

# POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES COURS D'EAU SOUS JURIDICTION DE LA MRC D'ARTHABASKA

Préparé par  
Le service d'aménagement du territoire  
MRC d'Arthabaska

Mars 2016



**TABLE DES MATIÈRES**

1. OBJECTIF .....5

2. CHAMP D'APPLICATION.....5

3. DÉFINITIONS .....6

4. EXERCICE DE LA COMPÉTENCE .....12

    4.1 Cours d'eau visés.....12

    4.2 Obligation pour la MRC .....12

    4.3 Autres compétences de la MRC .....12

    4.4 Participation des municipalités .....13

    4.5 Officiers responsables de la gestion des cours d'eau.....14

        4.5.1 Gestionnaire.....14

        4.5.2 Personne désignée .....16

5. EXÉCUTION DES TRAVAUX DANS UN COURS D'EAU .....18

    5.1 Les travaux d'enlèvement des obstructions et nuisances dans un cours d'eau.....18

        5.1.1 Les obstructions et nuisances causées par une personne.....19

        5.1.2 Les embâcles .....19

        5.1.3 Les barrages de castors.....20

    5.2 Les travaux d'entretien d'un cours d'eau .....20

    5.3 Les travaux d'aménagement d'un cours d'eau .....21

6. DEMANDE PARTICULIÈRE D'UNE MUNICIPALITÉ POUR LA GESTION DE CERTAINS TRAVAUX D'ENTRETIEN OU D'AMÉNAGEMENT D'UN COURS D'EAU .....22

7. REMISE EN ÉTAT DES LIEUX.....22

    7.1 Disposition des sédiments retirés des cours d'eau.....22

        7.1.1 Pour un terrain à usage agricole .....22

        7.1.2 Pour un terrain à usage résidentiel, commercial ou industriel.....23

    7.2 Déboisement .....23

        7.2.1 Haie de cèdres .....23

        7.2.2 Abattage d'arbres lors de travaux d'aménagement ou d'entretien de cours d'eau.23

8. FINANCEMENT DES TRAVAUX.....23

9. FACTURATION PAR LA MUNICIPALITÉ.....24

10. ANNEXES.....25



## ***POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES COURS D'EAU SOUS JURIDICTION DE LA MRC D'ARTHABASKA***

### **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'Arthabaska à l'égard des cours d'eau situés sur son territoire et sous sa juridiction exclusive, en vertu des articles 103 à 108 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., c. C-47.1). La compétence de la MRC d'Arthabaska à l'égard des lacs est cependant exclue de la présente politique et demeure régie par les dispositions prévues à l'article 110 de la *Loi sur les compétences municipales*.

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 entre MRC en vertu de l'article 109 de la *Loi sur les compétences municipales* ou par une décision d'un Bureau des délégués, cette décision pouvant même être antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2006 et demeurant applicable tant qu'elle n'est pas modifiée en vertu de la *Loi sur les compétences municipales*.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à l'ensemble du territoire de la MRC d'Arthabaska.

Elle peut également s'appliquer aux terres du domaine de l'État, sous réserve que certaines interventions sur ces terres sont régies en tout ou en partie par des lois particulières et leur réglementation, par exemple :

- la *Loi sur les terres du domaine de l'État* (L.R.Q., c. T-8.1);
- la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* (L.R.Q., c. C-61.1);
- le *Règlement sur les habitats fauniques* (R.R.Q., c. C-61.1, r.0.1.5);
- la *Loi sur les forêts* (L.R.Q., c. F-4.1);
- le *Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État* (R.R.Q., c. F-4-1, r.1.001.1);
- la *Loi sur les parcs* (L.R.Q., c. P-9);
- la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V-9).

Compte tenu de l'objectif recherché par la présente politique, elle peut servir également de guide lors d'une intervention qui doit avoir lieu à l'égard d'un cours d'eau situé sur un immeuble propriété du gouvernement fédéral.

### **3. DÉFINITIONS**

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 Aménagement***

Les travaux d'aménagement de cours d'eau consistent à :

- élargir, modifier, détourner, construire, créer, réparer ou stabiliser mécaniquement, lorsqu'un certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques est nécessaire, ou fermer par un remblai un cours d'eau en totalité ou en partie;
- effectuer toute intervention qui affecte ou modifie la géométrie, le fond ou les talus d'un cours d'eau qui n'a jamais 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 déflecteurs, des seuils, des digues, des 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.

#### ***3.3 Autorité compétence***

Selon le contexte, la MRC, la municipalité, le Bureau des délégués, les gouvernements provincial et fédéral et leurs ministères et organismes.

### **3.4 Bassin versant**

Territoire sur lequel toutes les eaux de surface s'écoulent vers un même point appelé exutoire du bassin versant.

### **3.5 Cours d'eau**

Tous les cours d'eau sous compétence exclusive de la MRC d'Arthabaska au sens de l'article 103 de la *Loi sur les compétences municipales*, soit tous les cours d'eau à débit réguliers ou intermittents, y compris ceux qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception :

- 1° de tout cours d'eau ou portion de cours d'eau que le gouvernement détermine, après consultation du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, par décret qui entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est indiquée;
- 2° d'un fossé de voie publique ou privée;
- 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 tient 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<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> En vertu des articles 35 et 36 LCM, les fossés de drainage qui répondent à ces exigences, avec un écart de 10 %, relèvent exclusivement de la compétence de la personne désignée par la municipalité locale pour tenter de régler les mésententes en relation avec ces fossés.

La portion d'un cours d'eau qui sert de fossé demeure la compétence de la MRC d'Arthabaska.

Constitue également un cours d'eau au sens du présent règlement, un cours d'eau visé par un acte réglementaire en vigueur jusqu'à son abrogation par résolution par la MRC.

### ***3.6 Cours d'eau intermittent***

Cours d'eau dont le lit d'écoulement peut être asséché à certaines périodes de l'année.

### ***3.7 Drainage souterrain (drain)***

Conduit souterrain perméable servant à évacuer l'eau des sols trop humides vers un cours d'eau ou un fossé de drainage.

### ***3.8 Embâcle***

Obstruction d'un cours d'eau causé par l'accumulation de matériaux transportés par les flots (végétation, débris, rochers, bois, glace, neige, etc.).

### ***3.9 Entretien***

Tous travaux visant principalement le rétablissement du profil initial d'un cours d'eau qui a déjà fait l'objet d'un aménagement et qui consistent à :

- a) l'enlèvement par creusage des sédiments accumulés ~~au fond~~ sur le lit d'un cours d'eau afin de le ramener à son niveau de conception au moment de son aménagement;
- b) la stabilisation des rives ainsi que des exutoires de drainage souterrain et de surface;
- c) l'aménagement et la vidange de fosses à sédiments temporaires;
- d) l'ensemencement des rives.

### ***3.10 FAPAQ***

Société de la faune et des parcs du Québec.

### ***3.11 Fossé***

Chenal d'écoulement ne répondant pas aux critères d'un cours d'eau tel que défini à l'article 3.5 de la présente politique et à l'article 103 de la Loi sur les compétences municipales.

### ***3.12 Gestionnaire***

Employé de la MRC pour occuper les postes de « gestionnaire des cours d'eau » ou de « technicien en cours d'eau ».

### ***3.13 Intervention***

Acte, agissement, ouvrage, projet ou travaux.

### ***3.14 LCM***

La Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1).

### ***3.15 Lignes des hautes eaux***

La ligne naturelle des hautes eaux sert à délimiter le littoral et la rive des cours d'eau. Cette ligne des hautes eaux se situe à la ligne naturelle des hautes eaux, c'est-à-dire :

- a) à l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres, ou s'il n'y a pas de plantes aquatiques, à l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du cours d'eau. Les plantes considérées comme aquatiques sont toutes les plantes hydrophytes incluant les plantes submergées, les plantes à feuilles flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées caractéristiques des marais et marécages ouverts sur des plans d'eau;
- b) dans le cas où il y a un ouvrage de retenue des eaux, à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau situé en amont;
- c) dans le cas où il y a un mur de soutènement légalement érigé, à compter du haut de l'ouvrage.

À défaut de pouvoir déterminer la ligne naturelle des hautes eaux à partir des critères précédents, celle-ci peut être localisée comme suit :

Si l'information est disponible, à la limite des inondations de récurrence de 2 ans, laquelle est considérée équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques définis précédemment au point a.

