

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ D'ENTRELACS**

**PROJET RÈGLEMENT 2019-519**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE ANNUELLE AUX FINS D'AMÉLIORER LA SÛRETÉ ET LA SÉCURITÉ DES CHEMINS PRIVÉS SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ D'ENTRELACS**

CONSIDÉRANT QUE de nombreux chemins privés existent sur le territoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT par ailleurs QUE des associations locales ont été mises sur pied, qui ont notamment pour objectif de réaliser des travaux de construction et d'entretien de certains chemins privés;

CONSIDÉRANT QUE les associations locales responsables de la construction et de l'entretien de ces chemins privés ont exprimé certaines préoccupations eu égard à l'accessibilité des véhicules d'urgences aux propriétés de leurs membres et demandent l'aide de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 90 de la Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1), en outre des mesures d'aide par ailleurs prévues, la Municipalité peut, à l'égard des matières prévues aux articles 4 et 85 à 89, accorder toute aide qu'elle juge appropriée;

CONSIDÉRANT QUE l'article 91 de la Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1) permet à la Municipalité d'accorder une aide dans la matière de la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, de toute initiative de bien-être de la population;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil juge opportun d'adopter une politique d'aide financière annuelle afin d'aider les Associations responsables des chemins privés à accroître la sûreté et la sécurité desdits chemins et pour s'assurer que le passage des véhicules d'urgence et l'équipement municipal se fassent en toute sécurité et avec le moins de dommage possible;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par \_\_\_\_\_ lors de la séance ordinaire du 21 janvier 2019 et affiché aux endroits désignés et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est par le présent règlement 2019-519 décrété et statué ce qui suit :

## **ARTICLE 1 OBJECTIF DU FONDS**

Le Programme d'aide à l'amélioration des chemins privés vise à soutenir financièrement des initiatives d'amélioration, d'entretien et de réfection de chemins privés situés sur le territoire de la municipalité d'Entrelacs.

## **ARTICLE 2 RÈGLES D'ADMINISTRATION DU FONDS**

### **2.1 Règles générales du fonds**

- ✓ Le Conseil municipal de la municipalité d'Entrelacs vote un budget en décembre de chaque année pour le présent programme;
- ✓ Le Conseil municipal de la municipalité d'Entrelacs accepte uniquement les projets déposés par les associations et les regroupements de citoyens. Les projets doivent se situer entièrement sur le territoire de la municipalité d'Entrelacs;
- ✓ Les sommes allouées par le fonds pourront couvrir jusqu'à 50 % des frais d'un projet avant taxes. Malgré ce qui précède, aucun demandeur ne peut recevoir plus de 5 000 \$ pour un projet.

### **2.2 Règles spécifiques à la demande d'aide financière**

- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande d'aide financière avant le 15 avril. Le Conseil municipal se réserve le droit, pour des raisons exceptionnelles, d'accepter une demande déposée après cette date. Les demandes ayant respecté la date limite seront prioritaires.
- ✓ Un organisme à but non lucratif (OBNL) officiellement reconnu ou une association ou un regroupement de citoyens peut déposer une seule demande d'aide financière par année. Un OBNL peut provenir de l'extérieur de la municipalité d'Entrelacs, tant que le projet déposé se situe entièrement sur le territoire de la municipalité et que l'intégralité des sommes perçues soit investie sur ce même projet. L'Administration de la municipalité d'Entrelacs se réserve le droit de recouvrer les sommes investies à l'extérieur de son territoire. À cette fin, la facturation des travaux et les photographies devront attester de la localisation des travaux.
- ✓ Le projet doit être présenté sur le formulaire intitulé « *Demande d'aide financière* ».
- ✓ Le formulaire doit être accompagné d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme faisant la demande. Cette résolution doit clairement indiquer le représentant autorisé à soumettre la demande d'aide financière et le projet pour lequel la demande est soumise (voir Annexe 5 –Modèle de résolution).
- ✓ **Le formulaire doit être accompagné d'une requête d'une majorité des propriétaires ou occupants riverains demandant l'aide financière à la Municipalité** (article 70, loi sur les Compétences municipales)
- ✓ Les demandeurs doivent obtenir des différents ministères toutes les autorisations requises en vue du projet à réaliser et fournir une copie de ces dernières (voir Annexe 1 – Intervenants pour autorisation).
- ✓ Les demandeurs doivent obtenir de la Municipalité concernée tous permis requis dans le cadre du projet et fournir une copie de ces derniers.

