

POLITIQUE D'AIDE À L'ENTRETIEN DES VOIES PRIVÉES OUVERTES AU PUBLIC

CONSIDÉRANT l'article 70 de la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ c. C-47.1 (ci-après « Loi ») lequel prévoit que toute municipalité locale peut entretenir une voie privée ouverte au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant sur requête d'une majorité des propriétaires ou occupants riverains;

CONSIDÉRANT que les articles 4(8), 85, 90 et 91 de la Loi accordent l'entière compétence à la Ville dans l'atteinte de son objectif de soutenir financièrement tout organisme à but non lucratif désigné pour l'entretien des chemins privés;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Pont-Rouge désire favoriser la sécurité publique sur son territoire et le bien-être de sa population;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu que le conseil municipal établisse une politique afin de déterminer l'aide pouvant être accordée ainsi que les modalités de présentation d'une telle demande.

PRÉAMBULE

1. Le préambule de la présente politique en fait partie intégrante et préside à l'interprétation des clauses y compris.

OBJECTIFS

2. La présente a pour objectif de favoriser l'entretien adéquat des voies privées ouvertes au public sur le territoire de la Ville de Pont-Rouge. La Ville désire, par l'établissement de cette politique, encourager ses citoyens à intervenir collectivement pour l'entretien de leur voie privée et les soutenir dans leurs responsabilités en lien avec ces infrastructures.

Cette politique vise donc à permettre aux citoyens propriétaires d'une résidence située sur une voie privée ouverte au public de bénéficier d'une aide pour l'entretien de celle-ci et d'établir les critères d'admissibilité à une telle aide.

ADMISSIBILITÉ

3. Afin de pouvoir être admissible à l'une ou l'autre des mesures d'aide prévues à la présente, la personne effectuant la demande et/ou l'immeuble visé doivent répondre aux exigences suivantes :
 - La demande doit être présentée par une personne morale sans but lucratif (ci-après : « la Requérante »), dûment constituée et n'ayant aucun caractère de commercialité;
 - L'immeuble visé par la demande doit être la propriété de la Requérante, à défaut, elle doit remettre une autorisation écrite du propriétaire pour la réalisation des travaux décrits à la demande;
 - Les déclarations de la Requérante au Registraire des entreprises du Québec doivent être à jour;

- Un minimum de cinq (5) lots ayant des adresses civiques et sur lesquels sont établies des résidences principales doivent être riverains de l'immeuble visé;
- La voie privée sur laquelle les travaux sont envisagés doit être ouverte au public.

AIDE FINANCIÈRE ET TRAVAUX ADMISSIBLES

4. Une aide financière ou technique pourra être accordée par la Ville pour les travaux suivants, lesquels doivent être interprétés de façon restrictive :
 - Entretien des fossés;
 - Entretien de ponceaux existants;
 - Rechargement et nivellement de la voie carrossable;
 - Entretien d'un site pour conteneur de matières résiduelles.
5. Les travaux doivent être associés à une infrastructure existante.
6. Sous aucune considération, les travaux réalisés, autorisés et/ou financés ne doivent constituer une amélioration de l'infrastructure.
7. La Ville considère comme mesure d'entretien tout acte visant à maintenir une voie privée en bon état, dans une perspective de continuité et afin de lui permettre de conserver ses caractéristiques.
8. La Ville accorde un montant total annuel de 100 000 \$ pour l'ensemble des demandes.
9. Une aide accordée ne peut excéder l'un ou l'autre des montants suivants, soit de 50% de la valeur des travaux réalisés ou 10 000 \$.
10. Une Requérante peut demander à la Ville, conditionnellement à la signature d'une entente conforme à la présente, que celle-ci finance les travaux non couverts par l'aide financière accordée, le tout selon les modalités à être négociées.

Pour qu'une telle demande puisse être accordée, les coûts à être assumés par chacun des immeubles riverains et à être financés devront minimalement être de 3 000\$, déduction faite de toute aide financière accordée par la Ville ou par un tiers.

