



**MRC** d'Antoine-Labelle

**POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES COURS  
D'EAU SOUS JURIDICTION  
DE LA MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**VERSION 2009-2010-2011**

**NOVEMBRE 2008**



**POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES COURS  
D'EAU SOUS JURIDICTION DE LA MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**VERSION 2009 - 2011**

**1. OBJECTIF**

La présente politique a pour objectif de définir le cadre d'intervention quant aux obligations et responsabilités qui incombent à la MRC d'Antoine-Labelle à l'égard des cours d'eau situés sur son territoire et sous sa juridiction exclusive, en vertu des articles 103 à 110 de la Loi sur les compétences municipales (L.Q. 2005, chapitre 6, ci-après citée [**L.C.M.**]).

Elle s'applique également, le cas échéant et compte tenu des adaptations nécessaires, à un cours d'eau sous la compétence commune de plusieurs MRC dont la gestion lui a été confiée par entente municipale entre MRC en vertu de l'article 109 L.C.M. ou par une décision d'un bureau des délégués

**2. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à l'ensemble du territoire de la MRC d'Antoine-Labelle [ci-après appelée la MRC], incluant les territoires non organisés (TNO).

Elle ne s'applique pas aux terres du domaine de l'État qui sont régies par des lois particulières et leur réglementation. :

- la Loi sur les terres du domaine de l'État (L.R.Q., chapitre T-8.1) :
- la Loi sur les forêts (L.R.Q., chapitre F-4.1)
- la Loi sur les parcs (L.R.Q., chapitre P-9)
- la Loi sur la voirie (L.R.Q. chapitre V-9)

**3. DÉFINITION**

Aux fins de l'application de la présente politique, on entend par :



### 3.1 **ACTE RÉGLEMENTAIRE**

Tout acte (résolution, règlement, procès-verbal ou acte d'accord) adopté ou homologué par une municipalité locale, une corporation de comté, une municipalité régionale de comté ou un bureau de délégués à l'égard d'un cours d'eau et ayant pour objet de prévoir des normes d'aménagement et d'entretien à son égard, les normes de dimensionnement pouvant être utilisées comme valeur de référence même si cet acte est abrogé.

### 3.2 **COURS D'EAU**

Les seuls cours d'eau sous compétence exclusive de la MRC au sens de l'article 103 L.C.M., soit tous les cours d'eau à débit régulier ou intermittent, y compris ceux qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception :

1° des cours d'eau ou portion de cours d'eau qui relèvent de la seule juridiction du Gouvernement du Québec et qui sont déterminés par le décret numéro 1292-2005 en date du 20 décembre 2005 (2005, G.O.2, 7381 A), soit : la rivière du Lièvre en aval du rapide de l'Original à Mont-Laurier;

2° d'un fossé de voie publique;

3° d'un fossé mitoyen au sens de l'article 1002 du Code civil du Québec qui se lit comme suit :

*«Tout propriétaire peut clore son terrain à ses frais, l'entourer de murs, de fossés, de haies ou de toute autre clôture.*

*Il peut également obliger son voisin à faire sur la ligne séparative, pour moitié ou à frais communs, un ouvrage de clôture servant à séparer leurs fonds et qui tienne compte de la situation et de l'usage des lieux.»*

4° d'un fossé de drainage qui satisfait aux exigences suivantes :

- a) utilisé aux seules fins de drainage et d'irrigation;
- b) qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine;



- c) dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares.

La portion d'un cours d'eau qui sert de fossé est aussi sous la compétence de la MRC

### **3.3 TYPE DE TRAVAUX**

Nettoyage : Enlèvement d'objets, notamment de ferrailles, de ponceaux, de branches, incluant le démantèlement de barrages de castors et d'embâcles sans que des travaux spécifiques ne touchent de façon significative aux sédiments ou aux talus.

Entretien : Travaux qui touchent spécifiquement aux sédiments et aux talus.

Aménagement : Travaux qui en plus de toucher spécifiquement aux sédiments et aux talus, consistent à creuser le cours d'eau, à stabiliser les berges, à modifier le tracé, etc.

## **4. EXERCICE DE LA COMPÉTENCE**

La MRC exerce sa compétence sur les cours d'eau de son territoire, et sous réserve d'une entente entre la MRC en vertu de l'article 109 L.C.M. ou d'une décision du bureau des délégués, sur un cours d'eau qui relie ou sépare le territoire de plus d'une MRC.

La seule obligation désormais imposée par la loi à la MRC à l'égard de ces cours d'eau est celle prévue à l'article 105 L.C.M.:

*«105. Toute municipalité régionale doit réaliser les travaux requis pour rétablir l'écoulement normal des eaux d'un cours d'eau lorsqu'elle est informée de la présence d'une obstruction qui menace la sécurité des personnes ou des biens.*

*Tout employé désigné à cette fin par la municipalité régionale de comté peut, sans délai, retirer d'un cours d'eau les obstructions qui empêchent ou gênent l'écoulement normal des eaux, sans préjudice aux droits de la municipalité de recouvrer, de toute personne qui les a causées, les frais relatifs à leur enlèvement.»*



La MRC a toutefois compétence pour régir toute matière relative à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau de son territoire, incluant les travaux d'enlèvement de toute matière qui n'y est pas conforme, tel que prévu par l'article 104 L.C.M.:

*«104. Toute municipalité régionale de comté peut adopter des règlements pour régir toute matière relative à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau, y compris les traverses, les obstructions et les nuisances.*

*Si une personne n'effectue pas les travaux qui lui sont imposés par une disposition d'un règlement adopté en vertu du premier alinéa, la municipalité régionale de comté peut les effectuer aux frais de cette personne. »*

La MRC peut également réaliser d'autres travaux relatifs aux cours d'eau en vertu de l'article 106 L.C.M. :

*«106. Toute municipalité régionale de comté peut réaliser des travaux permettant la création, l'aménagement ou l'entretien d'un cours d'eau. Ces travaux peuvent être exécutés dans le lit, sur les rives et les terrains en bordure de celles-ci. »*

La mise en œuvre de la présente politique s'appuie partiellement sur l'entente prévue par l'article 108 L.C.M. entre la MRC et les municipalités locales, notamment quant à la fourniture des services d'une ou des ressources locales pour agir comme employé(s) désigné(s) au sens de l'article 105 L.C.M., ainsi que de la main-d'œuvre, des équipements et du matériel requis pour la surveillance et l'exécution des travaux ci-après mentionnés.

