux détails en s'en tenant aux faits. Il ne faut pas divulguer des informations personnelles et confidentielles sur les dossiers et les enquêtes, des noms ou d'autres détails pouvant nuire à des personnes.

## 7. ENTRETIEN DES VÉHICULES

- 1) Les responsables du programme PEP, soit le directeur incendie ou son adjoint auront comme tâche de faire les inspections requises par la Commission de Transport du Québec, et ce, hebdomadairement. Il **est impératif de respecter les normes de sécurité des véhicules routiers. Chaque chauffeur des véhicules du Service de sécurité incendie est responsable de la Ronde de sécurité exigée par les normes (RNSVR).**
- 2) Si des anomalies sont décelées, contacter le directeur qui lui contactera le directeur général afin d'obtenir un numéro de réquisition et de s'assurer de la disponibilité des fonds.
- 3) Pour toutes les réparations, le responsable du programme PEP, soit le directeur incendie ou son adjoint, devra compléter un document avec le plus d'explications possible et le signer pour ensuite le remettre au directeur général. Une photocopie avec le numéro de réquisition, le nom du garage effectuant les réparations et la date à laquelle seront effectuées les réparations sera conservée dans un dossier.

## 8. POLITIQUE D'EMBAUCHE - NOUVELLES RECRUES

En sus des conditions prescrites par règlement, le candidat doit :

- 1) Réussir avec succès l'entrevue.
- 2) S'engager à suivre les pratiques, la formation requise et toutes autres activités reliées à cette fonction.
- 3) Être responsable des clés, pagette, etc. qui lui seront remis lors de l'embauche. Lesdits accessoires devront être rapportés lors du départ.

## 9. POLITIQUE DE DÉPART

### Démission/terminaison

Un avis écrit de démission doit être déposé à la Municipalité. Le démissionnaire doit remettre tout l'équipement en sa possession avant la date de départ.

Pour éviter de fausses représentations, tout membre du personnel du Service de sécurité incendie qui cesse d'être membre du Service doit enlever de ses vêtements personnels et de son véhicule, le cas échéant, toute marque d'identification appartenant au Service de sécurité incendie.

### Mesures disciplinaires

#### 1) Absence sans raison valable :

Si un pompier s'absente de réunion, de pratique et/ou de feux sans raison valable, pour une période de trois (3) mois consécutifs, il sera démis de ses



No de résolution  
ou annotation

fonctions sans préavis et sans solde à partir de la date émise par le chef du Service de sécurité incendie.

## 2) Avis d'infraction aux règlements :

Tout manque au code d'éthique, à tout règlement, directives ou toute politique du Service de sécurité incendie sera passible de mesures disciplinaires.

## 14. UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT À D'AUTRES FINS

### Sortie autre qu'une intervention :

Toute sortie autre que pour une intervention requiert l'approbation du supérieur immédiat. La demande doit être faite au moins une semaine à l'avance.

## 15. DIRECTIVES - L'ALCOOL ET LES DROGUES

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

De plus et en aucun temps, il ne sera toléré de conduire les véhicules d'urgence et de se rendre sur le site d'une intervention avec les facultés affaiblies.

## 16. RÉMUNÉRATION MINIMUM

Tout membre du Service de sécurité incendie qui est **appelé, qui se présente sur le site d'une intervention et qui signe sa feuille de présence** sera rémunéré comme suit :

- 1) Appel d'intervention du service sur le territoire de Lac-Simon : trois (3) heures minimum;
- 2) Appel d'intervention du service annulé sur le territoire de Lac-Simon et à l'extérieur du territoire de Lac-Simon : trois (3) heures;
- 3) Appel d'intervention du service à l'extérieur du territoire de Lac-Simon : trois (3) heures minimum.

## 17. FRAIS DE REPAS

Le directeur du Service de sécurité incendie pourra faire l'acquisition de breuvages et de collations pour son équipe lors des interventions du Service de sécurité incendie.