### ***3.16 Littoral***

Partie d'un lac ou d'un cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne naturelle des hautes eaux vers le centre du plan d'eau.

### ***3.17 MAPAQ***

Le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

### ***3.18 MDDELCC***

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

### ***3.19 MERN***

Le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.

### ***3.20 MFFP***

Le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

### ***3.21 MPO***

Le ministère des Pêches et Océans.

### ***3.22 MRC***

La municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

### ***3.23 Obstructions et nuisances***

Encombrement, blocage nuisant ou pouvant nuire à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau. L'obstruction ou la nuisance peuvent être causées, notamment, par :

- des branches et des troncs d'arbres;
- des pierres;
- un amoncellement ponctuel de sédiments;
- un barrage de castors;
- de la végétation nuisible (cas exceptionnels);
- un embâcle;
- un pont ou un ponceau dont le dimensionnement est insuffisant;
- de la neige qui a été poussée, déposée ou jetée dans un cours d'eau;
- l'accès aux animaux de ferme à un cours d'eau sauf dans le cas d'un passage à gué;
- des déchets, des immondices, des pièces de ferraille, des carcasses d'animaux morts, ainsi que la présence de tout autre objet ou matière; la présence de sédiments ou de toute autre matière sur le littoral suite à l'affaissement du talus dans sa rive non stabilisée ou stabilisée inadéquatement ou par suite de l'exécution de travaux non conforme;
- tout autre objet ou matière qui nuit ou est susceptible de nuire à l'écoulement normal des eaux.

### ***3.24 Personne désignée***

Employé d'une municipalité à qui l'application de la réglementation de la MRC a été confiée par entente municipale conformément à l'article 108 de la LCM.

### ***3.25 Ponceau***

Petit ouvrage d'art généralement sous remblai, incluant ses approches en bande riveraine, ayant une ouverture de 3,6 mètres ou moins (diamètre à l'horizontale), permettant de franchir un cours d'eau. Dans le cas d'un ponceau à tuyaux parallèles, l'ouverture totale est égale à la somme des ouvertures de chacun des tuyaux.

### ***3.26 Pont***

Tout ouvrage d'art avec une ouverture libre de plus de 3,6 mètres, permettant de franchir un cours d'eau.

### ***3.27 Rive (ou bande riveraine)***

Bande de terre qui borde les lacs et cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux. La largeur de la rive à protéger se mesure horizontalement. Synonyme de « bande riveraine ».

### **3.28 Traverse**

Un pont, un ponceau ou un passage à gué.

## **4. EXERCICE DE LA COMPÉTENCE**

### **4.1 Cours d'eau visés**

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

### **4.2 Obligation pour la 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 LCM :

*« 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. »*

### **4.3 Autres compétences de la MRC**

La MRC a 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 LCM :

*« 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 LCM :

*« 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. »*

#### **4.4 Participation des municipalités**

La MRC peut exercer elle-même l'ensemble de la compétence qui lui est dévolue en vertu de la loi. Elle peut aussi se prévaloir de l'alternative prévue à l'article 108 LCM pour conclure une entente avec ses municipalités relativement aux matières qui y sont prévues.

*« 108. Toute municipalité régionale de comté peut, par entente avec une municipalité locale de son territoire conclue conformément aux dispositions de la section XXV du chapitre II du titre XIV du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre C-27.1), lui confier l'application des règlements, le recouvrement des créances et la gestion des travaux prévus à la présente sous-section.*

*L'article 107 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, à toute municipalité locale et aux employés ou représentants de cette dernière à qui est confiée une fonction en vertu du premier alinéa. »*

Compte tenu du fait que les municipalités ont exercé les fonctions relatives à la surveillance des cours d'eau jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2006, date d'entrée en vigueur de la LCM, la MRC exerce le choix de se prévaloir de cette dernière option.

Ainsi, la mise en œuvre de la présente politique implique la signature de l'entente prévue par l'article 108 LCM entre la MRC et les municipalités, notamment quant à la fourniture des services d'une ou des ressources locales pour agir comme personne(s) désignée(s) au sens de l'article 105 LCM, 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 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 LCM 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 la personne désignée en vertu de l'article 105 LCM;
- 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 LCM, la MRC peut également convenir par une entente particulière et ponctuelle avec une municipalité que cette dernière assume la gestion de ces travaux selon les modalités intervenues entre les parties.

#### ***4.5 Officiers responsables de la gestion des cours d'eau***

Les principaux fonctionnaires impliqués dans la gestion des cours d'eau sont le ou les gestionnaire(s) nommé(s) par la MRC et la ou les personne(s) désignée(s) au niveau local en vertu d'une entente conclue entre la MRC et la municipalité locale en vertu de l'article 108 LCM.

Malgré les descriptions décrites aux articles 4.5.1 et 4.5.2, c'est l'entente signée en vertu de l'article 108 de la LCM qui départagera véritablement les fonctions des fonctionnaires impliqués dans la gestion des cours d'eau.

##### ***4.5.1 Gestionnaire***

Le gestionnaire planifie, organise, dirige et contrôle la gestion de l'ensemble des cours d'eau sous la compétence de la MRC. Il peut également agir comme personne désignée au niveau régional par la MRC en vertu de l'article 105 LCM, au même titre et avec les mêmes pouvoirs et obligations que la (les) personne(s) désignée(s) au niveau local.

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 la personne désignée au niveau local tous les documents, renseignements et informations requis dans l'exercice de ses fonctions;
- assister la personne désignée au niveau local dans toute recommandation d'intervention;
- recevoir les recommandations de la personne désignée et de la municipalité 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;
- tenir et maintenir un inventaire des cours d'eau de la MRC;
- recueillir les informations nécessaires à la conception des documents techniques, si requis;
- lorsque requis par le Conseil de la MRC, faire préparer par un ingénieur ou tout autre professionnel autorisé 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 sur les matières relatives aux cours d'eau, lorsque requis;
- 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;

- assister le personnel de la MRC et des municipalités à l'élaboration des règlements et résolutions requises pour l'exécution de travaux dans un cours d'eau;
- 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 de personne désignée par la MRC en vertu de l'article 105 LCM;
- assumer, en tout ou en partie, les fonctions exercées par la personne désignée.

Aux fins de l'exercice de ses fonctions, le gestionnaire 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.

#### ***4.5.2 Personne désignée***

La personne désignée est un fonctionnaire payé 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 tenant compte de la présente politique.

Les obligations et responsabilités de la personne désignée en regard de la gestion des cours d'eau sont :

##### **A- L'enlèvement des obstructions et nuisances**

Dès qu'elle est informée ou qu'elle constate la présence d'une obstruction ou d'une nuisance dans un cours d'eau, qui menace la sécurité des personnes ou des biens, la personne désignée doit retirer sans délai, ou faire retirer sous sa supervision, cette obstruction ou cette nuisance de manière à rétablir l'écoulement normal des eaux, le tout 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.

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

*« 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. »*

Le plus tôt possible après l'exécution d'une intervention faite en vertu de la présente section, une déclaration des travaux est transmise à la MRC par la personne désignée en remplissant le formulaire « *Déclaration de conformité de travaux d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau* ».

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

La personne désignée 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 LCM. Elle applique également les dispositions, à cet effet, prévues dans un autre acte réglementaire toujours en vigueur.

À cette fin, elle :

- procède à l'étude des demandes pour les matières qui y sont assujetties;
- effectue les relevés et inspections nécessaires;
- avise tout contrevenant par écrit du non-respect de la réglementation et transmet une copie de cet avis au gestionnaire;
- émet les constats d'infraction au nom de la MRC;
- 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

La personne désignée 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, en relation avec un cours d'eau.

L'exercice de cette fonction implique la réception par la personne désignée des demandes de travaux de cette nature en remplissant le formulaire « *Demande formelle* ».

*d'intervention dans un cours d'eau* ». Elle doit aussi fournir les autres rapports requis selon les directives de la MRC, si nécessaire.

La personne désignée remplit le formulaire « *Analyse sommaire d'une demande d'intervention dans un cours d'eau* » 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.