En application de la présente politique et sous réserve de ce qui est prévu à l'entente intervenue entre les parties, chaque municipalité locale fournit à ses frais à la MRC, à l'égard des cours d'eau situés en tout ou en partie sur son territoire, les services suivants :

- L'application de la réglementation de la MRC régissant toute matière relative à l'écoulement des eaux des cours d'eau de son territoire, adoptée en vertu de l'article 104 L.C.M. ou les dispositions à cet effet prévues dans un acte réglementaire antérieur toujours en vigueur;



- La mise en place d'un système de réception des plaintes et la gestion des travaux de nettoyage et d'enlèvement des obstructions et des nuisances, y compris le démantèlement des embâcles ou des barrages causés par les castors, en fournissant la main-d'œuvre, les équipements et le matériel requis et en se conformant à la procédure élaborée par la MRC à cette fin;
- Le recouvrement des créances exigibles de toute personne en défaut d'exécuter des travaux qui lui sont ordonnés par la réglementation ou par l'employé désigné en vertu de l'article 105 L.C.M.;
- La réception préliminaire et la validation des demandes de création, d'aménagement, d'entretien ou de fermeture d'un cours d'eau;

Lorsqu'elle décide de réaliser des travaux de création, d'aménagement, d'entretien ou de fermeture d'un cours d'eau en vertu de l'article 106 L.C.M., la MRC peut également convenir par une entente particulière avec une municipalité locale que cette dernière assume la gestion de ces travaux selon les modalités intervenues entre les parties.

#### **4.1 OFFICIERS RESPONSABLES DE LA GESTION DES COURS D'EAU**

Les principaux fonctionnaires impliqués dans la gestion des cours d'eau sont l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC et le ou les employé(s) désigné(s) de la municipalité locale en vertu d'une entente conclue entre la MRC et la municipalité locale en vertu de l'article 108 L.C.M.

##### **4.1.1 L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC**

L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC est un fonctionnaire de la MRC, dont le traitement est assumé à même le budget d'administration générale de la MRC.

Sous l'autorité du directeur du service de l'aménagement du territoire de la MRC, il planifie, organise, dirige et contrôle la gestion de l'ensemble des cours d'eau sous la compétence de la MRC. Il peut également agir, en vertu de l'article 105 L.C.M., au même titre et avec les mêmes pouvoirs et obligations que le ou les employé(s) désigné(s) de la municipalité locale.

Ses principales fonctions sont de:



- veiller à faire appliquer la présente politique en vertu de l'ensemble des lois et règlements applicables aux cours d'eau de la MRC;
- sur demande, rendre compte au conseil de la MRC de toutes les interventions requises par l'exercice de ses fonctions;
- fournir à l'employé désigné de la municipalité locale tous les documents, renseignements et informations requis dans l'exercice de ses fonctions;
- assister l'employé désigné de la municipalité locale dans toute recommandation d'intervention;
- recevoir les recommandations de l'employé désigné de la municipalité locale à l'égard des interventions demandées;
- présenter les rapports requis au conseil de la MRC ;
- fournir un soutien informatif aux citoyens en matière de cours d'eau;
- tenir un registre des demandes d'intervention dans les cours d'eau;
- recueillir les informations nécessaires à la conception des documents techniques, si requis;
- lorsque requis par le conseil de la MRC, faire préparer les plans et devis nécessaires aux travaux de création, d'aménagement ou si nécessaire, d'entretien d'un cours d'eau;
- planifier les assemblées publiques, lorsque requises;
- rédiger les documents d'appels d'offres;
- assurer la planification budgétaire des travaux;
- demander auprès des autorités gouvernementales les certificats d'autorisation et signifier les avis préalables requis en vertu des lois et règlements applicables;



- émettre les constats d'infraction à la réglementation régionale;
- le cas échéant, assurer le suivi de toute mesure requise pour le rétablissement de l'écoulement normal des eaux d'un cours d'eau dans l'exercice de sa fonction d'employé désigné des cours d'eau de la MRC en vertu de l'article 105 L.C.M.;
- assumer, en tout ou en partie, les fonctions exercées par l'employé désigné de la municipalité locale.

Aux fins de l'exercice de ses fonctions, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC peut requérir les services de professionnels externes s'il est autorisé par la MRC, en suivant les procédures applicables pour l'adjudication de ces contrats, le cas échéant.

#### **4.1.2 Employé désigné de la municipalité locale**

L'employé désigné de la municipalité locale est un fonctionnaire dont le traitement est assumé par la municipalité locale qui le nomme pour appliquer, sur son territoire, les fonctions qui lui sont confiées en vertu de l'entente intervenue entre la MRC et cette municipalité locale et par la présente politique.

Les obligations et responsabilités de l'employé désigné de la municipalité locale en regard de la gestion des cours d'eau sont :

A. Le nettoyage et l'enlèvement des obstructions et nuisances

Dès qu'elle est informée ou qu'elle constate la présence d'une obstruction dans un cours d'eau qui menace la sécurité des personnes ou des biens, l'employé désigné de la municipalité locale doit retirer ou faire retirer sous sa supervision, cette obstruction de manière à rétablir l'écoulement normal des eaux en se conformant à la procédure prévue à la section 5.1.





Dans un but de prévention, les obstructions doivent également être enlevées dès que leur présence est constatée dans un cours d'eau.

Voici la liste des obstructions et/ou nuisances dans un cours d'eau qui sont notamment visées par la présente :

- la présence d'un pont, d'un ponceau ou d'une autre traverse dont le dimensionnement est insuffisant;
- la présence de sédimentation ou de tout autres matières sur le littoral suite à l'affaissement du talus d'une rive non stabilisée ou stabilisée inadéquatement, ou par l'exécution de travaux non conformes au règlement relatif à l'écoulement de l'eau ou à tout règlement d'une autorité compétente applicable à ce cours d'eau;
- le fait pour une personne de pousser, déposer ou jeter de la neige dans un cours d'eau dans le cadre d'une opération de déneigement ou à toute autre fin non autorisée;
- le fait pour une personne de laisser ou de déposer des déchets, des immondices, des pièces de ferraille, des branches ou des troncs d'arbres, des carcasses d'animaux morts, ainsi que la présence de tout autre objet ou matière qui nuit ou est susceptible de nuire à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau.
- le démantèlement d'un embâcle;
- le démantèlement d'un barrage de castors;

Si la personne qui a causé cette obstruction est connue, la municipalité locale peut recouvrer d'elle les frais relatifs à leur enlèvement du cours d'eau, selon les prescriptions de l'article 96 L.C.M. :



*«96. Toute somme due à la municipalité à la suite de son intervention en vertu de la présente loi est assimilée à une taxe foncière si la créance est reliée à un immeuble et si le débiteur est le propriétaire de cet immeuble. Autrement, la créance est assimilée à une taxe non foncière.»*

B. L'application de la réglementation de la MRC régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau

L'employé désigné de la municipalité locale doit procéder à l'application de la réglementation de la MRC régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau adoptée en vertu de l'article 104 L.C.M. Il applique également les dispositions prévues à cet effet dans un autre acte réglementaire toujours en vigueur.

À cette fin :

- il procède à l'étude des demandes pour les matières qui y sont assujetties;
- il effectue les relevés et inspections nécessaires;
- il émet les recommandations relatives à la pertinence des travaux
- il avise tout contrevenant par écrit du non-respect de la réglementation et transmet une copie de cet avis à l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC;
- il effectue ou fait effectuer tous les travaux requis pour assurer le respect de la réglementation par les personnes qui y sont soumises ou, le cas échéant, aux frais des personnes en défaut.



