



Municipalité de Chelsea

Politique de municipalisation des chemins privés

Service des travaux publics et infrastructures

Mars 2016

AVANT-PROPOS

La municipalisation des chemins privés offre des avantages indéniables aux propriétaires, tels que la réduction des coûts d'entretien annuels (e.g. déneigement, nivelage, abat-poussière, etc), ainsi que une amélioration de la sécurité des citoyens grâce à un meilleur accès des services d'urgences aux résidences.

La politique de municipalisation des chemins privés a pour but d'éclaircir les différentes étapes et exigences concernant la procédure de municipalisation des chemins privés. Les citoyens qui habitent sur un chemin privé 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 30 ans comme taxe d'amélioration locale.

Chaque étape est détaillée dans ce document et un résumé simplifié peut être consulté à ANNEXE 2). Pour des plus amples informations, n'hésitez pas à contacter le Service de travaux publics et infrastructures :

Service des travaux publics et infrastructures

Municipalité de Chelsea

100, chemin Old Chelsea,

Chelsea (Québec) J9B 1C1

Tel. : 819 827-1160

Table 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 SUR LA MUNICIPALISATION	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.....	8
16. ACCEPTATION PROVISOIRE	8
17. ACCEPTATION FINAL	8
18. TRANSFERT ET MUNICIPALISATION	9
19. FACTURATION DES COÛTS	9
20. AUTRES.....	9
ANNEXE 1.....	10
ANNEXE 2.....	13

1. DÉFINITIONS

Municipalité : ce terme fait référence à la municipalité de Chelsea.

Personne habile à voter : De 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 la condition suivante :

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

2 °être, depuis au moins 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 : De conformité avec l'article 514 sur la Loi sur les élections et les référendums :

L'ensemble des immeubles des bénéficiaires de 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 section 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 70% 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 cent 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.

6. INVITATION À VOTER SUR LA MUNICIPALISATION

Suite à la réception des coûts de la municipalisation du chemin, 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 la municipalisation 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 20 ans.

Après que la Municipalité a présenté les différents modes possibles de remboursement du règlement d'emprunt, les propriétaires d'immeubles du secteur concerné sont appelés à se prononcer, par écrit. Si la majorité des propriétaires du secteur concerné accepte les coûts directs et indirects relatives à la municipalisation 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 à conception, 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 approuvée dans la section 66.

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 66.

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, des Régions et de l'Occupation du territoire.

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.

De 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 500 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 mais moins de 5 000;

3° 500, lorsque le nombre de personnes habiles à voter est égal ou supérieur à 5 000 mais inférieur à 20 000;

4° le nombre équivalant à 2,5% des personnes habiles à voter, lorsqu'elles sont 20 000 ou plus.

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 secrétaire-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, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMOT) 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 professionnelles d'ingénierie est approuvé par résolution pour mettre le chemin conforme aux normes municipales

13. PLANS ET DEVIS

La Municipalité mandate une firme d'ingénieur-conseil 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 Chelsea;
- 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 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'ingénieurs 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 par selon le Règlement relatif au permis et certificats en vigueur et autre réglementation municipale et aussi 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 1er avril au 1er 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 copies papier au Service de travaux publics et infrastructures de la Municipalité, 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; respect de l'intégralité de la présente politique.
- correction des non-conformités décelée 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 (dénivelage, déglacage et autres).

17. ACCEPTATION FINALE

La municipalité procédera à une acceptation finale des services municipaux construits que dans la période du 1er avril au 1 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 final effectué par l'ingénieur-conseil et le représentant de la municipalité;
- correction des non-conformités décelée 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 et infrastructures.

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'estimé préliminaire mentionné 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'intérêt temporaire, 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.



Politique de municipalisation des chemins privés

ANNEXE 1

Le _____

PÉTITION – REQUÊTE POUR LA MUNICIPALISATION DU CHEMIN _____

Nous soussignés, propriétaires d'immeubles du secteur concerné (chemin _____) demandons à la Municipalité de Chelsea d'entreprendre l'analyse de notre demande ainsi que toutes les démarches en vue de la municipalisation du chemin mentionné en titre.

Nous avons lu la politique de municipalisation des chemins privés.

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

Adresse 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 et au transfert du chemin à la Municipalité 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				



Politique de municipalisation des chemins privés

	NOM	ADRESSE DE LA PROPRIÉTÉ	TÉLÉPHONE	SIGNATURE
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

ANNEXE 2

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DU PROCÈS