Advenant le cas où une intervention s'étend sur une période de quatre (4) heures consécutives, précédant ou suivant les heures de repas, le directeur du Service de sécurité incendie a le droit de procéder à l'achat d'un repas après ce délai, pour les pompiers dudit service de sécurité incendie, suivant le maximum du tarif prévu par le règlement adopté par la Municipalité à cette fin.

## 18. FORMATION

Pour tout nouveau pompier appelé à suivre une formation obligatoire, la Municipalité s'engage à payer :

- ✓ L'inscription à la formation et le matériel didactique;
- ✓ Les frais de repas et de déplacement, selon la réglementation en vigueur;
- ✓ Le salaire du pompier participant.

## 19. SERVICE DE TÉLÉPHONIE CELLULAIRE



No de résolution  
ou annotation

La Municipalité de Lac-Simon fournit au Service de sécurité incendie un téléphone cellulaire pour utilisation uniquement à des fins professionnelles lors des interventions du Service. Celui-ci est rattaché à un véhicule incendie et il demeure toutefois en tout temps la propriété de la Municipalité.

## 20. TAUX DE RÉMUNÉRATION

La rémunération du Service de sécurité incendie est établie selon la qualification du pompier et selon deux (2) catégories d'intervention.

### 1. Qualifications :

CLASS	QUALIFICATI
1	Pompier sans formation
2	Pompier-Programme AMIE – SECTION 1 (réussie)
3	Pompier-Programme AMIE – SECTION 2 (réussie)
4	Pompier-Programme AMIE – SECTION 3 (réussie)
5	Pompier-Programme AMIE – SECTION 4 (réussie)
6	Lieutenant
7	Directeur adjoint
8	Directeur

### 2. Catégories d'interventions :

- A. **Taux interventions** : Ce taux regroupe les activités de pratique, de feu, d'accident et d'assistance à la SQ et aux paramédics.
- B. **Taux autres activités** : Ce taux regroupe les activités de formation, de prévention, de réunion et de communautaire.



No de résolution  
ou annotation

### 3. ORGANIGRAMME

DÉCLARATION D'ACCIDENT		
<b>CONSEIL</b>		
<b>COMITÉ INCENDIE</b>		
<b>DIRECTEUR GÉNÉRAL</b>		
<b>DIRECTEUR INCENDIE (1)</b>		
<b>DIRECTEUR ADJOINT (1)</b>		
<b>LIEUTENANT / OFFICIER (3)</b>		
<b>POMPIER</b>		
No d'événement :	Nom de l'employé :	
Âge :	Occupation :	
Supérieur :	Ancienne occupation : _____ (ans) _____ (mois)	
Survenue le :	Déclaré le :	
Heure :	Temps supplémentaire : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En dehors de l'horaire régulier ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Lieu d'événement :	Témoin de l'événement :	
Version de l'employé : (N.B. à être complété par le supérieur)		



No de résolution  
ou annotation

Date : _____		Signature de l'employé : _____	
<b>Correctifs à apporter :</b>			
<b>ASSIGNATION TEMPORAIRE :</b> Formulaire remis : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Date :		<b>PREMIERS SOINS</b>	
<b>NÉCESSITÉ D'UNE ENQUÊTE FORMELLE :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<b>ADMINISTRÉS PAR :</b>	
<b>SIGNATURE DU SUPERVISEUR :</b>  DATE :		<b>HÔPITAL</b>  <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>TRANSPORT</b> Taxi <input type="checkbox"/> Ambulance <input type="checkbox"/> Autre :
Signature de l'employé :			
DATE :			

<b>COMMENTAIRE DU SUPÉRIEUR</b> Pour fins administratives et internes seulement		
NOM DU TRAVAILLEUR :		
DATE DE L'ÉVÉNEMENT :		
COMMENTAIRES :		
<b>NOM DU SUPÉRIEUR</b>	<b>SIGNATURE DU SUPÉRIEUR</b>	<b>DATE</b>

<b>DÉCLARATION D'INCIDENT</b>		
<b>No d'événement :</b>	<b>Nom de l'employé :</b>	
<b>Âge :</b>	<b>Occupation :</b>	
<b>Supérieur :</b>	<b>Ancienne occupation :</b> _____ (ans) _____ (mois)	
<b>Survenue le :</b>	<b>Déclaré le :</b>	
<b>Heure :</b>	<b>Temps supplémentaire :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>En dehors de l'horaire régulier ?</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON





No de résolution  
ou annotation

personne désignée immédiatement ou dès que possible mais toujours avant de quitter son travail ou l'établissement, la même journée.