C. La réception préliminaire et la validation des demandes de création, d'aménagement, d'entretien ou de fermeture d'un cours d'eau

L'employé désigné de la municipalité locale doit procéder à une inspection et faire rapport quant aux travaux de création, d'aménagement, d'entretien ou de fermeture qui sont demandés par une personne, incluant la municipalité locale, en relation avec un cours d'eau.

L'exercice de cette fonction implique la réception par l'employé désigné de la municipalité locale des demandes de travaux de cette nature en complétant le formulaire « *Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau* » joint en Annexe D de la présente. Il doit aussi fournir les autres rapports requis selon les directives de la MRC, si nécessaire.

L'employé désigné de la municipalité locale complète le formulaire « *Analyse sommaire d'une demande d'intervention dans un cours d'eau* » joint en Annexe E de la présente selon les directives de la MRC et produit sa recommandation à l'égard de cette demande, laquelle doit être appuyée par une résolution adoptée par la municipalité locale, cette résolution devant mentionner quelle option serait retenue par cette dernière pour la répartition des coûts si les travaux sont ordonnés par la MRC

S'il juge que les documents ou renseignements nécessaires à l'analyse de la demande ne sont pas suffisants, l'employé désigné de la municipalité locale le mentionne dans son rapport à l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC.

5. **EXÉCUTION DES TRAVAUX DANS UN COURS D'EAU**

Aux fins de l'application de la présente politique et en tenant compte des diverses autorisations gouvernementales requises pour leur exécution, la MRC considère trois (3) types de travaux dans un cours d'eau, soit :



- 5.1 Les travaux de nettoyage et d'enlèvement des obstructions et nuisances
  - 5.1.1 Les obstructions et nuisances causées par une personne
  - 5.1.2 Les embâcles
  - 5.1.3 Les barrages de castors
- 5.2 Les travaux d'entretien (avis ou déclaration au MDDEP)
- 5.3 Les travaux d'aménagement (autorisation requise du MDDEP)

**5.1 LES TRAVAUX DE NETTOYAGE ET D'ENLÈVEMENT DES OBSTRUCTIONS ET NUISANCES D'UN COURS D'EAU**

**5.1.1 Les obstructions et nuisances causées par une personne**

Les travaux de nettoyage et d'enlèvement des obstructions et nuisances causées par une personne dans un cours d'eau sont des travaux qui ne requièrent généralement pas de travaux de déblai dans le littoral.

Ces travaux peuvent être sous la responsabilité de chaque propriétaire riverain, tel que prévu par la réglementation applicable. Au cas de défaut d'une personne d'exécuter les travaux qui lui sont ainsi imposés, l'employé désigné de la municipalité locale peut poser tous les actes qui sont prévus au deuxième alinéa des articles 104 et 105 L.C.M.

L'exécution de ces travaux est obligatoire lorsque l'obstruction menace la sécurité des personnes ou des biens.

Tous les travaux de nettoyage et d'enlèvement des obstructions et nuisances d'un cours d'eau qui sont exécutés par une personne suite à une demande de l'employé désigné de la municipalité locale nécessitent une « *Déclaration de conformité des travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau* » (Annexe A). La déclaration dûment complétée est transmise à l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC dès que possible après chaque intervention.



### 5.1.2 Les embâcles

Dès qu'il est informé de la présence d'un embâcle qui menace la sécurité des personnes ou des biens, l'employé désigné de la municipalité locale doit, sans délai, aviser l'autorité responsable de la sécurité civile de la nature des travaux qui seront exécutés pour démanteler cet embâcle, compte tenu qu'une telle intervention est susceptible de provoquer un effet négatif en aval du cours d'eau.

À moins d'un avis contraire de l'autorité responsable de la sécurité civile compte tenu qu'une telle intervention est susceptible de provoquer un effet négatif en aval du cours d'eau, l'employé désigné de la municipalité locale procède ou fait procéder aux travaux requis pour rétablir l'écoulement normal des eaux, aux frais de la municipalité locale, dont une partie peut cependant être remboursée par le gouvernement.

Toutefois, le démantèlement d'un embâcle n'est plus sous la responsabilité de l'employé désigné de la municipalité locale, dès que la situation devient un sinistre mineur ou majeur au sens de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q. chapitre S-2.3), auquel cas la prise en charge de toute intervention dans le cours d'eau devient sous la seule responsabilité de la municipalité locale à titre d'autorité responsable de la sécurité civile sur son territoire.

Cette loi définit, à son article 2, le «*sinistre majeur*» comme «*un évènement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles, notamment une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique ou une pandémie*» et le «*sinistre mineur*» comme «*un évènement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes*».



Tous les travaux de démantèlement d'un embâcle qui sont exécutés par une intervention de l'employé désigné de la municipalité locale nécessitent une « *Déclaration de conformité des travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau - Embâcle* » (Annexe B). La déclaration dûment complétée est transmise à l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC dès que possible après chaque intervention et comprend un rapport détaillé qui fait état des démarches qu'il a effectuées en relation avec cette intervention jusqu'à, le cas échéant, sa prise en charge par l'autorité responsable de la sécurité civile.

### **5.1.3 Les barrages de castors**

L'employé désigné de la municipalité locale peut procéder au démantèlement d'un barrage de castors qui constitue une obstruction dans un cours d'eau **et doit le faire lorsque ce barrage de castors représente une menace pour la sécurité des personnes ou des biens.**

Lorsque l'exécution des travaux de démantèlement nécessite le recours à des ressources externes, les honoraires ou frais liés à ces ressources sont assumés par la municipalité locale.

L'employé désigné de la municipalité locale doit également obtenir au préalable, si nécessaire, les autorisations requises du ministère des Ressources naturelles et de la faune en fournissant tous les documents et renseignements requis à cette fin.

Tous les travaux de démantèlement d'un barrage de castors qui sont exécutés par une intervention de l'employé désigné de la municipalité locale nécessitent une « *Déclaration de conformité des travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau* » - Barrage de castors (Annexe C). La déclaration dûment complétée est transmise à l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC dès que possible après chaque intervention.



## 5.2 LES TRAVAUX D'ENTRETIEN D'UN COURS D'EAU

Les travaux d'entretien visent principalement le rétablissement du profil initial d'un cours d'eau qui a déjà fait l'objet d'un aménagement en vertu d'un acte réglementaire, les travaux consistant à l'enlèvement par creusage des sédiments accumulés au fond du cours d'eau pour le remettre dans son profil initial, l'ensemencement des rives, la stabilisation végétale des rives pour utilisation collective (qui rendent des bénéfices à plusieurs propriétaires), la stabilisation des exutoires de drainage souterrain et de surface, ainsi que l'aménagement et la vidange de fosses à sédiments.

Les travaux d'entretien visent ainsi les seuls cours d'eau qui ont déjà fait l'objet d'un acte réglementaire, même si cet acte a été abrogé postérieurement, et c'est notamment à partir de ces documents de référence que la MRC peut régler et déterminer les travaux d'entretien à être exécutés dans ce cours d'eau.