La signature d'une telle entente est conditionnelle à son approbation par le conseil municipal, lequel conserve l'entière discrétion d'accepter ou non celle-ci, et ce, malgré la présente politique.

11. Une Requérante ne peut présenter plus d'une demande d'aide annuellement.

DOCUMENTS REQUIS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

12. Afin de permettre l'analyse d'une demande, la Requérante doit remettre les documents suivants au fonctionnaire responsable (Annexe A) :

- Formulaire de demande dûment complété (Annexe B)
- Résolution autorisant son représentant à déposer une demande et signer tout engagement en lien avec la demande (Annexe C)
- Plan cadastral ou certificat de localisation de l'immeuble visé
- Document(s) établissant le titre de propriété de l'immeuble visé
- Lettres patentes et règlements généraux de la Requérante
- Signature et approbation de la demande par une majorité des propriétaires ou occupants riverains (Annexe D)
- Description des travaux
- Tout plan et devis, si requis par le fonctionnaire responsable
- Soumission d'un entrepreneur ayant les licences requises pour les travaux envisagés
- L'échéancier des travaux à être exécutés

13. Après analyse et recommandation par le fonctionnaire responsable, le dossier est soumis au conseil municipal pour approbation et autorisation.

Dans les 30 jours de l'adoption d'une résolution d'approbation (Annexe E), laquelle autorise l'aide financière ou technique, la Ville remet 50% du montant accordé à la Requérante.

Afin d'obtenir le montant résiduel de l'aide, la Ville devra obtenir dans les 120 jours de la fin des travaux, les documents suivants, si requis par le fonctionnaire responsable :

- La liste des fournisseurs et sous-traitants ayant participé aux travaux;
- Toutes les quittances, attestations et avis de l'entrepreneur, des sous-traitants, des fournisseurs, des professionnels, de la CNESST, de la CCQ et de toute autre entité, confirmant, à la satisfaction de la Ville, que la Requérante et son entrepreneur ont acquitté toutes leurs obligations et leurs dettes en rapport avec l'exécution des travaux visés par la demande;
- Détail des coûts réels des travaux exécutés;
- Toute autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, si requis par le fonctionnaire responsable;
- Tous permis nécessaires, si requis par le fonctionnaire responsable;
- Tout autre document pertinent exigé par fonctionnaire responsable.

Dans les 30 jours de la réception de l'ensemble des documents demandés, le fonctionnaire responsable pourra autoriser le paiement à la Requérante du montant résiduel accordé.

AJUSTEMENT DU MONTANT DE L'AIDE ACCORDÉE

14. Suivant la réception des documents finaux énumérés à l'article 13 de la présente politique, le fonctionnaire responsable compare les coûts estimés des travaux autorisés aux coûts réels des travaux exécutés.

Si le coût réel des travaux est en deçà des coûts autorisés, le fonctionnaire responsable devra ajuster en conséquence les sommes payables à la Requérante.

Si le coût réel des travaux s'avère au-delà des coûts autorisés, une révision de l'aide à la hausse peut être accordée par le conseil à la demande de la Requérante, dans les limites prévues à la section Aide financière et travaux admissibles de la présente.

TRAITEMENT ET PRIORITÉ DES DEMANDES

15. Considérant la limite totale annuelle de l'aide pouvant être accordée, laquelle est établie à 100 000\$, les demandes seront traitées selon l'ordre d'autorisation par le conseil municipal jusqu'à atteinte de ladite limite.

Toute demande ne pouvant être autorisée au motif susmentionné sera traitée l'année subséquente en priorité. La mise à jour de la demande pourra toutefois être exigée par le fonctionnaire responsable, notamment, en ce qui a trait aux soumissions déposées.

ANNULATION ET REMBOURSEMENT DE L'AIDE ACCORDÉE

16. Sauf autorisation spécifique du conseil municipal, le défaut de réaliser totalement les travaux dans un délai 12 mois à compter de la confirmation de l'octroi d'une aide financière entraîne l'annulation de l'aide financière.