2. L'employé doit immédiatement compléter une déclaration d'accident/d'incident, laquelle doit être remise en mains propres à son superviseur.
3. L'employé qui ne peut reprendre son travail la journée même, doit se procurer l'attestation médicale prescrite par la C.S.S.T. complétée et signée par son médecin traitant.
4. L'employé remet sans délai à la personne responsable de l'administration des absences ou à son superviseur copie de cette attestation médicale ou de tout rapport dès son obtention.
5. L'employé remet dès la première visite au médecin traitant le formulaire d'assignation temporaire.
6. L'employé complète la section 3 du formulaire de la C.S.S.T. « Avis de l'employeur et demande de remboursement ».
7. L'employé doit remettre des copies de ces formulaires à la personne responsable de l'administration des absences.
8. L'employé se soumet aux examens médicaux dès que l'employeur le convoque aux lieu et moment fixés conformément aux dispositions de la Loi.
9. L'employé avise son superviseur et la personne responsable de l'administration des absences de la durée de l'absence et de la date réelle de son retour au travail dès qu'il en est informé par son médecin.

J'ai reçu et pris connaissance de la présente procédure le :

\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE LAC-SIMON

### PROTOCOLE DE COMMUNICATION AVEC LA CENTRALE 9-1-1

(Source : Sécurité publique MRC Papineau)

### DEFINITIONS DES ABBREVIATIONS UTILISEES PAR LES SSI DE LA MRC PAPINEAU LORS D'INTERVENTION D'URGENCE SUR LE TERRITOIRE

Définition	
P.C.	Poste de commandement (responsable des opérations)
A.P.C.	Assistant au poste de commandement (assiste le PC)
O.S.S.T.	Officier de santé et de sécurité au travail (vois à la sécurité des intervenants)
COMMUNICATION	Personne responsable des communications entre le centre 9-1-1 et les équipes en entraide (MRC)
Mode de conduite	
CODE A	Mode urgent, avec sirènes et gyrophares
CODE B	Mode non urgent, sans sirènes et gyrophares



No de résolution  
ou annotation

ALPHABET PHONÉTIQUE					
<b>A</b>	Alfa	Al fah	<b>N</b>	November	No vemm ber
<b>B</b>	Bravo	Bra vo	<b>O</b>	Oscar	Oss kar
<b>C</b>	Charlie	Char li	<b>P</b>	Papa	Pah pah
<b>D</b>	Delta	Del tah	<b>Q</b>	Québec	Ké bèk
<b>E</b>	Echo	Ék o	<b>R</b>	Roméo	Ro moi
<b>F</b>	Foxtrot	Fox trott	<b>S</b>	Sierra	Si er rah
<b>G</b>	Golf	Golf	<b>T</b>	Tango	Tang go
<b>H</b>	Hotel	Ho tèll	<b>U</b>	Uniform	You ni form
<b>I</b>	India	In di ah	<b>V</b>	Victor	Vik tar
<b>J</b>	Juliatt	Djou li ett	<b>W</b>	Wiskey	Ouiss ki
<b>K</b>	Kilo	Ki lo	<b>X</b>	X-Ray	Ekss ré
<b>L</b>	Lima	Li mah	<b>Y</b>	Yankee	Yang Ki
<b>M</b>	Mike	Ma ik	<b>Z</b>	Zulu	Zou lou

**Note :** La MRC de Papineau demande au SSI d'utiliser l'alphabet phonétique. Ceci est très utile pour transmettre des informations de façon précise telle, numéro de plaque d'immatriculation d'un véhicule, un numéro d'identification d'un poteau d'immatriculation d'un véhicule, un numéro d'identification d'un poteau d'Hydro-Québec. Ceci aidera les responsables de la centrale de répartition 9-1-1 à bien comprendre les informations et à transmettre plus efficacement les informations aux autres intervenants demandés en assistance.