Si elle juge que les documents ou renseignements nécessaires à l'analyse de la demande ne sont pas suffisants, la personne désignée le mentionne dans son rapport au gestionnaire 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, qui sont décrits aux sections suivantes :

5.1 Les travaux 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;

5.3 Les travaux d'aménagement.

Les sections suivantes traitent de ces divers types de travaux.

### ***5.1 Les travaux d'enlèvement des obstructions et nuisances dans un cours d'eau***

La procédure applicable pour les travaux d'enlèvement d'obstructions ou de nuisances dans un cours d'eau est décrite à l'Annexe A de la présente politique.

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

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

Les travaux 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, la personne désignée peut poser tous les actes qui sont prévus au deuxième alinéa des articles 104 et 105 LCM et à l'article 4.2.5 B de la présente politique.

Tous les travaux d'enlèvement des obstructions et nuisances d'un cours d'eau liés à une obstruction qui sont exécutés par une personne suite à une demande de la personne désignée nécessitent une « *Déclaration de conformité des travaux d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau* ». La déclaration dûment complétée est transmise au gestionnaire dès que possible après chaque intervention.

### ***5.1.2 Les embâcles***

Dès qu'elle est informée de la présence d'un embâcle qui menace la sécurité des personnes ou des biens, la personne désignée doit, sans délai, aviser l'autorité responsable de la sécurité civile de la nature des travaux qui seront exécutés pour démanteler cet embâcle.

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

Toutefois, le démantèlement d'un embâcle n'est plus sous la responsabilité de la personne désignée dès que la situation devient un sinistre mineur ou majeur au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (L.R.Q., c. 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 à titre d'autorité responsable de la sécurité civile sur son territoire<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Cette loi définit, à son article 2, le « sinistre majeur » comme « un événement 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 événement 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 la personne désignée nécessitent une « *Déclaration de conformité des travaux d'enlèvement d'obstructions dans un cours d'eau* ». La déclaration dûment complétée est transmise au gestionnaire de la MRC dès que possible après chaque intervention et comprend un rapport détaillé qui fait état des démarches qu'elle 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**

La personne désignée 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, laquelle détermine le mode de recouvrement qui lui convient.

La personne désignée doit également obtenir au préalable, si nécessaire, les autorisations requises du MFFP 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 la personne désignée nécessitent une « *Déclaration de conformité de travaux d'enlèvement d'un barrage de castors* ». La déclaration dûment complétée est transmise au gestionnaire 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 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.

Tous les cours d'eau qui n'ont jamais fait l'objet d'un acte réglementaire ne peuvent pas faire l'objet de travaux d'entretien au sens de la présente section.

La décision d'autoriser des travaux d'entretien relève exclusivement du pouvoir discrétionnaire du Conseil ou du Comité administratif de la MRC, laquelle est le seul organisme municipal compétent à cette fin à l'égard des cours d'eau sous sa juridiction exclusive. La municipalité doit adopter une résolution demandant tous 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.

Un tarif est exigé par la MRC pour l'étude de la demande de travaux en vertu du règlement numéro 335 relatif à la tarification des travaux dans les cours d'eau.

Le cheminement d'un dossier relatif à des travaux d'entretien d'un cours d'eau est décrit à l'Annexe B, intitulée « *Cheminement d'une demande d'intervention de travaux d'entretien d'un cours d'eau* ».

### **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 aménagement antérieur suite à une autorisation requise à cet effet ou un cours d'eau dont l'intervention projetée ne vise pas le rétablissement de son profil initial.

Sont également visés par la présente section tous les travaux décrits à l'article 3.2. La décision d'autoriser des travaux d'aménagement relève exclusivement du pouvoir discrétionnaire du Conseil ou du Comité administratif de la MRC, laquelle 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 préalablement faire l'objet de toutes les autorisations nécessaires de toute autorité compétente.

Pour réaliser les travaux d'aménagement d'un cours d'eau, il faut, notamment, compléter une demande de certificat d'autorisation auprès du MDDELCC 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'un professionnel compétent en d'autres matières (par exemple, un arpenteur-géomètre) soient requis pour l'élaboration de la demande de certificat d'autorisation.

La municipalité doit adopter une résolution afin de demander tous 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.

Un tarif est exigé par la MRC pour l'étude de la demande de travaux en vertu du règlement numéro 335 relatif à la tarification des travaux dans les cours d'eau.

Le cheminement d'un dossier relatif à des travaux d'aménagement d'un cours d'eau est décrit à l'Annexe C intitulée « *Cheminement d'une demande d'intervention de travaux d'aménagement d'un cours d'eau* ».

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

Une municipalité 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 décrétés à l'égard d'un cours d'eau situé sur son territoire.

La municipalité 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 la personne désignée 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 à l'Annexe F 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. REMISE EN ÉTAT DES LIEUX**

### ***7.1 Disposition des sédiments retirés des cours d'eau***

#### ***7.1.1 Pour un terrain à usage agricole***

Dans le cadre de travaux d'aménagement ou d'entretien d'un cours d'eau sur un terrain dont l'utilisation est agricole, les sédiments retirés sont déposés le plus loin possible du cours d'eau et sont étendus grossièrement avec le godet de la pelle mécanique.

Toutefois, le propriétaire d'un terrain à usage agricole peut faire transporter les sédiments retirés d'un cours d'eau dans le cadre de travaux d'aménagement ou d'entretien à ses frais selon une des façons suivantes :

- demander à la MRC de mettre les sédiments en ondins ou en amas; par la suite, la MRC va lui désigner un délai raisonnable pour en disposer adéquatement;

- transporter les sédiments au fur et à mesure lors du creusage, toutefois, cela ne doit pas avoir pour effet de ralentir les travaux.

### ***7.1.2 Pour un terrain à usage résidentiel, commercial ou industriel***

Dans le cadre de travaux d'aménagement ou d'entretien d'un cours d'eau sur le terrain dont l'utilisation est résidentielle, commerciale ou industrielle, la disposition des sédiments retirés et la remise en état ~~du site~~ des lieux est évaluée individuellement en fonction des conditions réelles du terrain avant la réalisation des travaux.

Tous les coûts encourus pour la disposition des sédiments et la remise en état des lieux ~~du site~~ seront répartis avec l'ensemble des coûts des travaux d'aménagement ou d'entretien.

## ***7.2 Déboisement***

### ***7.2.1 Haie de cèdres***

Dans le cas où la MRC doit procéder au remplacement d'une haie de cèdres dont la hauteur est supérieure à 1,83 mètre (6 pieds), les cèdres de remplacement doivent être d'une hauteur maximale de 1,83 mètre (6 pieds).

### ***7.2.2 Abattage d'arbres lors de travaux d'aménagement ou d'entretien de cours d'eau***

Suite à une entente préalable avec le gestionnaire, le propriétaire d'un terrain boisé peut procéder à l'abattage des arbres requis pour permettre la réalisation de travaux d'aménagement ou d'entretien de cours d'eau.

Advenant qu'il soit impossible que le propriétaire procède lui-même à ces travaux de déboisement, c'est la MRC qui les fera. Dans ce cas, tous les frais encourus par la MRC seront répartis à l'ensemble des travaux d'aménagement ou d'entretien.

## **8. FINANCEMENT DES TRAVAUX**

Sauf à l'égard des travaux d'enlèvement des obstructions et nuisances décrits à la section 5.1 et sous réserve d'une entente formelle avec une municipalité 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.

Dans le cas où les travaux sont faits sur le territoire d'une seule municipalité, le paiement de tous les coûts reliés aux travaux dans un cours d'eau est effectué par la MRC, sous réserve qu'une entente intervienne pour confirmer la gestion des travaux d'entretien ou d'aménagement, incluant leur paiement, avec la municipalité.

S'il s'agit de travaux sur un cours d'eau situé dans plusieurs municipalités, 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 ou selon la répartition effectuée par l'ingénieur mandaté le cas échéant, est fourni à celles-ci à la fin des travaux.

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 versant du cours d'eau, la responsabilité de faire établir la superficie détaillée de drainage aux 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.

Par la suite, 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.

D'autre part, chaque municipalité devrait prévoir à son budget annuel les dépenses reliées aux travaux 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.

## **9. FACTURATION PAR LA MUNICIPALITÉ**

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

Si la municipalité 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 doit assumer en vertu d'une entente spécifique avec la MRC.

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

En imposant un mode de tarification, la municipalité 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 versant 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 paiement des taxes foncières relatives aux exploitations agricoles enregistrées (EAE), 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 producteurs agricoles et les municipalités.