- ✓ Les demandeurs doivent s'engager à payer un minimum de 50 % du coût total (avant taxes) des travaux. Cette portion du coût ne peut pas être couverte par une autre source de subvention publique (organisme public). Par contre, la contribution du promoteur peut se faire en argent ou en nature, avec pièces justificatives à l'appui.
- ✓ La demande d'aide financière doit également être accompagnée des pièces justificatives suivantes :
  - copie des lettres patentes de l'organisme;
  - carte localisant les travaux à réaliser;
  - copie de la ou des soumission(s) retenue(s);
  - montage financier prévisionnel présentant les coûts estimés de chacun des éléments du projet (ex. : main-d'œuvre, matériaux, location de machinerie, etc.) (voir annexes 2, 3 et 4).

*Mise en garde : Les dossiers incomplets ne seront pas analysés. Les pièces justificatives nécessaires à l'analyse de la demande doivent être présentées au dépôt de la demande d'aide financière.*

- ✓ Les promoteurs peuvent modifier à tout moment les travaux approuvés. Pour cela, le promoteur doit déposer une demande écrite au Conseil municipal. Dans le cas où les coûts seraient modifiés, la subvention accordée pourra être réajustée à la baisse, mais ne pourra pas être majorée. Le Conseil municipal dispose alors de 45 jours pour répondre à la demande.

### **2.3 Règles spécifiques à la demande de reddition de compte**

- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande de reddition de compte avant le 15 octobre. Une prolongation pourrait être obtenue si une demande écrite est déposée avant la date limite de reddition de compte.
- ✓ Une demande non complétée ne peut être reconduite à l'année suivante.
- ✓ La demande doit être présentée sur le formulaire intitulé « *Demande de reddition de compte* ».
- ✓ Des photographies en couleurs du site, avant, pendant et après les travaux doivent accompagner la demande.
- ✓ Les copies des factures payées des travaux réalisés doivent être déposées. Seuls les travaux réalisés conformément à la demande initiale seront remboursés.
- ✓ Une carte localisant les travaux réalisés doit être jointe à la demande, incluant les coordonnées GPS du site.

## **ARTICLE 3 PROJETS ET DÉPENSES ADMISSIBLES**

### **3.1 Projets admissibles et non admissibles**

Les organismes ou regroupements de citoyens doivent présenter des demandes associées aux interventions sur un chemin situé sur le territoire de la municipalité d'Entrelacs visant notamment :

- ✓ Les projets visant les chemins qui existent depuis au moins 5 ans et ce, au moment du dépôt de la demande d'aide financière ;
- ✓ L'entretien de tronçons de chemin ;
- ✓ L'amélioration ou la réhabilitation d'un tronçon de chemin;

- ✓ L'amélioration de la signalisation routière dans le but d'améliorer la sécurité des usagers;
- ✓ La mise à niveau d'un pont ou d'autres ouvrages d'art;
- ✓ La planification de projets.

Les demandes visant les objets suivants ne sont pas admissibles et ne font pas l'objet d'une analyse :

- ✓ Les projets visant les allées véhiculaires menant à plusieurs terrains dans le cadre d'un projet intégré ou en copropriété ;
- ✓ Les entrées charretières (peu importe leurs dimensions) ;
- ✓ Les projets visant la construction d'un chemin ou d'un nouveau tronçon de chemin forestier;
- ✓ Les projets nécessitant, après leur réalisation, des services ou des frais de fonctionnement récurrents;
- ✓ Les chemins forestiers visés par un plan d'aménagement forestier intégré en cours de réalisation.

### **3.2 Dépenses admissibles et non admissibles**

Seules les dépenses mentionnées ci-dessous sont admissibles à l'aide financière :

- ✓ Achat de matériel;
- ✓ Location d'équipements spécifiques à la réalisation des travaux;
- ✓ Location de machinerie lourde et camion de transport incluant l'opérateur;
- ✓ Contrats de débroussaillage effectués par des compagnies reconnues de travailleurs sylvicoles;
- ✓ Honoraires professionnels.