**CODE RADIO DE LA MRC PAPINEAU (VERSION 7 / OCTOBRE 2017)**

CODE	Message	CODE	Message
10-01	À l'écoute	10-22	Service non requis à l'exception de « no. d'unité »
10-02	Répétez le message	10-31	Demande urgence-environnement
10-03	Mission annulée	10-33	Demande travaux publics « spécifiez municipalité »
10-04	Message reçu	10-34	Demande service ambulancier
10-05	Disponible pour un autre appel	10-35	Demande Sûreté du Québec « <b>si urgent dire CODE 60</b> »
10-06	Non disponible (véhicule ou officier)	10-36	Demande Hydro-Québec
10-07	Intervention nécessaire (SCRI)	10-37	Demande Gaz Métro
10-08	Effectifs suffisants « aggravation improbable	10-38	Demande la Croix-Rouge
10-09	Effectifs engagés « aggravation probable »	10-39	Test Radio
10-10	Maître de la situation	10-40	Responsable ou appelant sur les lieux
10-11	Force de frappe complète ou requise (SCRI)	10-42	Appel téléphonique
10-12	2 <sup>e</sup> alarme de la caserne tout le personnel demandé	10-43	Situation dangereuse pour intervenant (risques pour la santé)
10-13	3 <sup>e</sup> alarme entraide selon le protocole de déploiement (SCRI)	10-50	Priorité de communication
10-14	4 <sup>e</sup> alarme entraide (autre demande à spécifier)	10-51	Syntoniser la bande entraide 1
10-15	Demande d'entraide hors MRC	10-52	Syntoniser la bande entraide 2
10-16	En route pour l'appel	10-53	Syntoniser la bande SSI local (canal pompier)
10-17	Arrivée sur les lieux	10-80	Bâtiment à risques particuliers « Danger pour les intervenants »
10-18	En reconnaissance	10-90	Intervention terminée, dernière unité quitte les lieux
10-19	Fausse alerte	10-99	Possibilité de décès
10-20	Donnez votre position	10-100	Pompier en détresse

**NOTE :** CHAQUE SERVICE DE SECURITE INCENDIE AURA SA FREQUENCE MRC EN MODE « SIMPLEX »

**DISTRIBUTION – FREQUENCE MRC EN MODE « SIMPLEX »**

SSI FASSETT	1	SSI MAYO	1
SSI MONTEBELLO	2	SSI VAL DES BOIS / BOWMAN	2
SSI NOTRE-DAME-DE-LA-PAIX	3	SSI RIPON	3
SSI ST-ANDRE D'AVELLIN	4	SSI MONTPELLIER	2
SSI PAPINEAUVILLE	1	SSI LAC-SIMON	1
SSI PLAISANCE	2	SSI DUHAMEL	4
SSI THURSO	3	SSI NAMUR	3
SSI LOCHABER OUEST	4	SSI LAC-DES-PLAGES / ST-ÉMILE	2
<b>ENTRAIDE ENTRE MUNICIPALITÉS</b>	<b>5</b>	<b>ENTRAIDE SERVICES HORS- MRC</b>	<b>5</b>

**6.3**

**Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 526-2022 concernant le maintien d'un service de protection et sécurité contre les incendies**

Le conseiller Monsieur Gilles Ladouceur donne un avis de motion que le règlement numéro 526-2022 sera adopté à une séance ultérieure du Conseil, relatif au maintien d'un service de protection et sécurité contre les incendies. Dans un même temps, un projet de règlement sera déposé sur le site Internet de la Municipalité, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

**7. TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES**

**7.1**

**259-07-2022**  
**Autorisation - Achat d'un radar pédagogique**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil désire mettre en place des mesures préventives afin d'inciter les automobilistes à réduire la vitesse sur son territoire;