## 10. ANNEXES

- Annexe A :** Procédure pour les travaux d'enlèvement d'obstructions ou de nuisances dans un cours d'eau.
- Annexe B :** Cheminement d'une demande d'intervention de travaux d'entretien d'un cours d'eau.
- Annexe C :** Cheminement d'une demande d'intervention de travaux d'aménagement d'un cours d'eau.
- Annexe D :** Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau.
- Annexe E :** Analyse sommaire d'une demande d'intervention dans un cours d'eau.
- Annexe F :** Déclaration de conformité de travaux d'aménagement ou d'entretien dans un cours d'eau.
- Annexe G :** Déclaration de conformité de travaux d'enlèvement d'une obstruction dans un cours d'eau.
- Annexe H :** Section à compléter relativement à la présence d'un embâcle.
- Annexe I :** Déclaration de conformité de travaux d'enlèvement d'un barrage de castors.
- Annexe J :** Engagement du propriétaire pour la conservation des bandes riveraines.

**ANNEXE A**  
**PROCÉDURE POUR LES TRAVAUX D'ENLÈVEMENT D'OBSTRUCTIONS OU**  
**DE NUISANCES DANS UN COURS D'EAU**

---

À titre indicatif, les travaux d'enlèvement d'obstruction et de nuisances visés par la présente procédure consistent en l'enlèvement ou le démantèlement de tous obstacles ou nuisances soit, l'enlèvement :

- de branches et de troncs d'arbres;
- de pierres;
- d'un amoncellement ponctuel de sédiments;
- d'un barrage de castors;
- de végétation nuisible (cas exceptionnels);
- d'un embâcle;
- d'un pont ou d'un ponceau dont le dimensionnement est insuffisant;
- de neige qui a été poussée, déposée ou jetée volontairement dans un cours d'eau;
- des sédiments suite à l'affaissement de la rive dû au passage des animaux ailleurs que dans un passage à gué;
- de déchets, d'immondices, de pièces de ferraille, de carcasses d'animaux morts, ainsi que de la présence de tout autre objet ou matière;
- de sédiments ou de toute autre matière sur le littoral;
- de tout autre objet ou matière qui nuit ou est susceptible de nuire à l'écoulement normal des eaux.

**Du moment où un objet quelconque constitue un obstacle au libre écoulement de l'eau qui menace la sécurité des personnes ou des biens, il doit être enlevé sans délai par la personne désignée.**

**Étape 1 : Inspection visuelle de la personne désignée**

Suite à une demande d'une personne dénonçant une obstruction de cours d'eau ou d'une constatation visuelle d'un employé municipal, une inspection par la municipalité est requise. La procédure s'arrête ici si, suite au constat fait par la personne désignée, le problème est non fondé. Dans le cas contraire, la personne désignée poursuit les étapes suivantes.

Dans l'éventualité où le cours d'eau est dans un état de sédimentation avancé et que des travaux correctifs ne pourraient pas rectifier la présente situation, la personne désignée doit faire rapport de la situation au propriétaire et à sa municipalité et le conseil de cette dernière devra décider si elle appuie et fait une demande d'intervention à la MRC de travaux d'entretien pour corriger adéquatement la situation à long terme selon la procédure prévue pour une telle demande d'intervention.

**Étape 2 :**     **Détermination de la cause et contact avec l'intéressé concerné**

Dans le cas où la cause ne constitue pas une menace pour la sécurité des biens ou des personnes, la personne désignée procède à une investigation pour déterminer la cause de l'obstruction. Du moment que la cause est identifiée ainsi que le(s) propriétaire(s) concerné(s), ce(s) dernier(s) est(sont) avisé(s) verbalement. Un avis écrit est ensuite transmis par un moyen qui permet d'obtenir une preuve de réception par le destinataire, afin que ce(s) dernier(s) procède(nt) aux travaux correctifs le plus rapidement possible.

Un délai approprié à la situation, le plus court possible, dépendamment de l'urgence causée par l'obstruction, peut être laissé au(x) propriétaire(s) ciblé(s), mais si l'obstruction constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des biens, la personne désignée doit retirer, sans délai, cette obstruction et la municipalité pourra recouvrer les sommes engagées par elle des personnes responsables.

Dans la mesure où la personne désignée ne peut identifier le(s) propriétaire(s) responsable(s), elle devra procéder ou faire procéder aux travaux aux frais de la municipalité locale.

Dans la situation où il s'agit d'un embâcle ou d'un barrage de castor, les étapes prévues aux sections à cette fin doivent être franchies et décrites dans le rapport à être transmis à la MRC.

**Étape 3 :**     **Expiration du délai d'intervention**

Suite à l'expiration du délai prescrit dans l'avis écrit transmis à l'étape 2, la personne désignée doit valider sur place la conformité des travaux effectués par le(s) propriétaire(s) concerné(s) par cet avis.

En aucun temps, le fond du cours d'eau ne devra être creusé lors de cette intervention et il ne devrait pas rester d'accumulation d'eau inhabituelle dans le lit du cours d'eau. L'eau devra suivre le libre écoulement sans restriction.

Dans l'éventualité où le cours d'eau est dans un état de sédimentation avancé et que des travaux correctifs ne permettraient pas de rétablir la situation, la personne désignée doit faire rapport de la situation au(x) propriétaire(s) ciblé(s) et à sa municipalité et le conseil de cette dernière devra décider si elle appuie et fait une demande d'intervention à la MRC de travaux d'entretien ou d'aménagement pour corriger correctement la situation à long terme selon la procédure prévue pour une telle demande d'intervention.

Dans la situation où le(s) propriétaire(s) ciblé(s) n'a (ont) pas procédé aux travaux, la personne désignée peut procéder ou faire procéder à l'enlèvement des obstructions et nuisances. Les frais engendrés devront être défrayés par la municipalité et être éventuellement remboursés par la suite par le(s) propriétaire(s) concerné(s) par le moyen que la municipalité locale jugera le plus opportun.

**Étape 4 :**     **Acceptation des travaux**

À la suite des travaux relatifs :

- au démantèlement d'un barrage de castors;
- au démantèlement d'un embâcle causé par l'accumulation de neige ou de glace;
- à l'enlèvement d'un amoncellement ponctuel de sédiments;
- à l'enlèvement de sédiments ou de toute autre matière sur le littoral, ou par suite de l'exécution de travaux non conformes;
- ou de tous autres travaux requis pour rétablir l'écoulement de l'eau en vertu de l'article 105 LCM en raison d'une menace pour la sécurité des personnes et des biens;

un rapport écrit faisant état de la conformité des travaux devra être transmis à la MRC afin de clore le dossier d'intervention. Une copie de toutes les correspondances touchant les interventions citées ci-dessus devront être transmises à la MRC afin qu'elles soient conservées dans les dossiers du cours d'eau.

**ANNEXE B**  
**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION DE**  
**TRAVAUX D'ENTRETIEN D'UN COURS D'EAU**

| <i>Étape</i> | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>  |
|--------------|-----------------------|---|
| 1            | Municipalité          | <p>Réception de la demande de travaux d'entretien d'un cours d'eau par toute personne auprès de la personne désignée, à l'aide du formulaire « <i>Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau</i> ».</p> <p>La personne désignée réalise une inspection et valide la pertinence d'effectuer des travaux à l'aide du formulaire « <i>Analyse sommaire d'une demande d'intervention dans un cours d'eau</i> ».</p> <p>Si le cours d'eau est situé ou sépare le territoire de plus d'une municipalité et que la personne désignée juge que des travaux sont également requis dans la municipalité voisine, il doit aviser la personne désignée de la municipalité concernée pour qu'elle soumette une demande également.</p>   |
| 2            | MRC                   | <p>Assistance à la personne désignée par le gestionnaire lors de la réception de la demande d'intervention afin de valider sa recommandation. Ainsi, le gestionnaire offre du soutien pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la validation terrain de la recevabilité de la demande d'intervention;</li> <li>• pour remplir le formulaire « <i>Analyse sommaire d'une demande d'intervention dans un cours d'eau</i> » et préparer la résolution municipale.</li> </ul>  |
| 3            | Municipalité          | <p>Présentation par la personne désignée de la demande au conseil de sa municipalité pour valider sa démarche. La municipalité appuie cette demande par une résolution du conseil demandant à la MRC de faire ou d'autoriser certains travaux en indiquant l'option retenue pour la répartition des coûts.</p> <p>Dans le cas où elle opte pour une répartition par bassin versant, elle doit indiquer dans la résolution 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.</p> <p>C'est à cette étape que le conseil municipal s'engage financièrement dans le processus d'entretien du cours d'eau.</p> <p>Si la demande n'est pas recommandée par la municipalité, 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 sont également transmises à la MRC pour son information.</p> |
| 4            | MRC                   | <p>Réception de la demande de travaux d'entretien et de la résolution de la municipalité à la MRC. La date de réception de la résolution municipale à la MRC devient la date officielle pour le traitement du dossier par la MRC.</p> <p>Le gestionnaire effectue la vérification complète du dossier (validation du numéro de cours d'eau, voir si ce sont des travaux d'entretien ou d'aménagement).</p> <p><i>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.</i></p>   |
| 5            | MRC                   | Ouverture du dossier par la MRC.  |