Les dépenses mentionnées ci-dessous ne sont pas admissibles à l'aide financière :

- ✓ Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à l'acceptation du projet par le Conseil municipal d'Entrelacs ;
- ✓ Frais inhérents aux demandes de permis, autorisations, redevances;
- ✓ Toutes dépenses non énumérées précédemment;
- ✓ Les taxes applicables;
- ✓ Les frais liés aux activités annuelles de l'organisme (loyer, dépenses de fonctionnement, salaires, etc.);
- ✓ Les dépenses associées au gîte et couvert, aux frais de déplacement, au carburant, etc. ne sont pas admissibles, mais sont considérées comme une contribution de l'organisme qui a déposé le projet.

## **ARTICLE 4 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE**

Les étapes du cheminement d'une demande :

1. L'administration générale de la municipalité d'Entrelacs s'assure que la demande est complète et qu'elle respecte les critères d'admissibilité au fonds.
2. La demande d'aide est par la suite présentée au Conseil municipal de la Municipalité pour décision. Les élus évalueront la pertinence des projets en fonction des critères généraux présentés au point 5 du présent document.
3. À la suite d'une réponse positive, l'administration générale de la Municipalité préparera le protocole d'entente. Ce document balise les obligations de la municipalité d'Entrelacs et celles du demandeur dans

la réalisation du projet. Le premier versement de 40 % du montant octroyé se fait à la suite de la signature du protocole d'entente. Les modalités de versement sont fixées dans le protocole d'entente signé par le représentant de l'organisme, dûment autorisé par résolution, lors de l'acceptation du projet.

4. Dans le cas d'un projet comprenant du nivelage, les travaux devront procéder avec les étapes supplémentaires suivantes:
  - ✓ L'administration générale de la Municipalité devra être informée **48 heures avant** les travaux;
  - ✓ L'administration générale de la Municipalité devra être informés **dès la fin** des travaux.
5. Une fois le projet complété, le représentant de l'organisme ou du regroupement de citoyens doit préparer sa demande de reddition de compte. Il doit transmettre cette demande accompagnée des autres pièces justificatives nécessaires à l'administration générale de la Municipalité. Si l'administration générale de la Municipalité juge que les documents présentés sont conformes, le versement final de 60 % est libéré et le projet est considéré comme terminé.

#### **ARTICLE 5 CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ÉVALUATION DES PROJETS**

- ✓ Intervention visant l'amélioration de la sécurité des utilisateurs;
- ✓ Intervention facilitant l'accès au territoire;
- ✓ Intervention bénéficiant au plus grand nombre d'utilisateurs;
- ✓ Intervention respectueuse de l'environnement.

#### **ARTICLE 6 DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

Les demandes d'aide financière et de reddition de compte peuvent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : dg@entrelacs.com. Elles doivent également être transmises par la poste, avec les signatures originales requises, à l'adresse suivante :

M. Hugo Allaire, directeur général  
Municipalité d'Entrelacs  
2351, chemin d'Entrelacs  
Entrelacs (Québec) J0T 2E0

#### **ARTICLE 7 DEMANDE D'INFORMATION**

Pour de plus amples informations concernant cette politique, vous pouvez contacter M. Hugo Allaire, au 450-228-2529, poste 3.

#### **ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

Sylvain Breton,  
Maire

---

Hugo Allaire,  
Directeur général  
et secrétaire-trésorier

AVIS DE MOTION : 22 OCTOBRE 2019  
PRÉSENTATION DU PROJET : 22 OCTOBRE 2019  
AVIS PUBLIC :  
ADOPTION :  
PROMULGATION :

PROJET

**ANNEXE 1**

**INTERVENANTS POUR AUTORISATION**

**Avertissement :**

*Les informations suivantes sont présentées à titre indicatif et ne sont pas exhaustives. Il est de la responsabilité du promoteur de s'assurer d'obtenir tous les permis requis par le projet avant la réalisation des travaux.*

<b>Ministère de la Forêt, de la Faune et des Parcs (MFFP)</b>	
<b>Chemin</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Débroussaillage</li><li>• Restauration d'un ponceau</li><li>• Remplissage d'un chemin</li></ul>	<u>Laurent St-Jean</u> 450 886-0916 (Poste 246)

