



Politique d'ouverture des chemins municipaux

AVANT-PROPOS

L'ouverture des chemins municipaux offre des avantages indéniables aux propriétaires, tels que la réduction des coûts d'entretien annuels (i.e. déneigement, nivelage, abat-poussière, etc.), ainsi qu'une amélioration de la sécurité des citoyens grâce à un meilleur accès des services d'urgence aux résidences.

La Politique d'ouverture des chemins municipaux a pour but d'éclaircir les différentes étapes et exigences à cet égard. Les citoyens peuvent dorénavant imprimer la pétition-requête, la faire signer et la présenter lors d'une réunion du Conseil municipal.

Les coûts reliés à cette procédure seront aux frais des propriétaires d'immeubles du secteur concerné, mais ils pourront faire partie d'un règlement d'emprunt qui typiquement est étalé sur une période maximum de vingt (20) ans comme taxe d'amélioration locale.

Chaque étape est détaillée dans ce document et un résumé simplifié peut être consulté à l'Annexe 2.

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter la Municipalité :

Municipalité du Canton de Wentworth
175, chemin Louisa
Wentworth (Québec) J8H 0C7
Tél. : (450) 562-0701
info@wentworth.ca

TABLES DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS	4
2. SIGNATURE DE LA PÉTITION-REQUÊTE	4
3. DÉPÔT DE LA PÉTITION AU CONSEIL	4
4. DÉCISION DU CONSEIL	5
5. ESTIMATION DES COÛTS	5
6. INVITATION À VOTER	5
7. AVIS DE MOTION	5
8. RÈGLEMENT D'EMPRUNT	6
9. OUVERTURE D'UN REGISTRE	6
10. RÉFÉRENDUM	6
11. APPROBATION DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT	7
12. OCTROI DU CONTRAT.....	7
13. PLANS ET DEVIS	7
14. CONSTRUCTION	7
15. PERMIS DE CONSTRUCTION	7
16. ACCEPTATION PROVISOIRE	8
17. ACCEPTATION FINALE	8
18. TRANSFERT ET MUNICIPALISATION	9
19. FACTURATION DES COÛTS	9
20. AUTRES	9
21. ANNEXE 1	10
22. ANNEXE 2	13

1. DÉFINITIONS

Municipalité : ce terme fait référence à la municipalité du Canton de Wentworth.

Personne habile à voter : En conformité avec l'article 518 de la *Loi sur les élections et les référendums* :

Est une personne habile à voter de la Municipalité ou, selon le cas, du secteur concerné, toute personne qui, à la date de référence, n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue à l'article 524 et remplit une des conditions suivantes :

1° être une personne physique domiciliée sur le territoire de la Municipalité ou, selon le cas, dans le secteur concerné et ce, depuis au moins six (6) mois, au Québec;

2° être, depuis au moins douze (12) mois, le propriétaire d'un immeuble ou l'occupant d'un établissement d'entreprise, au sens de *la Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1)*, situé sur le territoire de la Municipalité ou, selon le cas, dans le secteur concerné.

Une personne physique doit également, à la date de référence, être majeure et de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.

Dans le cas de son droit de vote, elle doit en outre, au moment de voter, être inscrite sur la liste référendaire du secteur concerné. Toutefois, dans le cas des copropriétaires indivis d'un immeuble et des cooccupants d'un établissement d'entreprise, seul le copropriétaire ou le cooccupant désigné à cette fin a le droit d'être inscrit sur la liste référendaire à titre de propriétaire de l'immeuble ou d'occupant de l'établissement.

Secteur concerné : En conformité avec l'article 514 sur la *Loi sur les élections et les référendums* :

L'ensemble des immeubles des bénéficiaires des travaux, dans le cas où la Municipalité met à leur charge 75% ou plus de l'emprunt à rembourser pour ces travaux ou les honoraires professionnels qui y sont liés.

Pour l'application de la présente Politique, l'ensemble des immeubles ayant front sur le chemin privé concerné est considéré « le secteur concerné ». Voir l'article 19 du présent document concernant les coûts reliés à la demande.

2. SIGNATURE DE LA PÉTITION-REQUÊTE

La pétition-requête (voir Annexe 1) doit être signée par la majorité des propriétaires d'immeubles riverains du chemin ou du secteur concerné. Seul le formulaire original sera accepté.