La décision d'autoriser des travaux d'entretien relève exclusivement du **pouvoir discrétionnaire** du conseil de la MRC qui est le seul organisme municipal compétent à cette fin à l'égard des cours d'eau sous sa juridiction exclusive. La municipalité locale doit appuyer par une résolution toute demande de travaux d'entretien dans un cours d'eau, cette résolution devant mentionner quelle option serait retenue par cette dernière pour la répartition des coûts si les travaux sont ordonnés par la MRC.

Le cheminement d'un dossier relatif à des travaux d'entretien d'un cours d'eau est décrit au document intitulé «*Cheminement d'intervention de travaux d'entretien d'un cours d'eau*» joint comme Annexe F de la présente politique.

## 5.3 LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT D'UN COURS D'EAU

Les travaux d'aménagement visent un cours d'eau qui n'a jamais fait l'objet d'un acte réglementaire ou un cours d'eau dont l'intervention projetée ne vise pas le rétablissement de son profil initial selon un acte réglementaire même si cet acte a été abrogé postérieurement.

Les travaux d'aménagement d'un cours d'eau consistent ainsi à :

- élargir, modifier, détourner, construire, créer, réparer ou stabiliser mécaniquement un cours d'eau;



- effectuer toute intervention qui affecte ou modifie la géométrie, le fond ou les talus d'un cours d'eau qui n'a pas fait l'objet d'un acte réglementaire;
- effectuer toute intervention qui consiste à approfondir de nouveau le fond du cours d'eau, à modifier son tracé, à le canaliser, à aménager des seuils (barrages), à effectuer une stabilisation mécanique des talus pour utilité collective (qui rendent des bénéfices à plusieurs propriétaires) ou à y installer tout ouvrage de contrôle du débit.

Sont également visés par la présente section tous les travaux visant à fermer, par remblai, tout ou partie d'un cours d'eau.

La décision d'autoriser des travaux d'aménagement relève exclusivement du **pouvoir discrétionnaire** du conseil de la MRC qui est le seul organisme municipal compétent à cette fin à l'égard des cours d'eau sous sa juridiction.

Tous les travaux d'aménagement d'un cours d'eau doivent être préalablement autorisés par le MDDEP, en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et, dans certains cas, en application de la Loi sur le régime des eaux (L.R.Q., chapitre R-13) et même de la Loi fédérale sur les pêches (S.R. chapitre F-14).

Ces travaux peuvent, dans certains cas, nécessiter également une autorisation émise par le MRN, en vertu de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (L.R.Q., chapitre C-61.1) et du Règlement sur les habitats fauniques (R.R.Q., chapitre C-61,1, r.0.1.5.).

Pour réaliser les travaux d'aménagement d'un cours d'eau, il faut compléter une demande de certificat d'autorisation auprès du MDDEP et le cas échéant, de toute autre demande applicable aux travaux, en fournissant tous les renseignements, documents et études requis par l'autorité compétente. Cette démarche implique obligatoirement la confection de plans et devis préparés par une personne qui est membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Également, il est possible que les services d'une autre personne membre d'un ordre professionnel compétent en d'autres matières (comme par exemple, un arpenteur-géomètre) soient requis pour l'élaboration de la demande de certificat d'autorisation.





La municipalité locale doit appuyer par une résolution toute demande de travaux d'aménagement dans un cours d'eau, cette résolution devant mentionner quelle option serait retenue par cette dernière pour la répartition des coûts si les travaux sont ordonnés par la MRC.

Le cheminement d'un dossier relatif à des travaux d'aménagement d'un cours d'eau est décrit au document «*Cheminement d'intervention de travaux d'aménagement d'un cours d'eau*» joint comme Annexe G de la présente politique.

#### **5.4 EN CAS DE NON-INTERVENTION**

Au plus tard le 31 janvier et le 30 juin de chaque année, s'il n'y a eu aucune intervention, la municipalité locale transmet à la MRC un rapport indiquant qu'il n'y a pas eu d'interventions dans les cours d'eau de sa municipalité entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mai ou entre le 1<sup>er</sup> juin et le 31 décembre, selon le cas

Ce rapport est transmis à la MRC sur le formulaire « Déclaration de non-intervention dans les cours d'eau de la municipalité » joint en Annexe H de la présente.

## **6. DEMANDE PARTICULIÈRE D'UNE MUNICIPALITÉ LOCALE POUR LA GESTION DE CERTAINS TRAVAUX D'ENTRETIEN OU D'AMÉNAGEMENT D'UN COURS D'EAU**

Une municipalité locale peut demander que la MRC lui confie, en tout ou en partie, la gestion des travaux d'entretien ou d'aménagement que cette dernière a décrété à l'égard d'un cours d'eau situé sur son territoire.

La municipalité locale et la MRC doivent alors conclure une entente spécifique qui peut porter sur la gestion des travaux de nature ponctuelle sur un cours d'eau.

L'entente prévoit les rôles et responsabilités respectives des parties, les modalités d'exécution des travaux ainsi que la répartition de leurs coûts.

Cette autorisation nécessite, selon leur nature, une surveillance des travaux soit par l'employé désigné de la municipalité locale ou par une firme d'ingénieurs et une déclaration de conformité des travaux doit être transmise à la MRC sur le formulaire «*Déclaration de conformité de travaux d'aménagement ou d'entretien dans un cours d'eau*», joint en Annexe I de la présente.



Dans tous les cas, la décision par règlement ou par résolution sur la pertinence et le mode d'exécution des travaux, incluant l'obtention des autorisations gouvernementales nécessaires pour l'exécution de ces travaux, relève de la seule compétence de la MRC.

## **7. FINANCEMENT DES TRAVAUX**

Sauf à l'égard des travaux de nettoyage et d'enlèvement des obstructions et nuisances décrits à la section 5.1 et sous réserve d'une entente formelle avec une municipalité locale à l'égard de la gestion des travaux d'entretien ou d'aménagement dans un cours d'eau en vertu de la section 6, le paiement de tous les coûts reliés aux travaux dans un cours d'eau est effectué par la MRC.

S'il s'agit de travaux sur un cours d'eau situé dans plusieurs municipalités locales, un tableau de répartition des coûts qui démontre les frais attribuables à chacune des municipalités impliquées sur la base du critère de répartition établi par la MRC est fourni à celles-ci, en même temps que la demande de paiement de leur quote-part.

La MRC doit cependant tenir compte, pour les fins de cette répartition, des critères imposés par la jurisprudence.

Si la municipalité choisit l'option de répartir le paiement de sa quote-part entre les propriétaires situés en tout ou en partie dans le bassin de drainage du cours d'eau, la responsabilité de faire établir la superficie détaillée de drainage pour fins de taxation aux propriétaires qui bénéficient ou sont susceptibles de bénéficier de ces travaux lui revient et celle-ci doit alors mandater à ses frais le professionnel requis à cette fin.

Le recouvrement des coûts et des frais de la MRC incluant, le cas échéant, les frais de financement temporaire, se fait par l'établissement d'une contribution (quote-part) exigée des municipalités concernées, selon le règlement adopté par la MRC pour l'établissement des quotes-parts des travaux de cours d'eau ou le règlement relatif à des travaux particuliers.