**CONSIDÉRANT** la réception d'une soumission numéro 51087 de la compagnie Signel pour un radar pédagogique tricolore, 3 chiffres, à alimentation solaire avec logiciel pour message personnalisé permettant la compilation des données telles que le nombre de véhicules, la vitesse moyenne sur un espace-temps permettant une gestion à distance;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur**  
**Et résolu**

**QUE** le Conseil entérine la soumission reçue et octroie le contrat pour l'achat d'un radar pédagogique et autorise la directrice générale à libeller un chèque au montant de 3 899.00 \$ (toutes taxes en sus);

**ET QUE** cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-32000-640.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

**8.1**

**Dépôt du compte-rendu du CCU du 10 juin 2022**

Le compte-rendu du CCU du 3 juin dernier a été déposé aux membres du conseil pour analyse.



No de résolution  
ou annotation



No de résolution  
ou annotation

## 8.2

### Dépôt - Rapport annuel 2021 de l'audit des matières recyclables

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Madame Louise Sisle, dépose le rapport de l'audit du coût net de la collecte sélective de matière ainsi que sur le tonnage de matières collectées et transportées pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021.

## 8.3

**260-07-2022**

**Autorisation – Mandat pour services professionnels - Laurence ingénierie**

**CONSIDÉRANT QU'**à la suite d'une rencontre avec Madame Nirisoa Raherinaina, ingénieure de la MRC de Papineau concernant certains segments dangereux du chemin du Tour-du-Lac;

**CONSIDÉRANT** la demande de services d'ingénierie auprès de la MRC de Papineau pour des services visant la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance partielle pour les travaux de réfection du chemin du Tour-du-Lac;

**CONSIDÉRANT** la proposition reçue portant le numéro OS-7648, projet no D-7542, au montant de 26 200 \$ (toutes taxes en sus) de la firme Laurence pour les travaux de réfection du chemin Tour-du-Lac;

**CONSIDÉRANT QUE** divers travaux sont prévus sur plusieurs segments du chemin du Tour-du-Lac, plus précisément du décohesionnement, recharge granulaire, mise en place de dalots en béton bitumineux, rehaussement du profil sur un segment ainsi que la pose de l'enrobé bitumineux sur une longueur de 1,8 km, divisé en quatre (4) segments : un de 800 m, 300 m, 600 m et 100 m ainsi que le remplacement de ponceaux;

**CONSIDÉRANT** que les travaux sont admissibles dans le cadre du Programme d'aide financière à la voirie locale (PAVL), volet Accélération et qu'une demande sera déposée lors de l'ouverture du programme, soit du 18 juillet au 16 septembre 2022;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil mandate la firme Laurence pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance partielle pour les travaux de réfection du chemin du Tour-du-Lac au montant de 26 200 \$ (toutes taxes en sus) pour les services d'ingénieries;

**ET QUE** cette dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-32000-640.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

## 8.4

**261-07-2022**

**Autorisation – Mandat à la firme DHC Avocats pour le matricule 1386-64-327.01**

**CONSIDÉRANT** la demande du propriétaire de la propriété portant le numéro de matricule 1386-64-3927.01;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de l'inspectrice municipale du Service de l'urbanisme et de l'environnement;

**CONSIDÉRANT QUE** le Comité consultatif d'urbanisme recommande d'obtenir une opinion juridique concernant le statut de la propriété du 905, chemin des Boisés afin de régulariser la situation problématique;

**EN CONSÉQUENCE :**



No de résolution  
ou annotation

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise l'inspectrice municipale à demander une opinion juridique à la firme DHC Avocats relativement aux titres de cette propriété.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**8.5**

**262-07-2022  
Autorisation – Mandat à la firme Beaudry Bertrand Avocats pour une demande d'opinion juridique – Ile du Canard Blanc**

**CONSIDÉRANT** la demande du Conseil municipal de demander une opinion juridique à la firme Beaudry Bertrand Avocats concernant l'émission de permis de construction sur l'Ile Canard Blanc;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil mandate la firme Baudry Bertrand Avocats à produire une opinion juridique concernant l'émission de permis de construction sur l'Île Canard Blanc;

**ET QUE** cette dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-61000-414.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**8.6**