3. DÉPÔT DE LA PÉTITION AU CONSEIL

La pétition sera présentée lors d'une réunion du Conseil municipal. Plus de 51% des lots riverains au chemin doivent être construits au moment du dépôt de la pétition au Conseil. Le cas échéant la demande sera considérée non conforme et le processus sera arrêté.

Des frais non remboursables de deux cents dollars (200,00\$) sont exigés avec la demande pour l'étude et l'analyse du dossier.

4. DÉCISION DU CONSEIL

Une analyse du dossier sera faite par l'administration municipale. Suite à cette analyse, une recommandation sera présentée au Conseil municipal. Si la décision du Conseil est défavorable, une résolution est adoptée pour informer les requérants du refus. Dans ce cas, le secteur concerné ne pourra pas présenter une nouvelle demande avant deux (2) années à partir de la date où la lettre de refus a été envoyée aux demandeurs.

5. ESTIMATION DES COÛTS

Si la décision du Conseil est favorable, une résolution est adoptée pour autoriser la préparation d'une étude par une firme d'ingénieurs-conseils dûment reconnue dans le domaine de la construction de chemins pour connaître les coûts de mise aux normes du chemin en conformité avec la réglementation municipale, provinciale et fédérale en vigueur. Comme condition préalable à la réalisation de l'étude nécessaire à l'évaluation des coûts de mise aux normes par une firme d'ingénieurs-conseils, les propriétaires riverains du chemin devront déposer à la Municipalité un montant d'argent comptant non remboursable ou autre moyen acceptable par la Municipalité équivalent à leur quote-part établie en divisant le coût total de l'étude par le nombre de propriétaires visés par la pétition.

6. INVITATION À VOTER

Suite à la réception des coûts d'ouverture d'un chemin municipal, la Municipalité invite par écrit les propriétaires d'immeubles du secteur concerné à une session d'information avec préavis de quinze (15) jours minimum afin de présenter l'estimation des coûts et les prochaines étapes à venir pour l'ouverture du chemin.

La Municipalité présente les coûts et les différents modes de taxation et de tarification offerts pour rembourser le règlement d'emprunt. Typiquement ce genre d'emprunt est étalé sur une période maximum de vingt (20) ans.

Après que la Municipalité présente les différents modes possibles de remboursement du règlement d'emprunt, les propriétaires d'immeubles du secteur concerné sont appelées à se prononcer, par écrit. Si la majorité des propriétaires du secteur concerné accepte les coûts directs et indirects relatifs à l'ouverture du chemin et le mode de taxation ou de tarification, la Municipalité prépare un avis de motion pour faire approuver le financement.

7. AVIS DE MOTION

Si la majorité des propriétaires d'immeubles du secteur concerné accepte de procéder, un avis de motion est donné au Conseil afin de présenter le projet de règlement d'emprunt pour couvrir les frais liés à la demande selon le scénario approuvé dans la Section 6.

8. RÈGLEMENT D'EMPRUNT

À une séance subséquente suivant l'avis de motion, le Conseil adopte le règlement d'emprunt. Ce règlement est réparti sur le compte de taxes des propriétaires d'immeubles et/ou bénéficiaires des travaux du secteur concerné selon la méthode approuvée dans la Section 6.

Tel que stipulé à l'article 1061 du *Code municipal du Québec* (RLRQ c C-27.1), tout emprunt d'une Municipalité ou toute émission de bons faite par elle à des fins de paiement ou d'aide doit être effectué par un règlement, sous réserve de toute disposition au contraire.

Tout règlement visé au premier alinéa d'une Municipalité locale doit être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter et du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

9. OUVERTURE D'UN REGISTRE

Les personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire du secteur concerné peuvent s'opposer au règlement en apposant leur signature dans un registre ouvert à cette fin.

En conformité avec l'article 554 de la *Loi sur les élections et les référendums*, le règlement qui fait l'objet du référendum est réputé approuvé par les personnes habiles à voter lorsque, à la fin de la période d'accessibilité au registre, le nombre de demandes est inférieur à celui qui est requis pour la tenue d'un scrutin référendaire.

10. RÉFÉRENDUM

Selon l'article 553 :

Un scrutin référendaire doit être tenu, sauf en cas de retrait du règlement, de la résolution ou de l'ordonnance, lorsqu'à la fin de la période d'accessibilité au registre le nombre de demandes atteint le suivant:

- 1° le nombre équivalant à 50% des personnes habiles à voter, lorsqu'elles sont 25 ou moins;
- 2° le moins élevé entre 30 000 et le nombre obtenu par l'addition du nombre 13 et de celui qui équivaut à 10% des personnes habiles à voter en excédent des 25 premières, lorsqu'elles sont plus de 25;

Lorsque le résultat du calcul prévu au premier alinéa donne un nombre comportant une fraction, celle-ci est comptée comme une unité.