Chaque municipalité locale devrait prévoir à son budget annuel les dépenses reliées aux travaux de nettoyage et d'enlèvement de certaines obstructions dans les cours d'eau de son territoire qui ne sont pas causées par une personne, comme par exemple, celles causées par la présence d'embâcles ou de barrages de castors.



## **8. FACTURATION PAR LA MUNICIPALITÉ LOCALE**

La municipalité locale peut décider de payer en tout ou en partie, sa contribution aux coûts de ces travaux à même son fonds général.

Si la municipalité locale souhaite répartir les coûts des travaux d'entretien ou d'aménagement d'un cours d'eau aux propriétaires des immeubles qui reçoivent ou sont susceptibles de recevoir un bénéfice de ces travaux à l'intérieur de son territoire, elle doit obligatoirement prévoir l'imposition d'un mode de tarification exigible des propriétaires des immeubles imposables aux fins de pourvoir au paiement de tout ou partie de la contribution exigible par la MRC ou que la municipalité locale doit assumer en vertu d'une entente spécifique avec la MRC.

Ce mode de tarification en vertu de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. chapitre F-2.1) doit être imposé par un règlement adopté à cette seule fin, ou au choix de la municipalité locale, par une disposition de son règlement annuel d'imposition des taxes.

En imposant un mode de tarification, la municipalité locale doit tenir compte des exigences de la loi et de la jurisprudence à cet égard, notamment quant au bénéfice reçu par l'immeuble à l'égard de ces travaux. Il est généralement adéquat de limiter l'imposition du mode de tarification en fonction de la superficie de drainage des immeubles situés dans le bassin du cours d'eau, bien que la jurisprudence semble maintenant tenir compte d'un facteur additionnel, à savoir si les propriétaires des immeubles situés dans le bassin de drainage ont contribué à aggraver la servitude d'écoulement des eaux dans le cours d'eau.

Le règlement de taxation doit être en vigueur et un rôle de perception doit être préparé avant qu'un compte de taxes foncières municipales soit expédié aux propriétaires concernés.

De façon générale, le MAPAQ exige d'obtenir une copie des différents actes réglementaires, incluant le règlement d'imposition de la tarification, avant de procéder au remboursement<sup>1</sup> des producteurs agricoles du paiement de cette taxe foncière, de sorte que le défaut de respecter cette procédure peut entraîner un refus de paiement par le MAPAQ pouvant avoir des conséquences importantes pour les municipalités locales.

---

<sup>1</sup> Sous réserve des modifications qui pourraient être prochainement apportées au régime de remboursement des taxes foncières des producteurs agricoles



**9. ANNEXES**

**Annexe A :** Formulaire «Déclaration de conformité de travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau»

**Annexe B :** Formulaire «Déclaration de conformité de travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau» - EMBÂCLE

**Annexe C :** Formulaire «Déclaration de conformité de travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau» - BARRAGE DE CASTORS

**Annexe D :** Formulaire «Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau»

**Annexe E :** Formulaire «Analyse sommaire d'une demande formelle d'intervention dans un cours d'eau»

**Annexe F :** Document «Cheminement d'intervention de travaux d'entretien d'un cours d'eau»

**Annexe G :** Document «Cheminement d'intervention de travaux d'aménagement d'un cours d'eau»

**Annexe H :** Formulaire « Déclaration de non-intervention dans les cours d'eau de la municipalité »

**Annexe I :** Formulaire «Déclaration de conformité de travaux d'aménagement ou d'entretien dans un cours d'eau».

<b>SECTION À COMPLÉTER AUX TRAVAUX DE NETTOYAGE OU D'ENLÈVEMENT DES OBSTRUCTIONS ET NUISANCES</b>
---

**1. IDENTIFICATION**

Nom du propriétaire ou de la personne impliqué : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Propriétaire(s) concerné(s) : \_\_\_\_\_

Numéro(s) de lot(s) : \_\_\_\_\_

**2. COURS D'EAU**

Nom du cours d'eau : \_\_\_\_\_

Municipalité de : \_\_\_\_\_

**3. NATURE DE L'OBSTRUCTION**

Branches / Troncs d'arbre       Pierre       Amoncellement de sédiments

Végétation nuisible

Embâcle (compléter la section prévue en Annexe B)

Barrage de castors (compléter la section prévue en Annexe C)

Pont ou ponceau insuffisant       Dépôt volontaire de neige

Autre embarras (à préciser) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. CONSTAT**

Date de la constatation : \_\_\_\_\_

**Annexe A :** Formulaire « Déclaration de conformité de travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau »

---

Photos :            Oui            Non            Non applicable

Avis transmis au(x) propriétaire(s) concerné(s) :

     Oui            Non            Non applicable

Date de l'avis : \_\_\_\_\_

Échéance exigée : \_\_\_\_\_

**5. DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX DE NETTOYAGE ANTICIPÉS**

---

---

---

---

**6. DESCRIPTION SOMMAIRE DES AUTRES TRAVAUX PRÉVENTIFS**

---

---

---

---

**7. INSPECTION DES TRAVAUX EXÉCUTÉS**

Date de l'inspection : \_\_\_\_\_

Exécution des travaux de nettoyage :        Conforme                Non conforme

Exécution des travaux préventifs :            Conforme                Non conforme

Suivi recommandé :

---

---

---

**Autres remarques ou recommandations:**

---

---

**Annexe A :** Formulaire « *Déclaration de conformité de travaux de nettoyage ou d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau* »

---

**8. SIGNATURE DE LA EMPLOYÉ DÉSIGNÉ DE LA MUNICIPALITÉ LOCALE :**

\_\_\_\_\_  
(Lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Date

---

*Veillez transmettre cette fiche et le cas échéant, les sections relatives à la présence d'un embâcle ou d'un barrage de castors et les divers documents que vous avez à cet égard (photos, avis écrit, preuve de réception par le destinataire) le plus rapidement possible à la MRC d'Antoine-Labelle, par télécopieur au (819) 623-5052*

**SECTION À COMPLÉTER RELATIVEMENT À LA PRÉSENCE D'UN EMBÂCLE**

**1. RÉCEPTION DE L'INFORMATION RELATIVE À LA PRÉSENCE DE CET EMBÂCLE :**

PERSONNE QUI A DONNÉ CETTE INFORMATION : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Date et heure de la réception : \_\_\_\_\_

**2. INSPECTION**

**2.1 INSPECTION INITIALE**

Date et heure : \_\_\_\_\_

Nom des autres personnes présentes, le cas échéant

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.2 AVIS À L'AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ CIVILE :**

Date et heure : \_\_\_\_\_

Nom de la personne contactée : \_\_\_\_\_

Fonctions de la personne contactée : \_\_\_\_\_

Avis de cette personne :