PROJET

## ANNEXE 2

### EXEMPLE DE MONTAGE FINANCIER PRÉVISIONNEL

Dépenses engagées	Montant	Notes
<i>Achat de matériel</i>		
• Gravier (Ponceau)	500,00 \$	Quantité : 1 tonne de 1'' 3/4
• Sable (Ponceau)	500,00 \$	Quantité : 1 demi-tonne
• Collet (Ponceau)	200,00 \$	Collet pour joindre les 2 portions de ponceau
• Ponceau (24 m)	2 500,00 \$	Aluminium
<i>Location d'équipement</i>		
• Débroussailleuse	800,00 \$	Demi-journée
• Pelle hydraulique	328,00 \$	Journée entière (8 h) : coût entièrement assumé par l'association (41 \$ / h) <sup>1</sup>
<i>Location de machinerie lourde et transport</i>		
• Transport (sable et gravier)	400,00 \$	Coût incluant le coût de main-d'œuvre
• Transport (Ponceau et collet)	200,00 \$	Coût incluant le coût de main-d'œuvre
<i>Honoraires professionnels</i>		
• Ingénieur forestier	1 950,00 \$	Préparation des devis, supervision du chantier et préparation du rapport final
• Opérateur de grue (demi-journée)	100,00 \$	Estimation d'un salaire de 20 \$ de l'heure pour 5 heures (assumé par l'Association)
• Opérateur de débroussailleuse (demi-journée)	125,00 \$	25 \$ / heure X 5 h
<b>Total des dépenses engagées</b>	<b>7 875,00 \$</b>	<b>(Montant n'incluant pas les taxes)</b>

Sources de financement	Montant	Notes
• Montants assumés par l'association		
○ Engagement financier	875,00 \$	Total de 20 % des coûts engagés avant taxes
○ Bénévolat et machinerie	700,00 \$	
• Subvention – MFFP	4 000,00 \$	
• Subvention – PACP	2 300,00 \$	
<b>Total des sources de financement</b>	<b>7 875,00 \$</b>	

<sup>1</sup> Les taux horaires admissibles pour les salaires et la location d'équipement (fournis par l'organisme) sont présentés à la page suivante (annexe 3).

### **ANNEXE 3**

#### **GRILLE DE TAUX ADMISSIBLES**

<b>GRILLE DE TAUX</b> <b>Programme d'amélioration des chemins – Municipalité d'Entrelacs</b> <b><u>MAIN-D'ŒUVRE<sup>2</sup></u></b>		
<b>Main-d'œuvre (charge quotidienne habituelle)</b>	<b>Salaire uniquement (\$/h)</b>	<b>Salaire avec avantages sociaux (20 %) (\$/h)</b>
Biologiste (7h/j)	41,90	50,28
Agronome (7h/j)	40,00	48,00
Contremaître, chef d'équipe (8 h/j)	26,50	31,80
Géomaticien(ne), Arpenteur(euse) (7h/j)	41,50	49,80
Ingénieur(e) forestier (7h/j)	41,90	50,28
Opérateur(trice) de machinerie (8h/j)	21,00	25,20
Menuisier(ère) (8h/j)	23,10	27,72
Ouvrier(ère) sylvicole (8 h/j)	22,10	26,52
Superviseur(e) (7h/j)	41,50	49,80
Technicien(ne) forestier (8 h/j)	30,40	36,48
Technicien(ne) en géomatique (8 h/j)	27,20	32,64
Technicien(ne) (autre) (8 h/j)	30,40	36,48
Secrétaire (7h/j)	24,30	29,16
Étudiant(e) ou stagiaire (7h/j)	21,00	25,20
Comptable (7h/j)	40,95	49,14
Bénévole (7h/j)	21,00	n/d

<b>GRILLE DE TAUX</b> <b>Programme d'amélioration des chemins – Municipalité d'Entrelacs</b> <b><u>MACHINERIE</u></b>			
<b>Machinerie</b>	<b>Location</b>	<b>Item appartenant au promoteur</b>	<b>Unité</b>
Camionnette	125,00 \$	38,00 \$	/ jour
Remorque de service	35,00 \$	11,00 \$	/ jour
Camion 10 roues « dompeur »	128,00 \$	38,00 \$	/ heure
Chargeuse, rétrocaveuse sur pneus	86,00 \$	26,00 \$	/ heure
Excavateur	138,00 \$	41,00 \$	/ heure
Fardier	140,00 \$	54,00 \$	/ heure
Niveleuse	110,00 \$	33,00 \$	/ heure
Pelle hydraulique	136,00 \$	41,00 \$	/ heure
VTT	209,00 \$	63,00 \$	/ jour

<sup>2</sup> Les personnes qui se verront attribuer des tâches par leur organisme doivent détenir les qualifications nécessaires pour les effectuer. Une preuve de qualification pourrait vous être demandée.