| <i>Étape</i>  | <i>Responsable(s)</i>   | <i>Description</i>  |
|---|---|---|
| 6   | MRC   | <p>Analyse de la demande par le gestionnaire. Celui-ci vérifie les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• possibilité de faire procéder aux travaux en vertu d'un avis préalable au MDDELCC ou d'un certificat d'autorisation;</li> <li>• voir si le dossier est touché par un Bureau des délégués et, le cas échéant, s'il y a des ententes avec les autres MRC touchées ou s'il y a lieu de tenir une rencontre du Bureau des délégués;</li> <li>• cartographie;</li> <li>• présence ou non d'un milieu humide;</li> <li>• règlements;</li> <li>• plans et profils;</li> <li>• historique du cours d'eau;</li> <li>• classification selon les catégories du MPO;</li> <li>• toutes autres vérifications auprès de toute autre autorité compétente, le cas échéant.</li> </ul> <p>Au besoin, le gestionnaire peut demander des informations supplémentaires auprès de la municipalité pour compléter son analyse. Dans l'éventualité où les informations obtenues sont insuffisantes pour présenter un rapport d'analyse complet, le gestionnaire devra l'indiquer dans son rapport.</p> |
| 7   | MRC   | Le gestionnaire prépare la résolution pour autoriser la réalisation des travaux. Cette résolution est présentée auprès du Conseil de la MRC.  |
| 8   | MRC   | Le Conseil de la MRC peut autoriser, par résolution, les travaux d'entretien. Le Conseil de la MRC peut également autoriser, par résolution, le gestionnaire à prendre les moyens requis, aux frais de la municipalité, pour faire l'analyse de la demande, incluant la possibilité d'obtenir les services professionnels d'un ingénieur.   |
| 9   | MRC   | Prise de données sur le terrain par le gestionnaire.  |
| 10  | MRC   | Le gestionnaire compile les données, produit un diagnostic et planifie les travaux.   |
| 11  | MRC   | Le gestionnaire prépare et envoie la demande d'avis faunique auprès du MFFP.  |
| 12  | Pour les prochaines étapes, le déroulement se fait en fonction du mode de répartition des coûts choisi par la municipalité. |   |
| <i>Dans le cas où la répartition des coûts se fait par bassin versant</i> |   |   |
| 12.1  | MRC   | <p>Le gestionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédige l'appel d'offres pour la délimitation du bassin versant;</li> <li>• reçoit les soumissions, les analyse et procède à la recommandation du choix de la firme;</li> <li>• prépare la résolution pour le choix de la firme;</li> <li>• fait préparer un tableau de répartition des coûts entre les municipalités selon le critère retenu par la MRC pour ces travaux;</li> <li>• fait préparer une estimation des coûts par propriétaire pour informer les municipalités concernées.</li> </ul>   |
| 12.2  | MRC   | Présentation de la résolution pour le choix de la firme chargée de la délimitation du bassin versant au Conseil de la MRC.  |
| 12.3  | MRC   | Suite à la décision du Conseil, le gestionnaire accorde le mandat à la firme retenue.   |
| 12.4  | MRC   | Le gestionnaire effectue le suivi du mandat et la validation du bassin versant.   |
| 12.5  | MRC   | Le gestionnaire crée un tableau sommaire pour la facturation et les envois postaux.   |
| 12.6  | Municipalité  | <p>La municipalité 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.</p> <p>Elle peut, à son choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faire préparer une répartition détaillée des coûts pour information aux intéressés, le cas échéant;</li> <li>• organiser une assemblée d'information avec les personnes intéressées.</li> </ul>   |

| <i>Étape</i>   | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>   |
|--|-----------------------|--|
| <i>Dans le cas où la répartition des coûts se fait au mètre linéaire</i> |                       |  |
| 12.1   | MRC                   | Le gestionnaire établit une cartographie et la détermination des mesures par propriété.  |
| 12.2   | MRC                   | Le gestionnaire crée un tableau sommaire pour la facturation et les envois postaux.  |
| 12.3   | MRC<br>Municipalité   | La MRC, avec la collaboration de la municipalité, peut, à son choix : <ul style="list-style-type: none"> <li>• organiser une assemblée d'information avec les personnes intéressées;</li> <li>• rencontrer individuellement toutes les personnes intéressées et recueillir leur consentement écrit.</li> </ul>   |
| <i>Dans tous les cas</i>   |                       |  |
| 13   | MRC                   | Le gestionnaire procède à l'estimation des coûts.  |
| 14   | Municipalité<br>MRC   | Si requis, la municipalité organise la rencontre d'information avec les personnes intéressées en concertation avec le gestionnaire. Dans ce cas, la municipalité convoque les intéressés.  |
| 15   | MRC                   | Le gestionnaire prépare la rencontre (feuille de présence, autorisations, ordre du jour, etc.) ainsi que les documents nécessaires à la présentation du projet lors de la rencontre des intéressés, à savoir, entre autres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• échéancier des travaux et estimation préliminaire du coût de ceux-ci;</li> <li>• description des responsabilités des intervenants (propriétaires riverains, personnes désignées, entrepreneurs, etc.).</li> </ul>  |
| 16   | Municipalité<br>MRC   | Tenue de la rencontre avec les personnes intéressées et prise d'entente.<br>À cette assemblée, un représentant de la municipalité assiste le gestionnaire pour donner les renseignements nécessaires aux intéressés.<br>Au cours de l'assemblée, le gestionnaire fait état du projet préliminaire. Il entend et note les commentaires et recueille le consentement écrit des intéressés présents. Le cas échéant, le représentant de la municipalité fait état de la répartition qu'elle entend effectuer pour financer sa quote-part dans le coût des travaux projetés. |
| 17   | MRC                   | Le gestionnaire prépare et envoie une demande d'examen préliminaire au MPO (si le cours d'eau n'est pas de catégorie « C » ou « D » et que le creusage n'est pas en tiers inférieur).  |
| 18   | MRC                   | Préparation et envoi d'une demande d'avis préalable au MDDELCC, en deux copies, sur le formulaire « <i>Avis préalable à la réalisation de travaux d'entretien d'un cours d'eau municipal</i> » à la direction régionale du MDDELCC au moins trente (30) jours avant le début des travaux, par le gestionnaire. Si la date des travaux doit être déplacée, il doit aviser ce ministère.<br>Obtention, le cas échéant, de l'autorisation de la FAPAQ si les travaux ont lieu dans un cours d'eau propriété du domaine de l'État.   |
| 19   | MRC                   | Si un certificat d'autorisation est requis, préparation et envoi des documents, par le gestionnaire.   |
| 20   | MRC                   | Le gestionnaire débute la procédure d'appel d'offres pour la réalisation des travaux, en vertu des dispositions du Code municipal.   |
| 21   | MRC                   | Le gestionnaire prépare les documents pour procéder à l'appel d'offres pour la réalisation des travaux, entre autres du cahier des charges et du devis descriptif pour soumissions.<br>Le gestionnaire procède à l'envoi des documents, en prévoyant un délai d'au moins deux semaines.  |
| 22   | MRC                   | Le gestionnaire effectue le suivi des soumissions et répond aux questions des soumissionnaires.  |
| 23   | MRC                   | Suite à leur réception, la MRC procède à l'ouverture des soumissions, rédige un bordereau d'ouverture et procède à la vérification de la conformité des soumissions.   |
| 24   | MRC                   | Le gestionnaire prépare la résolution pour le choix de l'entrepreneur pour la réalisation des travaux (excavation et déboisement si nécessaire).   |
| 25   | MRC                   | Le résultat de l'ouverture des soumissions est soumis au Conseil et une résolution est adoptée pour octroyer le contrat pour la réalisation des travaux.   |