En l'absence de réalisation totale des travaux autorisés dans le délai prescrit, la Requérante sera en défaut de plein droit et la Ville se réserve alors le droit de réclamer le remboursement de toute somme versée conformément à la présente politique à une Requérante.

17. Le défaut de la Requérante de répondre aux exigences de l'article 13 peut entraîner le retrait de l'aide financière accordée à toutes fins que de droit.

RAPPORT ANNUEL

18. Le fonctionnaire responsable, devra déposer au conseil municipal, au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, un rapport annuel faisant état des demandes reçues, accordées et refusées pour la période précédente du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente. Ce rapport devra également faire état des sommes versées et des engagements non encore réalisés.

FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

19. L'administration et l'application de la présente politique relève de l'autorité du Directeur du Service de l'ingénierie;

ENTRÉ EN VIGUEUR

20. La présente politique entre en vigueur dès son adoption.

ANNEXE A

LISTE DES DOCUMENTS REQUIS POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

1.	Formulaire de demande dûment complété (Annexe B)	
2.	Résolution autorisant son représentant à déposer une demande et signer tout engagement en lien avec la demande (Annexe C)	
3.	Plan cadastral ou certificat de localisation de l'immeuble visé	
4.	Document(s) établissant le titre de propriété de l'immeuble visé	
5.	Lettres patentes et règlements généraux de la Requérante	
6.	Signature et approbation de la demande par une majorité des propriétaires ou occupants riverains (Annexe D)	
7.	Description des travaux	
8.	Tout plan et devis, si requis par le fonctionnaire responsable	
9.	Soumission d'un entrepreneur ayant les licences requises pour les travaux envisagés	
10.	L'échéancier des travaux à être exécutés	

Ces documents **doivent** être joints au formulaire de demande d'aide financière pour l'entretien d'une voie privée ouverture au public.

Veuillez noter que toute omission de remettre les documents ci-haut mentionnés peut entraîner le rejet de la demande.

ANNEXE B

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR L'ENTRETIEN D'UNE VOIE PRIVÉE OUVERTE AU PUBLIC

Nom de la Requérante :

Nom du représentant :

Coordonnées du représentant :

Adresse du domicile :

Numéro d'entreprise du Québec :

Nom de la voie privée :

Numéro de lot :

Est-ce que l'immeuble est la propriété de la Requérante :

Nombre d'immeubles riverains :

Nombre de résidences principales :

Description des travaux envisagés :

Estimation des coûts des travaux envisagés :

Période de réalisation désirée :

Est-il nécessaire de négocier avec la Ville des modalités des financements? :

Cette situation n'est possible que lorsque les coûts à être assumés par chacun des immeubles riverains et à être financés excèdent la somme de 3000 \$ déduction faite de toute aide financière accordée par la Ville ou par un tiers.

La signature d'une telle entente est conditionnelle à son approbation par le conseil municipal, lequel conserve l'entière discrétion d'accepter ou non celle-ci, et ce, malgré la présente politique.

Par le dépôt de la présente demande, la Requérante s'engage à respecter toutes les exigences prévues à la Politique d'aide à l'entretien des voies privées ouvertes au public.

Par le dépôt de la présente demande et conditionnellement à l'approbation de celle-ci par le conseil municipal, la Requérante s'engage à réaliser les travaux ci-haut décrits dans un délai de 12 mois.