Favorable au démantèlement

Défavorable au démantèlement

**Motifs :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**2.3. PRISE EN CHARGE PAR L'AUTORITÉ CIVILE**

Date et heure : \_\_\_\_\_

Nom de la personne contactée : \_\_\_\_\_

Fonctions de la personne contactée : \_\_\_\_\_

**3. TRAVAUX DE DÉMANTÈLEMENT DE L'EMBÂCLE**

**Le cas échéant, nature et description sommaire des travaux exécutés :**

---

---

---

---

**Qui a exécuté les travaux ?**

---

---

**Avez-vous exercé la surveillance des travaux de démantèlement ?**

OUI  NON

**4. FIN DES TRAVAUX**

Date et heure : \_\_\_\_\_

**Les travaux ont-ils permis de rétablir l'écoulement normal des eaux ?**

OUI  NON (dites alors pourquoi)

---

---

---

**Autres remarques ou recommandations:**

---

---

**5. SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ DÉSIGNÉ DE LA MUNICIPALITÉ LOCALE :**

\_\_\_\_\_

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

<b>SECTION À COMPLÉTER RELATIVEMENT À LA PRÉSENCE D'UN BARRAGE DE CASTORS</b>
---

**1. RÉCEPTION DE L'INFORMATION RELATIVE À LA PRÉSENCE DE CE BARRAGE :**

**PERSONNE QUI A DONNÉ CETTE INFORMATION :** \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Date et heure de la réception : \_\_\_\_\_

**2. INSPECTION**

**2.1 INSPECTION INITIALE**

Date et heure : \_\_\_\_\_

Non des autres personnes présentes, le cas échéant :

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

**2.2 AVIS AU MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DE LA FAUNE**

Date et heure : \_\_\_\_\_

Nom de la personne contactée : \_\_\_\_\_

Fonction de la personne contactée : \_\_\_\_\_

Autorisation de cette personne :

OUI (joindre une copie de l'autorisation, si disponible)       NON

MOTIFS DE REFUS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. TRAVAUX DE DÉMANTÈLEMENT DU BARRAGE DE CASTORS**

Nom et coordonnées du trappeur :

---

---

Le cas échéant, nature et description sommaire des travaux exécutés :

---

---

---

---

Qui a exécuté les travaux ?

---

---

Avez-vous exercé la surveillance des travaux de démantèlement ?

OUI  NON

**4. FIN DES TRAVAUX**

Date et heure : \_\_\_\_\_

Les travaux ont-ils permis de rétablir l'écoulement normal des eaux ?

OUI  NON (dites alors pourquoi)

---

---

Autres remarques : \_\_\_\_\_

---

---

**5. SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ DÉSIGNÉ DE LA MUNICIPALITÉ LOCALE :**

\_\_\_\_\_

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

**MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**DEMANDE FORMELLE D'INTERVENTION  
DANS UN COURS D'EAU**

**1. IDENTIFICATION**

Nom du requérant : \_\_\_\_\_  
(En lettres moulées)

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

Numéro(s) de lot : \_\_\_\_\_

**2. COURS D'EAU**

Nom du cours d'eau : \_\_\_\_\_

**3. DEMANDE D'INTERVENTION**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Entretien                     | <input type="checkbox"/> Aménagement            |
| <input type="checkbox"/> Sédimentation généralisée     | <input type="checkbox"/> Déplacement, fermeture |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____<br>(À préciser) |   |

**CONSTAT**

Motifs de l'intervention (sédimentation, mauvais écoulement, etc.) :

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

**4. DRAINAGE ET PONCEAU EXISTANTS**

Réseau de drainage souterrain       OUI                       NON  
Ponceau                                       OUI                       NON

**5. UTILISATION DES SOLS DANS L'ENVIRONNEMENT IMMÉDIAT**

Culture (identifier le choix de culture), foresterie, etc.

---

---

---

Nom du requérant : \_\_\_\_\_

Signature du requérant : \_\_\_\_\_

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

No de téléphone :

Résidence : ( ) \_\_\_\_\_ Travail : ( ) \_\_\_\_\_

**MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**ANALYSE SOMMAIRE D'UNE DEMANDE FORMELLE D'INTERVENTION  
DANS UN COURS D'EAU**

Identification de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date de l'inspection : \_\_\_\_\_

Joindre des photos et un croquis des lieux, si nécessaire.

Recommandation de l'employé désigné de la municipalité locale :

Recommandation générale :

Favorable  Non favorable

Nécessité de l'intervention :

Urgente  Non Urgente

Motifs de la recommandation: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé désigné de la municipalité locale

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

Recommandation de la municipalité locale:

Favorable  Non Favorable

Date et numéro et de la résolution : \_\_\_\_\_

Joindre la présente analyse à la demande formelle d'intervention concernée et transmettre ces documents à la MRC avec une copie de la résolution de la Municipalité locale qui recommande les travaux, le cas échéant.

En cas de recommandation défavorable ou d'un refus de la municipalité locale, aviser le demandeur.



**MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**TRAVAUX D'ENTRETIEN D'UN COURS D'EAU**

**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION**

- 1) Demande de travaux d'entretien d'un cours d'eau par toute personne auprès de l'employé désigné de la municipalité locale. Le formulaire « *Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau* » (Annexe D de la politique de gestion de la MRC) est disponible à cet effet. L'employé désigné de la municipalité locale réalise une inspection et valide la pertinence d'effectuer des travaux à l'aide du formulaire « *Analyse sommaire d'une demande d'intervention dans un cours d'eau* » (Annexe E de la politique de gestion de la MRC).

Si le cours d'eau est situé ou sépare le territoire de plus d'une municipalité locale et que l'employé désigné de la municipalité locale juge que des travaux sont également requis dans la municipalité voisine, il doit aviser l'employé désigné de la municipalité locale concernée pour qu'elle soumette une demande également.

- 2) Assistance de l'employé désigné de la municipalité locale par l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC pour l'aider à valider sa recommandation d'intervention.
- 3) Présentation par l'employé désigné de la municipalité locale de la demande au conseil de sa municipalité locale pour valider sa démarche. La municipalité appuie cette demande par une résolution du conseil et indique si elle juge opportun qu'un tableau des superficies de drainage détaillées de ce cours d'eau soit préparé dans le cas où les travaux étaient réalisés.
- 4) Acheminement de la résolution du conseil municipal à la MRC. La date de réception de cette résolution à la MRC devient la date officielle pour le traitement du dossier par la MRC. Cette démarche ne peut changer l'obligation de procéder ou faire procéder à l'entretien d'un cours d'eau qui incombe à la MRC en vertu de la loi si le but est de procéder à l'enlèvement d'une obstruction qui menace la sécurité des personnes et des biens. Cependant, c'est à cette étape que le conseil municipal local s'engage financièrement dans le processus d'entretien du cours d'eau.
- 5) Analyse de la demande par l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC, notamment quant à la possibilité de faire procéder aux travaux en vertu d'un avis préalable au MDDEP ou d'obtenir un certificat d'autorisation. Cette demande implique la production d'un rapport et son dépôt au conseil de la MRC.
- 6) Dans l'éventualité où les informations obtenues sont insuffisantes pour présenter un rapport d'analyse complet, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC devra l'indiquer dans son rapport.