| <i>Étape</i> | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>  |
|--------------|-----------------------|---|
| 26           | MRC                   | Le gestionnaire fait le suivi du résultat de l'ouverture des soumissions aux soumissionnaires.  |
| 27           | MRC                   | Le gestionnaire débute la procédure d'appel d'offres pour la réalisation de la remise en état, en vertu des dispositions du Code municipal.   |
| 28           | MRC                   | Le gestionnaire prépare les documents pour procéder à l'appel d'offres pour la remise en état, entre autres du cahier des charges et du devis descriptif pour soumissions.  |
| 29           | MRC                   | Le gestionnaire procède à l'envoi des documents, en prévoyant un délai d'au moins deux semaines.  |
| 30           | MRC                   | Le gestionnaire effectue le suivi des soumissions et répond aux questions des soumissionnaires.   |
| 31           | MRC                   | Suite à leur réception, la MRC procède à l'ouverture des soumissions, rédige un bordereau d'ouverture et procède à la vérification de la conformité des soumissions.  |
| 32           | MRC                   | Le gestionnaire prépare la résolution pour le choix de l'entrepreneur pour la remise en état.   |
| 33           | MRC                   | Le résultat de l'ouverture des soumissions est soumis au Conseil et une résolution est adoptée pour octroyer le contrat de remise en état.  |
| 34           | MRC                   | Le gestionnaire fait le suivi du résultat de l'ouverture des soumissions aux soumissionnaires.  |
| 35           | MRC                   | Le gestionnaire prépare les travaux sur le terrain en faisant le calcul des pentes.   |
| 36           | MRC                   | Le gestionnaire s'assure d'avoir en mains les autorisations préalables avant le début des travaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorisations requises du MDDELCC, du MPO, du MFFP et de la FAPAQ;</li> <li>• autorisation de tous les propriétaires;</li> <li>• Formulaire d'engagement des propriétaires pour le respect des bandes riveraines (voir le formulaire à l'Annexe J);</li> <li>• permis municipal (dans demande doit être faite au moins trente (30) jours avant le début des travaux);</li> <li>• demande à Info-excavation (au moins cinq (5) à (10) jours avant le début des travaux, mais compter un (1) mois pour le pipeline);</li> <li>• toute autre autorisation nécessaire de toute autre autorité compétente.</li> </ul> |
| 37           | MRC                   | 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, le gestionnaire 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.   |
| 38           | MRC                   | Envoi du préavis de quarante-huit (48) heures à la municipalité.  |
| 39           | MRC<br>Municipalité   | Début de l'exécution des travaux par l'entrepreneur. Les travaux de surveillance et de supervision sont réalisés par le gestionnaire (ou par la personne désignée), de façon ponctuelle.  |
| 40           | MRC                   | Après les travaux, le gestionnaire procède à l'ensemencement des talus mis à nu.  |
| 41           | MRC                   | Le gestionnaire produit l'avis de fin de travaux au MDDELCC et à toute autre autorité compétente, le cas échéant.   |
| 42           | MRC                   | Le gestionnaire procède à la réception, à la validation et à la compilation des factures (excavateurs, semences, géotextile, temps technicien, permis municipal, frais de base, firme d'ingénierie, etc.).  |
| 43           | MRC                   | Le gestionnaire complète le fichier informatique interne nommé « Sommaire cd creusés ».   |
| 44           | MRC                   | Le gestionnaire prépare le dossier pour la facturation (tableaux de répartition par propriétaire).  |
| 45           | MRC                   | Le gestionnaire prépare l'acte de répartition ainsi que la résolution finale.   |

| <i>Étape</i> | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>   |
|--------------|-----------------------|--|
| 46           | MRC                   | Le Conseil adopte un règlement ou une résolution pour accepter les frais finaux ainsi qu'un acte de répartition afin de répartir ceux-ci aux municipalités concernées. |
| 47           | MRC                   | Le gestionnaire prépare la lettre d'envoi aux municipalités concernées.  |

Notes :

1. *Ce document ne traite pas des facturations partielles qui peuvent être adressées au fur et à mesure aux municipalités concernées en cours de projet, si nécessaire.*
2. *Le mot « Conseil » désigne également le Comité administratif de la MRC d'Arthabaska. Il est à noter que ce dernier ne peut octroyer de contrat de plus de 25 000 \$ ni adopter de règlement.*
3. *Compte tenu des adaptations nécessaires, le mot « Conseil » peut également désigner le Bureau des délégués lorsqu'applicable.*
4. *Pour ce qui est des procédures d'appel d'offres, il est à noter que si l'exécution des travaux et la remise en état doivent être faits par le même type de professionnel, l'appel d'offres ne peut être scindé.*

**ANNEXE C**  
**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION DE TRAVAUX**  
**D'AMÉNAGEMENT D'UN COURS D'EAU**

| <i>Étape</i> | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>   |
|--------------|-----------------------|--|
| 1            | Municipalité          | Réception de la demande de travaux d'un cours d'eau par un ou des intéressés auprès de la personne désignée. Une demande peut également être transmise par une municipalité directement à la MRC sans qu'il y ait une demande écrite d'un contribuable. Cette demande est faite à l'aide du formulaire « <i>Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau</i> ».   |
| 2            | Municipalité          | La personne désignée réalise une inspection et valide la pertinence d'effectuer des travaux à l'aide du formulaire « <i>Analyse sommaire d'une demande formelle d'intervention dans un cours d'eau</i> ».  |
| 3            | Municipalité          | Si le cours d'eau est situé ou sépare le territoire de plus d'une municipalité et que la personne désignée juge que des travaux sont également requis dans la municipalité voisine, il doit aviser la personne désignée concernée pour qu'elle soumette une demande également.   |
| 4            | MRC                   | Assistance à la personne désignée par le gestionnaire lors de la réception de la demande d'intervention afin de valider sa recommandation. Ainsi, le gestionnaire offre du soutien pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la validation terrain de la recevabilité de la demande d'intervention;</li> <li>• pour remplir le formulaire « <i>Analyse sommaire d'une demande d'intervention dans un cours d'eau</i> » et préparer la résolution municipale.</li> </ul>  |
| 5            | Municipalité          | Présentation par la personne désignée de la demande au conseil de sa municipalité pour valider sa démarche. La municipalité appuie cette demande par une résolution du conseil demandant à la MRC de faire ou d'autoriser certains travaux 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. La personne désignée peut, à la demande du conseil de sa municipalité, obtenir un avis ou estimé préliminaire quant aux coûts des travaux.<br>C'est à cette étape que le conseil municipal s'engage financièrement dans le processus de création, d'aménagement ou de fermeture du cours d'eau, y compris au paiement des frais d'ingénierie peu importe si les travaux sont réalisés.<br>Si la demande n'est pas recommandée par la municipalité, 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. |
| 6            | Municipalité          | 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.   |
| 7            | MRC                   | Le gestionnaire de la MRC transmet un accusé de réception au directeur général de la municipalité, 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.   |
| 8            | MRC                   | Le Conseil de la MRC mandate, par résolution, le directeur général, le gestionnaire ou tout autre employé de la MRC pour procéder à l'embauche d'un ingénieur ou de tout autre professionnel requis pour la conception et l'analyse préliminaire du projet, en tenant compte des règles applicables pour l'adjudication des contrats de services professionnels.   |
| 9            | MRC<br>Municipalité   | L'ingénieur mandaté procède à l'analyse de la demande et à l'inspection du cours d'eau avec la collaboration du gestionnaire et des personnes désignées.   |