Signature

Date

ANNEXE C

MODÈLE RECOMMANDÉ DE RÉOLUTION AUTORISANT UN REPRÉSENTANT À DÉPOSER UNE DEMANDE ET SIGNER TOUT ENGAGEMENT REQUIS

AUTORISATION À DÉPOSER ET SIGNER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR L'ENTRETIEN D'UNE VOIE PRIVÉE

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Pont-Rouge a adopté une Politique d'aide à l'entretien des voies privées ouvertes au public;

CONSIDÉRANT QUE les représentants de (nom de la Requérante) ont dûment pris connaissance de la Politique, notamment des conditions et engagements y étant identifiés;

CONSIDÉRANT QUE (nom de la Requérante) désire présenter une demande d'aide financière à la Ville dans le cadre de l'application de la Politique susmentionnée;

SUR LA PROPOSITION DE APPUYÉE PAR IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QUE (nom de la Requérante) s'engage, conditionnellement à l'octroi d'une aide financière par la Ville de Pont-Rouge, à réaliser les travaux identifiés à la demande d'aide financière pour l'entretien d'une voie privée;

QUE (Monsieur ou Madame signataire) soit autorisé à compléter et déposer une demande d'aide financière à la Ville de Pont-Rouge au nom de (nom de la Requérante) ainsi qu'à signer tout document requis à cette fin.

ADOPTÉE.

ANNEXE E

MODÈLE RECOMMANDÉ DE RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL POUR APPROBATION DE DEMANDE D'AIDE

APPROBATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PRÉSENTÉE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE D'AIDE À L'ENTRETIEN DES VOIES PRIVÉES OUVERTES AU PUBLIC PAR (NOM REQUÉRANTE)

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Pont-Rouge a adopté une Politique d'aide à l'entretien des voies privées ouvertes au public;

CONSIDÉRANT QUE les représentants de (nom de la Requérante) ont dûment pris connaissance de la Politique, notamment des conditions et engagements y étant identifiés;

CONSIDÉRANT QUE (nom de la Requérante) a présenté une demande d'aide financière conforme à la Ville dans le cadre de l'application de la Politique susmentionnée;

CONSIDÉRANT QUE les travaux d'entretien envisagés sont (description des travaux);

SUR LA PROPOSITION DE APPUYÉE PAR IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QUE le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge approuve la demande présentée par (nom de la Requérante) datée du (date);

QUE le conseil municipal prenne acte des engagements de la Requérante et que toute aide soit conditionnelle au respect des engagements prévus à la demande ainsi qu'à la Politique d'aide à l'entretien des voies privées ouvertes au public;

QUE le conseil municipal accorde une aide financière au montant de ____ à (nom Requérante) payable conformément aux modalités prévues à la Politique;

QUE le montant susmentionné soit ajusté, s'il y a lieu, conformément à la Politique;

QUE cette dépense soit autorisée et financée à même le budget.

ADOPTÉE.

ANNEXE F

LISTE DES DOCUMENTS REQUIS

Aux fins de l'analyse de la demande préalablement à la présentation de celle-ci au conseil, les documents suivants doivent être obtenus :

Documents	Remis	Non remis
Formulaire de demande dûment complété (annexe A)		
Résolution autorisant son représentant à déposer une demande et signer tout engagement en lien avec la demande (annexe B)		
Plan cadastral ou certificat de localisation de l'immeuble visé		
Document(s) établissant le titre de propriété de l'immeuble visé		
Lettres patentes et règlements généraux de la Requérante		
Signature et approbation de la demande par une majorité des propriétaires ou occupants riverains		
Description des travaux		
Tout plan et devis, si requis par le fonctionnaire responsable		
Soumission d'un entrepreneur ayant les licences requises pour les travaux envisagés		
L'échéancier des travaux à être exécutés		

Aux fins de l'analyse de l'autorisation à procéder au second versement de l'aide financière:

Documents	Remis	Non remis
La liste des fournisseurs et sous-traitants ayant participé aux travaux;		

Toutes les quittances, attestations et avis de l'entrepreneur, des sous-traitants, des fournisseurs, des professionnels, de la CNESST, de la CCQ et de toute autre entité, confirmant à la satisfaction de la Ville que la Requérante et son entrepreneur ont acquitté toutes leurs obligations et leurs dettes en rapport avec l'exécution des travaux visés par la demande;		
Toute autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;		
Tous permis nécessaires;		
Liste des coûts réels des travaux exécutés;		
Tout autre document pertinent exigé par fonctionnaire responsable;		