- 7) Le conseil de la MRC peut autoriser, par résolution, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC à prendre les moyens requis, aux frais de la municipalité locale, pour présenter un rapport complet, incluant la possibilité d'obtenir les services professionnels d'un ingénieur.
- 8) À la suite du dépôt du rapport, le conseil de la MRC peut autoriser, par résolution, la démarche juridique relative aux travaux d'entretien.
- 9) L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC voit à :
  - faire préparer un tableau de répartition des coûts entre les municipalités locales selon le critère retenu par la MRC pour ces travaux;
  - faire préparer une estimation des coûts pour information des municipalités.
- 10) La municipalité locale doit faire préparer, à ses frais, le tableau des superficies détaillées de drainage du bassin si elle a choisi de répartir ainsi le coût des travaux.

La municipalité locale peut, à son choix :

  - faire préparer une répartition détaillée des coûts pour information aux intéressés, le cas échéant;
  - organiser une assemblée d'information en concertation avec l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC. Dans ce cas, la municipalité locale convoque les intéressés. À cette assemblée, un représentant de la municipalité locale assiste l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC pour donner les renseignements nécessaires aux intéressés.
  - Lors de l'assemblée publique, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC fait état du projet préliminaire. Il entend et note les commentaires et recueille le consentement écrit des intéressés présents. L'employé désigné de la municipalité locale état de la répartition qu'elle entend effectuer pour financer sa quote-part dans le coût des travaux projetés.
- 11) Lors d'une séance du conseil de la MRC, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC dépose son rapport si une telle assemblée s'est tenue ou, le cas échéant, sa recommandation à l'égard de ces travaux.
- 12) Le conseil de la MRC adopte les actes requis pour donner effet à sa décision d'entreprendre ou non les travaux d'entretien.
- 13) L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC fait effectuer par un ingénieur la préparation du cahier des charges et du devis descriptif pour soumissions.

- 14) Le directeur général ou son représentant procède à l'appel d'offres publiques selon les dispositions du Code municipal. Cette démarche inclut la remise des documents d'appel d'offres aux soumissionnaires (plans, devis et cahier des charges).
- 15) Le directeur général ou son représentant de la MRC procède à l'ouverture des soumissions, rédige un bordereau d'ouverture et procède à la vérification de la conformité des soumissions.
- 16) Le résultat de l'ouverture des soumissions est soumis au Conseil de la MRC et une résolution est adoptée pour octroyer le contrat.
- 17) L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC fait parvenir, si applicable, le formulaire « *Avis préalable à la réalisation de travaux d'entretien d'un cours d'eau municipal* » à la direction régionale du MDDEP au moins quinze (15) jours avant le début des travaux. Si la date des travaux doit être déplacée, il doit aviser ce ministère. Il obtient également, le cas échéant, l'autorisation de la FAPAQ si les travaux ont lieu dans un cours d'eau propriété du domaine de l'État.
- 18) Les propriétaires sont formellement notifiés, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date d'exécution des travaux sur leur propriété. À la même période que l'envoi de ce préavis, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC peut tenir, en présence de l'entrepreneur retenu, une réunion où les propriétaires riverains sont conviés pour leur faire part des diverses modalités d'exécution des travaux par l'entrepreneur.
- 19) Début de l'exécution des travaux par l'entrepreneur. Les travaux de surveillance sont réalisés par l'ingénieur mandaté (ou par l'employé désigné de la municipalité locale).

**MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**AMÉNAGEMENT D'UN COURS D'EAU**

**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION**

- 1) Demande de travaux d'un cours d'eau par un ou des intéressés auprès de l'employé désigné de la municipalité locale. Une demande peut également être transmise par une municipalité locale directement à la MRC sans qu'il y ait une demande écrite d'un contribuable. Le formulaire « *Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau* » est disponible à cet effet (Annexe D de la politique de gestion de la MRC).

L'employé désigné de la municipalité locale réalise une inspection et valide la pertinence d'effectuer des travaux à l'aide du formulaire « *Analyse sommaire d'une demande formelle d'intervention dans un cours d'eau* » (Annexe E de la politique de gestion de la MRC).

Si le cours d'eau est situé ou sépare le territoire de plus d'une municipalité locale et que l'employé désigné de la municipalité locale juge que des travaux sont également requis dans la municipalité voisine, il doit aviser l'employé désigné de la municipalité locale concernée pour qu'elle soumette une demande également.

- 2) Assistance de l'employé désigné de la municipalité locale par l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC pour l'aider à valider sa recommandation d'intervention.
- 3) Présentation par l'employé désigné de la municipalité locale de la demande au conseil municipal de sa municipalité locale pour valider sa démarche. La municipalité appuie cette demande par une résolution du conseil et indique si elle juge opportun qu'un tableau des superficies de drainage détaillées de ce cours d'eau soit préparé dans le cas où les travaux étaient réalisés.

C'est à cette étape que le conseil municipal local s'engage financièrement dans le processus de création, d'aménagement ou de fermeture du cours d'eau.

Si la demande n'est pas recommandée par la municipalité locale, le directeur général de celle-ci avise les demandeurs de ce refus en leur transmettant une copie de la résolution. Une copie de la demande et de la résolution de refus est également transmise à la MRC pour son information.

- 4) Acheminement de la demande et de l'analyse sommaire d'une demande d'intervention à la MRC accompagnées d'une résolution favorable du conseil de la municipalité locale l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC transmet un accusé de réception au directeur général de la municipalité locale, avec certaines indications appropriées quant au cheminement prévu du dossier. Il peut également demander des précisions additionnelles quant au cours d'eau concerné. La date de réception de cette résolution à la MRC devient la date officielle pour la demande.
- 5) Analyse de la demande et inspection du cours d'eau par l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC avec la collaboration du ou des employé(s) désigné(s) de la municipalité locale. Cette demande implique la production d'un rapport et son dépôt au conseil de la MRC. Une décision du conseil de la MRC, pour maintenir ou non la démarche, sera rendue. Son rapport d'analyse doit couvrir les points suivants:
  - Justification du projet et recommandation;
  - Précision sur l'envergure du projet (branches et partie du bassin visée);
  - Identification des principales étapes de réalisation et échéancier préliminaire;
  - Estimation budgétaire.
- 6) Le rapport d'analyse de l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC est inscrit par le directeur général ou son représentant à l'ordre du jour de la Commission d'aménagement ou du Comité administratif pour analyse et recommandation au Conseil de la MRC.
- 7) Le conseil de la MRC mandate, par résolution, le directeur général (ou l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC) pour procéder à l'embauche d'un ingénieur ou de tout autre professionnel requis pour la conception du projet en tenant compte des règles applicables pour l'adjudication des contrats de services professionnels.
- 8) L'ingénieur procède à la confection de plans et devis préliminaires et à une estimation budgétaire de l'ensemble des travaux. Cette étape inclut la répartition budgétaire à chacune des municipalités identifiées par la MRC si les travaux concernent plus d'une municipalité locale.
- 9) La municipalité locale peut, à son choix :
  - faire préparer une répartition détaillée des coûts des travaux pour information aux intéressés, le cas échéant;

- organiser une assemblée d'information en concertation avec l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC. Dans ce cas, la municipalité locale convoque les intéressés. À cette assemblée, un représentant de la municipalité locale assiste l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC pour donner les renseignements nécessaires aux intéressés.