## ANNEXE 4

### MONTAGE FINANCIER

Dépenses engagées	Montant (avant taxes)	Notes
<i>Achat de matériel</i>		
•		
•		
•		
•		
<i>Location d'équipement</i>		
•		
•		
<i>Location de machinerie lourde et transport</i>		
•		
•		
<i>Honoraires professionnels</i>		
•		
•		
•		
<b>Total des dépenses engagées</b>		<b>(Montant n'incluant pas les taxes)</b>

Sources de financement	Montant	Notes
• Montants assumés par l'association		
○ Engagement financier		Minimum de % des coûts engagés avant taxes.
○ Bénévolat et machinerie		
• Subvention – PACP		Maximum de % des coûts avant taxes jusqu'à concurrence de \$.
• Autres sources de financement		
<b>Total des sources de financement</b>		

**ANNEXE 5**

**MODÈLE DE RÉSOLUTION**

Assemblée générale des membres de \_\_\_\_\_  
[inscrire nom légal de l'OBNL]

Tenu le \_\_\_\_\_  
[inscrire la date]

À \_\_\_\_\_  
[inscrire le lieu de la rencontre]

**SONT PRÉSENT(E)S** [inscrire le nom des membres présents et leur titre]

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Programme d'amélioration des chemins privés à Entrelacs (PACP) –  
Identification du projet à déposer pour l'année et nomination du  
représentant**

**Considérant** que la Municipalité d'Entrelacs a lancé un appel de projets pour  
le PACP \_\_\_\_\_ [inscrire année] en date du \_\_\_\_\_ [inscrire date] et que  
\_\_\_\_\_ [inscrire nom légal de l'OBNL] entend déposer  
un projet dans le cadre de ce programme de soutien financier;

**Considérant** l'obligation de fournir une résolution du conseil d'administration  
qui identifie clairement le projet retenu ainsi que le représentant de  
\_\_\_\_\_ [inscrire nom légal de l'OBNL].

**En conséquence**, il est proposé par \_\_\_\_\_ [inscrire le nom complet],  
appuyé par \_\_\_\_\_ [inscrire le nom complet] et résolu unanimement  
que \_\_\_\_\_ [inscrire nom légal de  
l'OBNL] dépose une demande soutien financier pour le PACP \_\_\_\_\_ [inscrire année]  
pour un projet consistant en

\_\_\_\_\_ [décrire nature du projet] et que  
\_\_\_\_\_ [inscrire nom complet] soit la personne autorisée à traiter  
avec la municipalité d'Entrelacs pour le dépôt de la demande et les étapes  
subséquentes.

\_\_\_\_\_  
[Signature manuscrite du Président ou de la Présidente de l'Association]

\_\_\_\_\_  
[Nom en lettres moulées Président de l'Association]

\_\_\_\_\_  
[Titre complet du président ou de la présidente]

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME**

CE \_\_\_\_\_ [journée, mois, année]

**ANNEXE 6**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Demandé par :**  Association  Regroupement de citoyens  Autres

**Nom de l'organisme :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Nom du responsable :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Description détaillée des travaux réalisés (joindre une annexe si nécessaire)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Coût estimé du projet :** \_\_\_\_\_

**Montant admissible :** \_\_\_\_\_ **Montant demandé :** \_\_\_\_\_

**Exécutant des travaux :** \_\_\_\_\_

**Documents obligatoires à joindre à la demande**

- Copie de la ou des soumission(s) retenue(s) montrant clairement le prix
- Carte localisant les travaux prévus
- Copie des lettres patentes de l'organisme
- Copie de la résolution du conseil identifiant le projet et celui à qui est délégué l'autorité de son suivi
- Copie de la ou des autorisation(s) gouvernementales obligatoires en fonction du projet à réaliser
- Montage financier prévisionnel

**Signature du responsable :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

<b>Retourner la demande à :</b> Municipalité d'Entrelacs 2351, chemin d'Entrelacs Entrelacs (Québec) J0T 2E0	<b>Pour information :</b> Hugo Allaire Téléphone : 450 228-2529, ext. 3
---	---

**Section réservée à la Municipalité**

Numéro de dossier : \_\_\_\_\_ Travaux vérifiés par : \_\_\_\_\_

Recommandation de paiement (montant admissible) : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_