Aux fins du premier alinéa, les personnes habiles à voter sont celles qui ont le droit d'être inscrites sur la liste référendaire de la Municipalité ou, selon le cas, du secteur concerné.

À moins que le greffier ou greffier-trésorier n'ait la liste de toutes ces personnes, leur nombre est présumé égal à la somme des unités de logement, des immeubles non

résidentiels et des établissements d'entreprise situés sur le territoire de la Municipalité ou, selon le cas, dans le secteur concerné.

11. APPROBATION DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT

Le règlement doit être soumis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour approbation par la suite.

12. OCTROI DU CONTRAT

Si le règlement est adopté et en vigueur, l'octroi d'un contrat pour les services professionnels d'ingénierie est approuvé par résolution pour mettre le chemin conforme aux normes municipales.

13. PLANS ET DEVIS

La Municipalité mandate une firme d'ingénieurs-conseils pour la préparation des plans et devis. La conception, la construction et les services municipaux projetés devront se conformer à toute loi, règlement ou norme applicable au niveau municipal, provincial et fédéral. Ils devront notamment se conformer, mais sans s'y limiter, aux règlements municipaux suivants :

- règlement décrétant une politique et des normes régissant les chemins dans les limites de la municipalité de Canton de Wentworth;
- cahiers des normes de construction routières des chemins municipaux;
- plan d'avant-projet de lotissement et à toute modification de ce dernier;
- règlement de zonage;
- règlement de lotissement;
- règlement de construction;
- règlement relatif aux permis et certificats.

14. CONSTRUCTION

L'appel d'offres est préparé par la firme d'ingénierie selon la politique contractuelle de la Municipalité et les lois provinciales et fédérales applicables, et lancé par la Municipalité à tous les fournisseurs qualifiés de la province de Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.

La firme d'ingénierie qui est responsable de la préparation des plans et devis évalue les soumissions reçues. En vertu des lois existantes, la firme doit recommander la soumission la plus basse qui rencontre toutes les exigences de l'appel d'offres. Suite à cette recommandation, une résolution d'octroi de contrat pour les travaux de construction sera adoptée par le Conseil.

15. PERMIS DE CONSTRUCTION

Les travaux de construction des services municipaux ne débuteront qu'après l'obtention des permis requis selon le règlement relatif au permis et certificats en vigueur et autre réglementation municipale, de même que par toute autre autorité concernée, qu'elle soit municipale, provinciale ou fédérale.

16. ACCEPTATION PROVISOIRE

La Municipalité procède à une acceptation provisoire des services municipaux construits que dans la période du 1^{er} avril au 1^{er} novembre et lorsque les éléments suivants sont respectés :

- respect de toute loi, règlement ou norme en vigueur;
- fourniture des plans « tels que construit », en deux (2) copies papier, ainsi qu'en format électronique (.PDF et .DWG);
- réception de la lettre d'acceptation provisoire produite par l'ingénieur mandataire : lorsque les travaux sont exécutés conformément aux plans et devis, l'ingénieur-conseil, dont les services ont été retenus par le titulaire, émet un certificat de conformité des travaux aux plans et devis, et respect de l'intégralité de la présente politique;
- correction des non-conformités décelées par l'ingénieur mandataire ou la Municipalité : suite à la réception d'un avis de la Municipalité à l'effet que les travaux de construction des services municipaux sont non-conformes aux normes et nécessitent des modifications, ajustements ou réparations, le titulaire doit, dans les quarante-huit (48) heures de la réception d'un tel avis, exécuter ou faire exécuter les modifications, réparations ou ajustements requis, conformément aux exigences de la Municipalité et ce, pendant toute la période de garantie mentionnée à la présente section; à défaut de respecter le délai précité, la Municipalité pourra faire exécuter les travaux à même la lettre de garantie d'exécution;
- réception d'une copie des déclarations statutaires et des quittances de l'entrepreneur général.

Les propriétaires d'immeubles du secteur concerné s'engagent à entretenir en tout temps et en toute saison, les services municipaux construits jusqu'à ce que les droits de propriété soient transférés à la Municipalité. Ceci inclut notamment l'entretien estival (nivelage, contrôle de la poussière, entretien des fossés et ponceaux, etc.) et hivernal (déneigement, déglacage et autres).