L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC prépare les documents nécessaires à la présentation du projet lors de la rencontre des intéressés, à savoir, entre autres :

- Échéancier des travaux et estimation préliminaire du coût de ceux-ci;
- Description des responsabilités des intervenants (propriétaires riverains, employés désignés, entrepreneurs, etc.).

- Lors de l'assemblée publique, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC fait état du projet préliminaire. Il entend et note les commentaires et recueille le consentement écrit des intéressés présents. L'ingénieur assiste l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC pour donner les renseignements techniques nécessaires aux intéressés. Le représentant de la municipalité locale fait état de la répartition qu'elle entend effectuer pour financer sa quote-part dans le coût des travaux projetés.

- 10) L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC dépose son rapport au directeur général qui inscrit le dossier à l'ordre du jour du comité Cours d'eau et Voirie pour analyse et recommandation au conseil de la MRC.
- 11) Lors d'une séance de la MRC, le conseil donne son autorisation à la confection des plans et devis définitifs par l'ingénieur ainsi qu'aux études techniques nécessaires à l'obtention d'un certificat d'autorisation du MDDEP.
- 12) Le directeur général de la MRC transmet copie de la décision du conseil l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC ainsi qu'aux directeurs généraux des municipalités concernées. Le directeur général ou son représentant procède à l'appel d'offres.
- 13) L'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC dépose la demande de certificat d'autorisation auprès du MDDEP.
- 14) Lors d'une séance du conseil de la MRC, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC dépose le certificat d'autorisation. Si le conseil décide d'autoriser les travaux, il procède à l'adoption des documents juridiques requis à cette fin.
- 15) L'ingénieur mandaté effectue la préparation du cahier des charges et du devis descriptif pour soumissions.

16) Le directeur général ou son représentant procède à l'appel d'offres publiques selon les dispositions du Code municipal. Cette démarche inclut la remise des documents d'appel d'offres aux soumissionnaires (plans, devis et cahier des charges). Les documents d'appel d'offres sont transmis aux municipalités concernées afin de permettre à l'employé désigné de la municipalité locale de suivre le déroulement des travaux.

17) Le directeur général ou son représentant procède à l'ouverture des soumissions, rédige un bordereau d'ouverture et procède à la vérification de la conformité des soumissions. Le directeur général doit soumettre au conseil de la MRC le résultat de l'ouverture des soumissions et une résolution est adoptée pour octroyer le contrat.

Dans le cas où s'il existe un écart significatif entre le prix estimé et le prix soumis, le conseil de la MRC peut requérir une nouvelle résolution de la municipalité locale avant de continuer le processus.

Le directeur général de la MRC transmet copie de la décision du conseil à l'entrepreneur retenu ainsi qu'aux autres soumissionnaires ayant participé à l'appel d'offres. Il transmet également copie de la résolution aux directeurs généraux des municipalités concernées, avec copie de la soumission retenue.

18) Les propriétaires sont formellement notifiées, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date d'exécution des travaux sur leur propriété. À la même époque que l'envoi de ce préavis, l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC peut tenir, en présence de l'entrepreneur retenu et si requis, de l'ingénieur chargé de la surveillance, une réunion où les propriétaires riverains sont conviés pour leur faire part des diverses modalités d'exécution des travaux par l'entrepreneur.

19) Début de l'exécution des travaux par l'entrepreneur. La surveillance est faite par un ingénieur.

20) Au moment où les travaux sont terminés, la réception provisoire doit être constatée par l'ingénieur, en présence de l'entrepreneur, de l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC et des employés désignés de la municipalité locale, par un rapport écrit qui est transmis au directeur général de la MRC, avec recommandation d'effectuer un paiement sur la base du décompte progressif soumis en conséquence.

Le directeur général inscrit le sujet à l'ordre du jour du comité administratif avec la recommandation.

21) Décision du comité administratif quant à l'approbation de la réception provisoire et quant à l'autorisation d'effectuer le paiement sur la base du décompte progressif déposé.

De plus, le conseil établit le montant de la quote-part provisoire payable par les municipalités concernées, selon la répartition fixée par le règlement d'établissement des quotes-parts ou le cas échéant, par le règlement qui décrète les travaux.

- 22) L'ingénieur procède aux vérifications appropriées, avec la participation de l'employé régional désigné des cours d'eau de la MRC, des employés désignés de la municipalité locale et de l'entrepreneur, pour s'assurer que les correctifs nécessaires ont été effectués, le cas échéant, et produit au moment opportun un rapport recommandant la réception définitive accompagnée du décompte définitif des paiements à effectuer à l'entrepreneur.

Sur réception de ce rapport, le directeur général de la MRC inscrit le sujet à l'ordre du jour de la session du comité administratif, avec la recommandation.

- 23) L'ingénieur produit une attestation de conformité des travaux et dépose à la MRC les plans «*tels que construits*» du cours d'eau.
- 24) Le conseil établit le montant de la quote-part définitive payable par les municipalités concernées.

- Notes:
1. *Ce document ne traite pas des facturations qui sont adressées au fur et à mesure aux municipalités concernées en cours de projet.*
  2. *Le mot « conseil » peut également désigner le Bureau des délégués lorsqu'applicable.*



**MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**RAPPORT DE NON-INTERVENTION DANS LES COURS D'EAU**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, employé désigné par la municipalité de \_\_\_\_\_, certifie par la présente, qu'à ma connaissance, il n'y a pas eu d'interventions dans des cours d'eau sous la juridiction de la MRC d'Antoine-Labelle, dans la municipalité de \_\_\_\_\_

Entre le  1<sup>er</sup> janvier 20\_\_ et le 31 mai 20\_\_

Ou

Entre le  1<sup>er</sup> juin 20\_\_ et le 31 décembre 20\_\_.

EN FOI DE QUOI, j'appose ma signature à \_\_\_\_\_,  
le \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé désigné de la municipalité locale

\_\_\_\_\_  
Date

---

**À retourner à la MRC, annuellement, au plus tard les 30 juin et 31 janvier**

---

**MRC D'ANTOINE-LABELLE**

**RAPPORT D'INSPECTION DES TRAVAUX EXÉCUTÉS DANS  
UN COURS D'EAU**

Identification du cours d'eau : \_\_\_\_\_

Nature des travaux exécutés : \_\_\_\_\_

Date de la réception provisoire : \_\_\_\_\_

Date de l'inspection finale : \_\_\_\_\_

Identification des personnes présentes :

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

Recommandation :

- Travaux conformes  
 Travaux non conformes

Préciser avec photos et croquis : \_\_\_\_\_

Réception définitive :

- Oui  
 Non

J'atteste que j'ai exercé la surveillance des travaux identifiés et que la présente recommandation est conforme à mes observations.

Signature de la personne : \_\_\_\_\_

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