| <i>Étape</i>  | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>  |
|---|-----------------------|---|
| 10  | MRC                   | L'ingénieur procède à la confection des plans et devis préliminaires (si requis) et produit un rapport qui doit couvrir les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• justification du projet et recommandation;</li> <li>• précision sur l'envergure du projet (branches et partie du bassin visée);</li> <li>• identification des principales étapes de réalisation et échéancier préliminaire;</li> <li>• estimé budgétaire.</li> <li>• Cette étape inclut la répartition budgétaire à chacune des municipalités identifiées par la MRC si les travaux concernent plus d'une municipalité.</li> </ul> |
| 11  | Municipalité          | Ce rapport d'analyse est déposé au Conseil de la municipalité concernée. Celui-ci doit donner son approbation, par résolution, pour la suite de la procédure.   |
| 12  | Municipalité<br>MRC   | La municipalité peut, à son choix : <ul style="list-style-type: none"> <li>• faire préparer une répartition détaillée des coûts des travaux pour information aux intéressés, le cas échéant;</li> <li>• organiser une assemblée d'information en concertation avec le gestionnaire.</li> </ul>  |
| <b>Dans le cas où la répartition des coûts se fait par bassin versant</b> |                       |   |
| 12.1  | MRC                   | Le gestionnaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédige l'appel d'offres pour la délimitation du bassin versant;</li> <li>• reçoit les soumissions, les analyse et procède à la recommandation du choix de la firme;</li> <li>• prépare la résolution pour le choix de la firme;</li> <li>• fait préparer un tableau de répartition des coûts entre les municipalités selon le critère retenu par la MRC pour ces travaux;</li> <li>• fait préparer une estimation des coûts par propriétaire pour informer les municipalités concernées.</li> </ul>  |
| 12.2  | MRC                   | Présentation de la résolution pour le choix de la firme chargée de la <del>définition</del> délimitation du bassin versant au Conseil de la MRC.  |
| 12.3  | MRC                   | Suite à la décision du Conseil, le gestionnaire accorde le mandat à la firme retenue.   |
| 12.4  | MRC                   | Le gestionnaire effectue le suivi du mandat et la validation du bassin versant.   |
| 12.5  | MRC                   | Le gestionnaire crée un tableau sommaire pour la facturation et les envois postaux.   |
| 12.6  | Municipalité          | La municipalité 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.<br>Elle peut, à son choix : <ul style="list-style-type: none"> <li>• faire préparer une répartition détaillée des coûts pour information aux intéressés, le cas échéant;</li> <li>• organiser une assemblée d'information avec les personnes intéressées.</li> </ul>  |
| <b>Dans le cas où la répartition des coûts se fait au mètre linéaire</b>  |                       |   |
| 12.1  | MRC                   | Le gestionnaire établit une cartographie et la détermination des mesures par propriété.   |
| 12.2  | MRC                   | Le gestionnaire crée un tableau sommaire pour la facturation et les envois postaux.   |
| 12.3  | MRC<br>Municipalité   | La MRC, avec la collaboration de la municipalité, peut, à son choix : <ul style="list-style-type: none"> <li>• organiser une assemblée d'information avec les personnes intéressées;</li> <li>• rencontrer individuellement toutes les personnes intéressées et recueillir leur consentement écrit.</li> </ul>  |
| 13  | Municipalité          | Dans le cas où une assemblée d'information est organisée, la municipalité convoque les personnes intéressées.   |
| 14  | MRC                   | Le gestionnaire prépare les documents nécessaires à la présentation du projet lors de la rencontre des intéressés, à savoir, entre autres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• échéancier des travaux et estimation préliminaire du coût de ceux-ci;</li> <li>• description des responsabilités des intervenants (propriétaires riverains, personnes désignées, entrepreneurs, etc.).</li> </ul>  |

| <i>Étape</i> | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>  |
|--------------|-----------------------|---|
| 15           | MRC Municipalité      | À cette assemblée, un représentant de la municipalité assiste le gestionnaire pour donner les renseignements nécessaires aux citoyens.<br>Lors de l'assemblée publique, le gestionnaire fait état du projet préliminaire. Il entend et note les commentaires et recueille le consentement écrit des intéressés présents.<br>L'ingénieur assiste le gestionnaire pour donner les renseignements techniques nécessaires aux intéressés.<br>Le représentant de la municipalité fait état de la répartition qu'elle entend effectuer pour financer sa quote-part dans le coût des travaux projetés. |
| 16           | MRC                   | Le rapport d'analyse préliminaire ainsi que les commentaires de l'assemblée publique sont inscrits par le gestionnaire à l'ordre du jour du Comité de la gestion des cours d'eau pour analyse et recommandation au Conseil de la MRC. Cette étape ne s'applique pas dans le cas de travaux d'entretien transposés en travaux d'aménagement, du simple fait qu'ils ne respectent pas la « Procédure relative à l'entretien de cours d'eau en milieu agricole » établie par le MDDELCC.   |
| 17           | MRC                   | Le Conseil de la MRC adopte une résolution pour maintenir ou non la démarche. La MRC transmet une copie de la décision aux directeurs généraux des municipalités concernées.  |
| 18           | MRC                   | Le Conseil de la MRC mandate, par résolution, le directeur général, le gestionnaire ou tout autre employé de la MRC pour procéder à l'embauche d'un ingénieur ou de tout autre professionnel requis pour la conception finale du projet ainsi que pour produire les études techniques nécessaires à l'obtention d'un certificat d'autorisation du MDDELCC, en tenant compte des règles applicables pour l'adjudication des contrats de services professionnels.   |
| 19           | MRC                   | Le gestionnaire dépose la demande de certificat d'autorisation auprès du MDDELCC.   |
| 20           | MRC                   | Suite à l'obtention du certificat d'autorisation, l'ingénieur mandaté effectue la préparation du cahier des charges et du devis descriptif pour soumissions (pour la réalisation des travaux).  |
| 21           | MRC                   | Le Conseil de la MRC mandate, par résolution, le directeur général, le gestionnaire ou tout autre employé de la MRC à procéder aux appels d'offres requis selon les dispositions des articles 934 et suivants du Code municipal. Cette démarche inclut la remise des documents d'appel d'offres aux soumissionnaires (plans, devis et cahier des charges) ou à SEAO.  |
| 22           | MRC                   | La MRC procède à l'ouverture des soumissions, rédige un bordereau d'ouverture et procède à la vérification de la conformité des soumissions.  |
| 23           | MRC                   | Le résultat de l'ouverture des soumissions est soumis au Conseil de la MRC et une résolution est adoptée pour octroyer le contrat, le cas échéant.<br>Dans le cas où 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 confirmant l'acceptation des travaux avant de continuer le processus et d'attribuer le contrat.  |
| 24           | MRC                   | 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. Elle transmet également copie de la résolution aux directeurs généraux des municipalités concernées, avec copie de la soumission retenue.  |
| 25           | MRC                   | Les propriétaires sont formellement notifiées, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, de la date d'exécution des travaux sur leur propriété. Au même moment, le gestionnaire 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.   |
| 26           | MRC                   | Début de l'exécution des travaux par l'entrepreneur. La surveillance est faite par un ingénieur ou par le gestionnaire de la MRC.   |

| <i>Étape</i> | <i>Responsable(s)</i> | <i>Description</i>   |
|--------------|-----------------------|--|
| 27           | MRC<br>Municipalité   | Au moment où les travaux sont terminés, lorsque requis, la réception provisoire doit être constatée par l'ingénieur, en présence de l'entrepreneur, du gestionnaire et des personnes désignées, par un rapport écrit qui est transmis à la MRC, avec recommandation d'effectuer un paiement.   |
| 28           | MRC                   | Lorsque requis, le Conseil adopte une résolution autorisant l'approbation du paiement provisoire et quant à l'autorisation d'effectuer le paiement sur la base du décompte progressif déposé.<br>Par la suite, 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. |
| 29           | MRC                   | L'ingénieur procède aux vérifications appropriées, avec la participation du gestionnaire, des personnes désignées 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.   |
| 30           | MRC                   | Lorsque requis, l'ingénieur produit une attestation de conformité des travaux et dépose à la MRC les plans « tels que construits » du cours d'eau.   |
| 31           | MRC                   | Le gestionnaire procède à la réception, à la validation et à la compilation des factures (excavateur, semences, géotextiles, temps technicien, permis municipal, frais de base, firme d'ingénierie, etc.).   |
| 32           | MRC                   | Le gestionnaire complète le fichier informatique interne nommé « Sommaire cd creusés ».  |
| 33           | MRC                   | Le gestionnaire prépare le dossier pour la facturation (tableaux de répartition par propriétaire).   |
| 34           | MRC                   | Le Conseil adopte une résolution pour accepter les frais finaux ainsi qu'un acte de répartition afin d'établir le montant de la quote-part définitive payable par les municipalités concernées.  |
| 35           | MRC                   | Le gestionnaire prépare la lettre d'envoi aux municipalités concernées.  |