**263-07-2022  
Autorisation – Mandat à la firme Beaudry Bertrand Avocats – Lot 5 869 796**

**CONSIDÉRANT QUE** des travaux d'agrandissement d'un bâtiment principal ont été effectués sans autorisations;

**CONSIDÉRANT QUE** ces travaux ont été effectués dans la bande de protection riveraine et les travaux se sont poursuivis malgré l'ordre d'arrêt des travaux délivré et portant le numéro 2020-00203;

**CONSIDÉRANT QU'un avis d'infraction a été transmis à cet effet et qu'aucun suivi n'a été effectué par le propriétaire;**

**CONSIDÉRANT QUE** Madame Gamet, adjointe à la direction du service de l'urbanisme et de l'environnement demande l'appui du conseil pour ordonné la démolition et la remise à l'état de la bande de protection riveraine;

**CONSIDÉRANT QUE** le respect de la réglementation d'urbanisme est dans l'intérêt public;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la firme Beaudry Bertrand avocats à entreprendre tout recours pertinent envers le propriétaire du lot 5 869 796 pour assurer le respect de la réglementation d'urbanisme municipale applicable;

**ET QUE** la dépense soit imputée au poste budgétaire 02-61000-412.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

## **9. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE**

**9.1**

**Aucun dossier à l'ordre du jour**



No de résolution  
ou annotation

## **10. ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES**

### **10.1**

#### **Dépôt du rapport financier du Réseau BIBLIO Outaouais 2021-2022**

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Mme Louise Sisle, dépose le rapport annuel 2021-2022 du Réseau BIBLIO de l'Outaouais.

### **10.2**

**264-07-2022**

#### **Autorisation d'une dépense pour les trois matinées-conférences historiques**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a confirmé son intention de tenir des conférences historiques par trois différents conférenciers les 7 et 14 août et le 4 septembre, de 10 h à 11 h 45 à la caserne incendie au 105, chemin du Parc;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise une dépense maximale de 300 \$ pour la tenue des conférences;

**QUE** cette dépense s'applique au poste budgétaire 02-70170-447.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### **10.3**

**265-07-2022**

#### **Autorisation d'une dépense pour l'activité sur les plantes médicinales**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a confirmé son intention de tenir une activité sur les plantes médicinales le 6 août 2022 à la caserne incendie au 105, chemin du Parc;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien-Couturier  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise une dépense maximale de 300 \$ pour la tenue des conférences;

**ET QUE** cette dépense s'applique au poste budgétaire 02-70170-447.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### **10.4**

#### **Suivi de l'activité de la Fête nationale du Québec avec le Comité MADA**

Madame Chantal Crête donne un compte-rendu de la journée de la Fête nationale du Québec du 24 juin dernier. Elle félicite le comité MADA pour leur excellent travail.

### **10.5**

#### **Journée d'analyse d'eau du 16 juillet 2022 de 9 h à 12 h**

Comme par les années passées Géostar inc. offre à la Municipalité d'accueillir le laboratoire Notreau. Cet événement a pour but de sensibiliser la population sur la qualité de l'eau. Cet événement aura lieu le samedi 16 juillet de 9 h à midi à la caserne incendie, au 105, chemin du Parc.



No de résolution  
ou annotation

10.6

**Feux d'artifice le 23 juillet 2022**

Madame Anik Bois informe les citoyens que l'évènement des feux d'artifice aura lieu le samedi 23 juillet 2022 et le comité a fait une programmation pour la journée de l'évènement qui sera disponible sur le site de la Municipalité et Facebook.

**11. POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS**

11.1

**Comité MADA**

Madame Chantal Crête informe les citoyens concernant l'organisation de l'inauguration du nouveau parc d'enfants « Le dragon du lac » par les membres du comité MADA.

**12. DIVERS**

12.1

**Aucun dossier à l'ordre du jour**

**13. LEVÉE DE LA SÉANCE**

266-07-2022  
Levée de la séance

Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu

QUE la séance soit et est levée à 21 h 26.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

  
Jean-Paul Descoeurs  
Maire

  
Louise Sista  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière



No de résolution  
ou annotation