17. ACCEPTATION FINALE

La Municipalité procédera à une acceptation finale des services municipaux construits que dans la période du 1^{er} avril au 1^{er} novembre et lorsque les éléments suivants auront été respectés :

- respect de toute loi, règlement ou norme en vigueur;
- respect de l'intégralité de la présente politique;
- acceptation provisoire des travaux par la Municipalité;
- réception de la lettre d'acceptation finale produite par l'ingénieur mandataire; la lettre doit être fournie au minimum douze (12) mois suivant l'émission de la lettre d'acceptation provisoire et attester de la conformité des travaux aux plans et devis suite à cette période;
- inspection finale effectuée par l'ingénieur-conseil et le représentant de la Municipalité;
- correction des non-conformités décelées par l'ingénieur mandataire ou la Municipalité.

Le Conseil procédera à l'approbation d'une résolution d'acceptation finale du chemin par recommandation du Service de travaux publics.

18. TRANSFERT ET MUNICIPALISATION

Un arpenteur et un notaire sont mandatés par la Municipalité pour la préparation des documents légaux pour transférer le chemin en question à la Municipalité.

19. FACTURATION DES COÛTS

Tous les coûts liés à la demande à l'exception de l'estimation préliminaire mentionnée à la Section 5, incluant la préparation des plans et devis, les travaux de construction, la surveillance des travaux et le transfert du (des) chemin(s), ainsi que les frais d'intérêts temporaires, seront répartis équitablement pour toutes les propriétés inscrites au rôle d'évaluation municipal du secteur concerné et feront partie d'un règlement d'emprunt. Ces coûts seront facturés aux propriétaires selon la formule retenue dans la votation.

20. AUTRES

Si le processus est refusé à n'importe quelle étape, une nouvelle demande ne peut être présentée avant au moins deux (2) années.

21. ANNEXE 1

Le _____

PÉTITION – REQUÊTE POUR OUVERTURE D’UN CHEMIN MUNICIPAL

Nous soussignés, propriétaires d’immeubles du secteur concerné (chemin _____) demandons à la municipalité de Canton de Wentworth d’entreprendre l’analyse de notre demande ainsi que toutes les démarches en vue d’ouverture du chemin municipal mentionné en titre.

Nous avons lu la Politique d’ouverture des chemins municipaux.

Par la présente, nous nommons la personne suivante pour agir en tant qu’unique porte-parole auprès de la Municipalité, et pour agir comme représentant auprès des propriétaires concernés :

Nom _____

Adresse _____

Numéro de téléphone _____

Numéro de télécopieur _____

Numéro de cellulaire _____

Courriel _____

Les frais administratifs de 10% seront facturés aux propriétaires concernés pour la présente demande. De plus, nous déposons avec la présente une somme de deux cent dollars (200,00 \$) pour frais d’analyse de la demande. Tous les coûts liés à la demande seront aux frais des propriétaires d’immeubles du secteur concerné et pourront faire partie d’un règlement d’emprunt.

SEULS LES FORMULAIRES ORIGINAUX DE LA PÉTITION-REQUÊTE SERONT ACCEPTÉS.

	NOM	ADRESSE DE LA PROPRIÉTÉ	TÉLÉPHONE	SIGNATURE
1				
2				
3				
4				
5				

	NOM	ADRESSE DE LA PROPRIÉTÉ	TÉLÉPHONE	SIGNATURE
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

22. ANNEXE 2 RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA PROCÉDURE

Pétition au Conseil	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pétition-requête signée ○ Dépôt non remboursable de 200\$
Estimation des coûts	<ul style="list-style-type: none"> ○ Demande d'estimation pour les plans et devis et la construction
Invitation à voter	<ul style="list-style-type: none"> ○ Votation sur le coût réel de la conception et de la construction ○ Sélection des modalités de financement
Financement	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adoption de l'avis de motion et règlement d'emprunt ○ Ouverture d'un registre et référendum (le cas échéant) ○ Approbation du règlement d'emprunt par le Ministère
Conception	<ul style="list-style-type: none"> ○ Préparation des plans et devis ○ Demande des soumissions par appel d'offres
Construction	<ul style="list-style-type: none"> ○ Octroi du contrat ○ Permis de construction ○ Travaux de construction
Acceptations	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceptation provisoire ○ Acceptation finale (12 mois après)