*Notes :*

1. *Ce document ne traite pas des facturations partielles qui peuvent être adressées au fur et à mesure aux municipalités concernées en cours de projet, si nécessaire.*
2. *Le mot « Conseil » peut également désigner le Comité administratif de la MRC d'Arthabaska. Il est à noter que ce dernier ne peut octroyer de contrat de plus de 25 000 \$ ni adopter de règlement.*
3. *Compte tenu des adaptations nécessaires, le mot « Conseil » peut également désigner le Bureau des délégués lorsqu'applicable.*
4. *Pour ce qui est des procédures d'appel d'offres, il est à noter que si l'exécution des travaux et la remise en état doivent être faits par le même type de professionnel, l'appel d'offres ne peut être scindé.*

---

**ANNEXE D**  
**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**

ENTRETIEN                       AMENAGEMENT

Sédimentation généralisée                       Déplacement                       Fermeture

Autre : \_\_\_\_\_  
(à préciser)

**4. CONSTAT**

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

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

**5. DRAINAGE ET PONCEAU EXISTANTS**

Réseau de drainage souterrain : OUI  NON

Ponceau : OUI  NON

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

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

---

---

---

---

Signature du requérant : \_\_\_\_\_

(lettres moulées)

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

Numéro de téléphone (rés.) : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone (trav.) : \_\_\_\_\_

**Veillez compléter le formulaire « Analyse sommaire d'une demande formelle d'intervention dans un cours d'eau » avec le présent formulaire.**

---

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

---

**1. IDENTIFICATION DE LA DEMANDE :** \_\_\_\_\_

**2. DATE DE L'INSPECTION :** \_\_\_\_\_

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

**3. RECOMMANDATION DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE AU NIVEAU LOCAL :**

Recommandation générale :

FAVORABLE  DÉFAVORABLE

Nécessité de l'intervention :

URGENTE  NON URGENTE

Motifs de la recommandation :

---

---

---

---

---

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

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

**4. RECOMMANDATION DE LA MUNICIPALITÉ LOCALE :**

FAVORABLE  DÉFAVORABLE

Date et numéro 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.**

---

**ANNEXE F**  
**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DE TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT OU**  
**D'ENTRETIEN DANS UN COURS D'EAU**

---

**1. DATE DE SIGNATURE DE L'ENTENTE :** \_\_\_\_\_

Nom et identification du cours d'eau :

\_\_\_\_\_

Municipalité de :

\_\_\_\_\_

Nature des travaux exécutés :

\_\_\_\_\_

**2. INSPECTION FINALE**

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

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

Identification des personnes présentes :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Modifications à apporter (si requis) et justification :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. RECOMMANDATION**

Travaux conformes

Travaux non conformes

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

(Si requis) suivi recommandé :

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

**4. RÉCEPTION DÉFINITIVE**

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

OUI

NON

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

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

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

---

**ANNEXE G**  
**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DE TRAVAUX D'ENLÈVEMENT D'UNE**  
**OBSTRUCTION DANS UN COURS D'EAU**

---

**1. IDENTIFICATION**

Nom du propriétaire ou de la personne impliquée :

\_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

Adresse :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Propriétaire(s) concerné(s) :

\_\_\_\_\_

Numéro(s) de lot :

\_\_\_\_\_

**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 H)

Pont ou ponceau insuffisant       Dépôt volontaire de neige

Autre embarras (à préciser)  : \_\_\_\_\_

**4. CONSTAT**

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

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 :

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

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

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

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

**Veillez transmettre cette fiche et le cas échéant, les sections relatives à la présence d'un embâcle 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 par télécopieur au numéro 819 752-3623 ou par courriel.**

---

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

---

**1. RECEPTION DE L'INFORMATION RELATIVE A LA PRESENCE DE CET EMBACLE :**

PERSONNE QUI A DONNÉ CETTE INFORMATION :

NOM : \_\_\_\_\_

COORDONNÉES (si connues) :

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 A L'AUTORITE RESPONSABLE DE LA SECURITE CIVILE :**

DATE ET HEURE : \_\_\_\_\_

NOM DE LA PERSONNE CONTACTÉE : \_\_\_\_\_

FONCTION 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 : \_\_\_\_\_

FONCTION 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  (raison) :

---

---

---

AUTRES REMARQUES OU RECOMMANDATIONS :

---

---

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

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

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

---

**ANNEXE I**  
**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DE TRAVAUX D'ENLÈVEMENT D'UN**  
**BARRAGE DE CASTORS**

---

**1. LOCALISATION**

Nom et prénom du propriétaire impliqué : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

Municipalité : \_\_\_\_\_

Lots : \_\_\_\_\_

Coordonnées géodésiques : \_\_\_\_\_

**2. CONSTAT**

Date du constat : \_\_\_\_\_

Constaté par : \_\_\_\_\_

Photos<sup>3</sup> : OUI  NON

Risques de dommages : \_\_\_\_\_

Avis transmis aux propriétaires concernés : OUI  NON

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

**3. INSPECTION INITIALE : RISQUE DE DOMMAGES**

Castor actif sur le site : OUI  NON

Présence de brèche : OUI  NON

Couverture arbustive à même le barrage : OUI  NON

Profondeur approximative de la retenue d'eau : \_\_\_\_\_

Niveau d'eau VS sommet du barrage : \_\_\_\_\_

Signes d'érosion (Aval et Amont) : \_\_\_\_\_

Superficie approximative de la retenue d'eau : \_\_\_\_\_

Distance avec les infrastructures d'accès (Ponts, ponceaux, etc) : \_\_\_\_\_

---

<sup>3</sup> Joindre les photos avant et après à ce formulaire

Distance avec les infrastructures d'hébergement : \_\_\_\_\_

Niveau de risque du barrage de castors : Faible  Moyen  Élevé

**PROCÉDURE DE DÉMANTÈLEMENT :**

**4. AVIS DU MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DE LA FAUNE**

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

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

Fonction de cette personne : \_\_\_\_\_

Autorisations<sup>4</sup> : OUI  NON

Motifs du refus : \_\_\_\_\_

**5. TRAPPEURS**

Nom et prénom du trappeur : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Date du trappage : \_\_\_\_\_

**6. TRAVAUX DE DÉMANTÈLEMENT**

Description sommaire des travaux exécutés :

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

Nom de la personne qui a procédé au démantèlement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7. INSPECTION DES TRAVAUX EXÉCUTÉS**

Avez – vous exercé la surveillance des travaux ? OUI  NON

Les travaux ont été effectués ? OUI  NON

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

<sup>4</sup> Joindre une copie de l'autorisation, si disponible

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

OUI       NON  raison : \_\_\_\_\_

Photos<sup>1</sup> :      OUI       NON

Signature de l'inspecteur : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

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

---

**ANNEXE J**  
**ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE POUR LA CONSERVATION DES BANDES**  
**RIVERAINES**

---

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

**Destinataire :** \_\_\_\_\_ **Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Cours d'eau :** \_\_\_\_\_ **Numéro CD :** \_\_\_\_\_

**Lieu :** \_\_\_\_\_

**Numéro de lot :** \_\_\_\_\_

**Notre dossier :** \_\_\_\_\_

**Expéditeur :** \_\_\_\_\_

---

Considérant que des travaux d'entretien seront réalisés sur le cours d'eau cité en référence et afin de respecter le règlement de zonage de ma municipalité mentionnant que tout propriétaire possédant une terre en culture se doit de maintenir une bande minimale de végétation de trois (3) mètres dont la largeur est mesurée à partir de la ligne des hautes eaux. De plus, s'il y a un talus et que le haut de celui-ci se situe à une distance inférieure à trois (3) mètres à partir de la ligne des hautes eaux, la largeur de la bande de végétation à conserver doit inclure un minimum d'un (1) mètre sur le haut du talus.

Je m'engage par la présente à respecter la réglementation de ma municipalité et à maintenir sur mes terres en culture du lot numéro \_\_\_\_\_ une bande riveraine minimale de trois (3) mètres le long dudit cours d'eau.

Propriétaire,

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

Témoin,

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin