



Municipalité de **Saint-Gervais**

ORDRE DU JOUR

CAUCUS DU 10 août 2026, À **20H**

18h à 20h **Visite des bâtiments municipaux fait par Roch Côté, contremaître**
Présentation par Roch besoin pour boîte de camion pour déneigement

1 ADMINISTRATION

- 1.1 Projet d'ordre du jour du procès-verbal de la séance du 11 août 2026;
- 1.2 SQI – aucun suivi;
- 1.3 Code d'éthique et déontologie à modifier article 5.3.4 comme suggéré par Caroline Pelchat voir son courriel du 25-05-2026
- 1.4 Suggestions de sujets à aborder pour rencontre prochainement avec les formations politiques provinciales;
- 1.5 Demander MRC de revoir le règlement de contrôle intérimaire RCI;
- 1.6 **Projet politique de dons – suggestions et corrections;**
- 1.7 Formation FQM par élus(es);

2 SERVICES PUBLICS

- 2.1 Coûts rapiéçage asphalte 2026 – comparable 2025;
- 2.2 Demande d'aide financière pour les travaux du premier rang PIIRL- PAVL – résolution; 075-ING-2502 // Réfection du 1er rang Est et Ouest (PIIRL année 3) :
- 2.3 Ajout d'un PR voir courriel Andréanne 2026-07-08;
- 2.4 Alexandre Lacasse – suivi amélioration sécurité, premier rang Ouest;
- 2.5 Invitation – 6 septembre portes ouvertes caserne et reconnaissance à 14h.
- 2.6 Fossé arrière-résidences rue Jean-Paul – suivi après discussion avec citoyens;
- 2.7 Transport collectif – demande d'engagement demandé par la MRC de Bellechasse auprès des formations politiques;
- 2.8 Portrait effectifs préventionnistes en 2024- à prendre connaissance;
- 2.9 Manteaux Premiers répondants – voir photos;

3 HYGIÈNE DU MILIEU

- 3.1 Étude préliminaire augmentation capacité des eaux usées – suivi ingénieur;
- 3.2 Projet Mon eau, mon puits, ma santé par Organisme bassins versants de la Côte-du-Sud (OBV) – lettre d'intention- intérêts;

4 LOISIRS, CULTURE ET DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

- 4.1 Suivi démarches Loisirs – aucun suivi;
- 4.2 Rencontre et formation CNESST – bénévoles de la bibliothèque – rémunération;

5 URBANISME, ENVIRONNEMENT

- 5.1 Suivi rencontre CCU dont le 21, rue Lacasse - accepté
- 5.2 Résolution OGAT arguments selon Stéphanie Lachance;
- 5.3 Orientations municipales relatives à la révision du schéma d'aménagement et de développement;

6 ACTIVITÉS DES COMITÉS

- 6.1 Suivi CR modifié de la rencontre Comité 250e de mai 2026;
Activités pour 250e à sortir - **définir les activités prioritaires selon les élus et les transmettre au comité.**
- 6.2 Suivi sondage Politique familiale et amie des aînés
- 6.3 Comité jardins Collectifs – retrait de Myriam Goulet – à prendre connaissance;
- 6.4 Finaliser, activité citoyenne, 29 août 2026

7 VARIA

- 7.1 Projet lotissement terrain du 43 rue de la Fabrique Est (lot 3 199 302) et possible construction derrière.
Demande citoyenne déplacement du pluvial.
- 7.2 Débat des candidats de Bellechasse 21 septembre 2026 au CSC.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE BELLECHASSE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS**

**RÈGLEMENT 402-26 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Gervais a adopté, le 1^{er} février 2022 le Règlement numéro 363-22 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

ATTENDU QU'EN vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E-15.1.0.1 (ci-après la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QU'IL y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil ;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

ATTENDU QUE le présent règlement est adopté en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1;

IL EST PROPOSÉ par M. Éric Asselin

APPUYÉ PAR M. François Lantagne

ET RESOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le règlement suivant :

RÈGLEMENT 402-26 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX

1. Dispositions déclaratoires

- 1.1. Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 402-26 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux.*
- 1.2. Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3. Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élu(e)s municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.
- 1.4. Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élu(e)s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

2. Dispositions interprétatives

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- a) « **Avantage** » : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
- b) « **Code** » : Le Règlement no 402-26 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
- c) « **Déontologie** » : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci, ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
- d) « **Éthique** » : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil, elle tient compte des valeurs de la municipalité.
- e) « **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élue et il est distinct de la collectivité qu'il représente.

3. Application du code

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

4. Valeurs de la municipalité

4.1. L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon

4.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

4.4. Loyauté envers la municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.5. La recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.6. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, RLRQ, c. T-11.001, ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5. Règles de conduite

5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) De la municipalité; ou
- b) D'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

- a) Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3. Conflits d'intérêts

- 5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues **aux articles 305 et 305.0.1** de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.
- 5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2
- 5.3.6. Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- 5.3.7. Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- 5.3.8. Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- 5.3.9. Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- 5.3.10. Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.11. Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

6. Réception et sollicitation d'avantages

- 6.1. Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 6.2. Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions qui risque de compromettre son intégrité.
- 6.3. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Gervais. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur, ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier-trésorier 363-22nt un registre public de ces déclarations.
- 6.4. Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

7. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

8. Utilisation et communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne

pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

9. Ingérence

- 9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.
- 9.2 Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.
- 9.3 En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.
- 9.4 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

10. Après mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

11. Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

12. Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la ville sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

13. Respect et civilité

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

14. Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d' élu.

15. Mécanisme de contrôle

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 15.1. La réprimande;
- 15.2. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

- 15.3. La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
- a) Du don, de la marque d’hospitalité ou de l’avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) De tout profit retiré en contravention d’une règle du présent Code;
- 15.4. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d’un comité ou d’une commission de la municipalité ou d’un organisme visé à l’article 5.1;
- 15.5. Une pénalité d’un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la municipalité;
- 15.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s’il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n’est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu’un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d’un conseil de la municipalité, d’un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d’un tel organisme.

16. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 363-22.

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Dominic Larochelle Maire	Johanne Simms, DMA Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	3 mars 2026
Dépôt du projet :	3 mars 2026
Avis public :	16 mars 2026
Adoption du règlement :	7 avril 2026
Avis promulgation :	14 avril 2026
Entrée en vigueur :	14 avril 2026

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE BELLECHASSE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

PROJET DE RÈGLEMENT 409-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT LE CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX #402-26

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Gervais a adopté, le 7 avril 2026 le Règlement numéro 402-26 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux;

ATTENDU QUE la municipalité a procédé à l'adoption le 7 juillet 2026 à l'adoption du règlement #403-26 sur la gestion contractuelle remplaçant et abrogeant les règlements 337-18 et 390-24;

ATTENDU QU'IL y a lieu, en conséquence, d'apporter une modification au règlement du code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

ATTENDU QUE le règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité permet à cette dernière d'éventuellement contracter avec un membre du conseil ou une entreprise dans laquelle il a un intérêt, dans les cas et aux strictes conditions prévues à la Loi, il est important que ce faisant les membres du conseil ne soit pas en contravention à leur code d'éthique;

ATTENDU QU'IL est important d'indiquer cette interdiction d'avoir un intérêt direct u indirect dans un contrat ne s'applique pas dans les cas visés aux articles 305 et 305.0.1 de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;

IL EST PROPOSÉ par M.

APPUYÉ PAR M.

ET RESOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le règlement suivant :

RÈGLEMENT 409-26 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX #402-26 QUI DÉCRÈTE CE QUI
SUIT :

1- Modification au règlement 402-26 voir article pour règlement 409-26:

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.4 Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, RLRQ, c. E-2.2.

2- Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Dominic Larochelle Maire	Johanne Simms, DMA Directrice générale et greffière-trésorière
Avis de motion :	11 août 2026
Dépôt du projet :	11 août 2026
Avis public :	2026
Adoption du règlement :	2026
Avis promulgation :	2026

Correction proposée par l'avocate de Tremblay Bois Me Caroline Pelchat pour éviter aux élus de se mettre en contravention :

Prendre connaissance de l'extrait de la recommandation :

Bonjour Madame Simms,

Je fais suite à nos derniers échanges dont votre courriel de ce 21 mai (15 h 10).

Tel que convenu, vous trouverez ci-joint la « petite » modification qui pourrait éventuellement être rapportée au Code d'éthique et de déontologie des élus (voir ce que j'ai indiqué avec une trame jaune à l'article 5.3.4.).

Dans la mesure où le règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité permet à cette dernière d'éventuellement contracter avec un membre du conseil ou une entreprise dans laquelle il a un intérêt, dans les cas et aux strictes conditions prévues à la loi, il est important que ce faisant, les membres du conseil ne se mettent pas en contravention à leur code d'éthique (impossibilité d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Municipalité).

Il est donc important, dans le code d'éthique, d'indiquer que cette interdiction (d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat) ne s'applique pas tant dans les cas visés à l'article 305 LERM, qu'à l'article 305.0.1 de la même loi.

Voilà ! J'espère que ça pourra vous être utile.

Extrait du règlement 403-26 sur la gestion contractuelle des élus municipaux

ARTICLE 35. CONTRAT – FOURNITURE DE SERVICES – MEMBRE DU CONSEIL

13

Dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 LERM sont respectées, la Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité avec un membre du conseil ou avec une entreprise dans laquelle il détient un intérêt.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'attribution de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 8^e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite Loi, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

EN CONCLUSION AJOUTER AU REGLEMENT DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES ÉLUS CE QUI EST EN JAUNE :

5.3. Conflits d'intérêts

- 5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.

Donc les étapes à réaliser sont d'effectuer les étapes de modifications règlementaires du code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

- Avis de motion
- Présentation et dépôt du projet de règlement modifié;
- Rendre disponible le projet modifié
- Avis public au plus tard le 7^e jour qui précède la tenue de l'adoption du règlement
- Adoption du règlement
- Avis de promulgation
- Transmission au MAMH au plus tard le 30^e jour suivant son adoption

Extraits de la LERM:

305. L'article 304 ne s'applique pas dans les cas suivants:

1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible;

2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une société par actions qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;

2.1° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), d'une coopérative de solidarité, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal;

3° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction de membre du conseil au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

4° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;

5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;

5.1° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

6° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;

7° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

8° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue;

9° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

Pour l'application du paragraphe 2.1° du premier alinéa, on entend par «coopérative de solidarité» une coopérative de solidarité qui s'est, par ses statuts, interdit d'attribuer une ristourne ou de verser un intérêt sur toute catégorie de parts privilégiées sauf si cette ristourne est attribuée ou si cet intérêt est versé à une municipalité, à l'Union des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM).

1987, c. 57, a. 305; 1989, c. 56, a. 2; 2000, c. 19, a. 21; 2009, c. 52, a. 714; 2017, c. 13, a. 150; 2021, c. 31, a. 9.

305.0.1. N'est pas visé à l'article 304 le contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens par la municipalité dans un commerce dans lequel un membre du conseil de cette municipalité détient un intérêt dans l'un ou l'autre des cas suivants:

1° le commerce est le seul sur le territoire de la municipalité à offrir le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire d'une municipalité voisine;

2° dans le cas où le territoire de la municipalité ne comprend pas de commerce offrant le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une municipalité voisine et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien.

Le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire détermine, par règlement, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens en vertu du premier alinéa.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au premier alinéa doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

N'est pas visé à l'article 304 le contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la municipalité par un membre du conseil de cette municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt si les conditions suivantes sont respectées:

1° le service est fourni manuellement et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la municipalité ou dans ses installations;

2° les démarches suivantes ont été accomplies:

a) dans le cas d'un contrat qui doit être attribué suivant une procédure ouverte selon la Loi sur les contrats des organismes municipaux (chapitre C-65.01), la municipalité a procédé à un premier appel d'offres qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire, suivi d'un second appel d'offres aux modalités identiques à celles du premier et à la suite duquel seul le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt a déposé une soumission conforme;

b) dans les autres cas, la municipalité a, de la manière prévue aux articles 34, 35 et 80 de cette loi, demandé par écrit des soumissions auprès d'au moins trois entreprises et publié un avis d'intention, mais ces démarches ne lui ont pas permis de retenir un soumissionnaire.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe a du paragraphe 2° du quatrième alinéa, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir présenté de soumission lors du premier appel d'offres et ce membre ne doit d'aucune manière, lors du second appel d'offres, avoir participé au processus d'attribution du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe b du paragraphe 2° du quatrième alinéa, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir présenté de soumission.

Un contrat visé au quatrième alinéa ne peut avoir une durée de plus de deux ans, incluant tout renouvellement.

Pour pouvoir conclure un contrat visé au premier ou au quatrième alinéa du présent article, la municipalité doit prévoir cette possibilité dans son règlement sur la gestion contractuelle adopté en vertu de l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux et y prescrire la publication sur son site Internet du nom du membre du conseil et, le cas échéant, de l'entreprise avec qui le contrat est conclu de même que, selon le cas, de la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et de son prix. Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal. 2023, c. 33, a. 41; 2025, c. 4, a. 1.



EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL

PROVINCE DE QUÉBEC

M.R.C. DE BELLECHASSE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-NÉRÉE-DE-BELLECHASSE

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Nérée-de-Bellechasse, tenue le **1 juin 2026** au Complexe municipal.

Sont présents: Est / sont absents:

Émilie Gauthier Côté

Sandra Fournier

Christiane Asselin

Vincent Labrecque

Lucie Breton

Allyson Bigot

Formant quorum sous la présidence de monsieur Jean Malo, maire. M. Michaël Couture, directeur général et greffier-trésorier, assiste également à la séance et agit à titre de secrétaire.

Il a été adopté ce qui suit :

RÉSOLUTION: 2026-117 / DEMANDE DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉRIMAIRE RELATIF À L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES

CONSIDÉRANT QUE le développement croissant des projets éoliens entraîne également l'augmentation et l'adaptation du réseau de transport d'électricité requis pour leur raccordement, et qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de disposer d'outils réglementaires lui permettant d'encadrer adéquatement les impacts associés à ces infrastructures sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation des éoliennes sur le territoire de la MRC de Bellechasse est actuellement régie par le Règlement de contrôle intérimaire relatif à l'implantation d'éoliennes sur le territoire de la MRC de Bellechasse no 169-07;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement vise à encadrer l'implantation des éoliennes de manière à assurer la protection de la qualité du milieu de vie, des paysages, des zones habitées, des territoires présentant des intérêts particuliers ainsi que des corridors touristiques; et

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite se prévaloir de son pouvoir réglementaire afin d'adopter des normes spécifiques encadrant l'implantation des éoliennes sur son territoire,

Il est proposé par Mme Allyson Bigotet unanimement résolu

Que la Municipalité demande à la MRC de Bellechasse de modifier le Règlement de contrôle intérimaire relatif à l'implantation d'éoliennes sur le territoire de la MRC de

Bellechasse no 169-07 afin de prévoir que celui-ci cesse de s'appliquer sur le territoire d'une municipalité locale dès l'entrée en vigueur d'une réglementation municipale spécifique portant sur le même objet et assurant un encadrement de l'implantation des éoliennes.

EXTRAIT certifié conforme à Saint-Nérée, ce **4 juin 2026**.



Michaël Couture
Directeur général et greffier-trésorier

MODÈLE DE FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON OU DE COMMANDITE

1. Identification du demandeur

Nom de l'organisme ou du demandeur :

Personne responsable :

Adresse :

Téléphone : _____

Courriel : _____

2. Description de la demande

Nom de l'activité, du projet ou de l'événement :

Date de l'activité : _____

Lieu : _____

Brève description du projet :

3. Aide demandée

☐ Don financier

☐ Commandite

☐ Soutien matériel

☐ Prêt d'équipement ou de local

Montant demandé (s'il y a lieu) : _____ \$

4. Retombées pour la communauté

En quoi votre projet bénéficie-t-il aux citoyens ou contribue-t-il au rayonnement de la
Municipalité de Saint-Gervais?

5. Déclaration

Je certifie que les renseignements fournis sont exacts.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Documents à joindre (si applicable)

☐ Budget du projet

☐ Publicité ou programmation de l'événement

☐ Autres documents pertinents

Réservé à la Municipalité

Date de réception : _____

Montant accordé : _____ \$

Résolution no : _____

Commentaires : _____



Municipalité de Saint-Gervais

POLITIQUE DE DONNS ET COMMANDITES

1. **Préambule**

La Municipalité de Saint-Gervais reçoit plusieurs demandes de soutien financier ou matériel provenant d'organismes, d'individus et d'événements. La présente politique vise à encadrer l'analyse et l'attribution des dons et commandites afin d'assurer une gestion équitable, transparente et cohérente des fonds publics.

2. **Objectifs**

- Assurer une répartition équitable des ressources financières municipales;
- Soutenir les initiatives contribuant à la qualité de vie et au dynamisme local;
- Encourager les organismes, bénévoles et citoyens;
- Garantir un processus clair, uniforme et transparent;
- Favoriser le rayonnement de la municipalité.

3. **Définitions**

Don : Contribution financière accordée sans contrepartie de visibilité.

Commandite : Contribution financière ou matérielle en échange d'une visibilité ou d'un partenariat.

4. **Admissibilité**

Une demande est admissible si :

- Elle est déposée au moins **XX jours** avant l'activité;
- Le demandeur est situé sur le territoire ou démontre une retombée pour celui-ci;
- **Le formulaire est complété ???;**
- Le projet est conforme aux valeurs municipales.

5. **Critères d'évaluation**

- Impact dans la communauté;
- Rayonnement de la municipalité;
- Retombées sociales, culturelles ou sportives;
- Qualité et faisabilité du projet;
- Participation citoyenne;
- Historique du demandeur.



Municipalité de Saint-Gervais

6. Exclusions

Ne sont pas admissibles : projets à but lucratif, entreprises privées, demandes récurrentes dans la même année, projets déjà financés par d'autres programmes publics importants et activités contraires aux valeurs municipales.

7. Processus d'attribution

Le conseil municipal analyse les demandes. Les décisions tiennent compte du budget disponible. Le soutien n'est jamais automatique. Un rapport ou bilan peut être exigé après l'activité.

8. Budget

Le budget annuel est déterminé par le conseil municipal lors de l'adoption du budget annuel.

9. Tableau des montants accordés

Catégorie	Type de demande	Montant maximal	Fréquence
Organismes locaux (OBNL)	Activités, événements, soutien ponctuel	XX \$	1 fois/an
Événements majeurs locaux	Festivals et événements touristiques	XX \$	Selon importance
Jeunes sportifs ou autres	Compétitions provinciales, nationales, internationales	50 \$ / jeune	1 fois/an
Écoles et projets jeunesse	Activités éducatives et voyages	XX \$	1 fois/an
Fondations et causes humanitaires	Campagnes de financement	XX \$	Selon demandes, maximum 1 fois/an
Activités communautaires	Initiatives citoyennes	XX \$	Selon projet
Commandites avec visibilité	Publicité et partenariat	XX \$	Selon visibilité
Demandes exceptionnelles	Cas particuliers	À la discrétion du conseil	Cas par cas



Municipalité de **Saint-Gervais**

10. Modalités particulières

La municipalité se réserve le droit de moduler les montants selon le budget disponible, le nombre de demandes et l'impact du projet. Aucune reconduction automatique n'est accordée.

11. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par résolution du conseil municipal de Saint-Gervais et peut être modifiée en tout temps.

Donnée ce x xxx 2026

Johanne Simms

Directrice générale et greffière-
trésorière

Dominic Larochelle

Maire

Poste budgétaire: 02-110-00-454-00
 Formation rencontre - congrès:

Budget
 5 000,00 \$

Frais jusqu'à présent totalisant: (2 903,37) \$

Solde: 2 096,63 \$

Dépenses à venir: frais du congrès en septembre M. le maire

2026/08/05	MUNICIPALITE DE SAINT-GERVAIS					N° Page	1
11:47:17	Historique du G/L Détaillé					Année	2026
Fonds MUNICIPALITE DE SAINT-GERVAIS						Période	1 À 13
N° de compte	Titre						
Nom	Pér	Description	Numéro	Chèque Référence	Date	Débit	Crédit
12-110-00-454-00		FORMATION-RENCONTRE-CONGRÈS			Pér. préc.	0.00	
LOISIRS DE ST-GERVAIS	3	REPAS FORMATION ÉTHIQUE ÉLUS	8	P1600121 CPF2600227	2026/02/10	363.78	
				Sous-total		363.78	
				Pér. préc.			
		Budget cour.	5 000	Solde		363.78	
MUN. SAINT-CHARLES	3	MUNICIPALITE SAINT-CHARLES	42	CRF2600041	2026/03/16		178.05
MUN. DE LA DURANTAYE	3	MUNICIPALITÉ DE LA DURANTAYE	301	CRF2600042	2026/03/16		178.05
VISA DESJARDINS	3	BONICHOIX FORMATION ÉLUS CSC 7	611	L2600055 CPF2600373	2026/03/01	55.98	
VISA DESJARDINS	3	BUFFET FORM. ELUS	611	L2600055 CPF2600377	2026/03/01	58.78	
VISA DESJARDINS	3	BONICHOIX FORMATION ÉLUS 7	611	L2600055 CPF2600387	2026/03/01	52.48	
VISA DESJARDINS	3	BONICHOIX FORMATION ÉLUS 7	611	L2600055 CPF2600387	2026/03/01	26.97	
				Sous-total		194.21	356.10
				Pér. préc.		363.78	
		Budget cour.	5 000	Solde		201.89	
VISA DESJARDINS	6	BONICHOIX LAC À L'ÉPAULE ÉLUS	611	L2600096 CPF2600963	2026/06/30	32.45	
				Sous-total		32.45	
				Pér. préc.		201.89	
		Budget cour.	5 000	Solde		234.34	

Autres dépenses: non inscrites:

formations obligatoires pour les élus: 2144.22\$ + formation Yvon Laflamme (montant approximatif: 333.86\$) = 2478.08

Frais de repas lac à l'épaule: 190.95\$ non transféré au Grand livre

total:

2144.22

333.86

190.95

234.34

2903.77\$

Analyse temps et coûts pour le rapiéçage 2026

MAJ: 2026-07-28

Analyse des heures selon emplacement

	2025	2026	
Heures de travail pour le rapiéçage	579,25	635	
Tonnage d'asphalte par secteur			
2e Rang Ouest	27,96	13,88	
2e Rang Est	0,00	40,24	
1er rang ouest	32,60	65,28	Du 63 au 163 1er rang fait par la municipalité
1er Rang Est	29,88	30,92	
Rang du Bras	7,08	8,70	
Village Ouest	8,54	0,00	
Village est	5,52	3,92	
	<u>111,58</u>	<u>162,94</u>	

Municipalité (Interventions localisées de réparation d'asphalte)

\$ (Taxes nettes)

Matériel (Asphalte & Liant) 31 535,28 \$ 162,94 TM - 147,80\$/TM | 163 à 171 1er Rang Ouest - fait par pavage Audet

Équipements

Location rouleau 2 946,14 \$

Diesel - F550 Estimé 2 700,00 \$ 5 646,14 \$

Main d'œuvre 19 909,79 \$ 635 heures

57 091,21 \$

Pavage Audet (Réparation de sections majeure)

\$ (Taxes nettes)

Matériel (Asphalte & Liant) 80 612,73 \$ 590,64TM - 130\$/TM

Taux horaire 16 168,08 \$ 14 hrs

96 780,81 \$



MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE

Programme d'aide à la voirie locale

Modalités d'application 2026-2028

Juin 2026

Cette publication a été rédigée par la Direction générale de l'électrification, de l'économie et des programmes et éditée par la Direction générale des communications du ministère des Transports et de la Mobilité durable.

Le contenu de cette publication se trouve à l'adresse : [Aide financière à la voirie locale | Gouvernement du Québec](#).

Pour obtenir des renseignements généraux, vous pouvez :

- composer le 511 (au Québec) ou le 1 888 355-0511;
- consulter le site Web du ministère des Transports et de la Mobilité durable (www.transports.gouv.qc.ca);
- écrire à l'adresse suivante : Direction générale des communications
Ministère des Transports et de la Mobilité durable
500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 4.010
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Pour obtenir des renseignements sur le Programme d'aide à la voirie locale, vous pouvez :

- composer le 418 266-6647 (option 2) ou le 1 888 717-8082 (option 2);
- consulter la page Web du programme [Aide financière à la voirie locale | Gouvernement du Québec](#);
- écrire à l'adresse suivante : Direction des programmes d'aides aux municipalités
Ministère des Transports et de la Mobilité durable
700, boulevard René-Lévesque Est, 22^e étage
Québec (Québec) G1R 5H1

© Gouvernement du Québec, ministère des Transports et de la Mobilité durable, 2026

ISBN 978-2-555-04283-4 (PDF)

Dépôt légal – 2026

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Tous droits réservés. La reproduction à des fins commerciales par quelque procédé que ce soit et la traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation écrite des Publications du Québec.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INFORMATIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME	3
2.	VOLET PLAN D'INTERVENTION	13
3.	VOLET PLAN DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE EN MILIEU MUNICIPAL.....	23
4.	VOLET REDRESSEMENT – SÉCURISATION.....	35
5.	VOLET RÉTABLISSEMENT	46
6.	VOLET SOUTIEN	53
7.	VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION (PPA)	62
8.	VOLET ENTRETIEN	68
9.	VOLET DOUBLE VOCATION	75
10.	REDDITION DE COMPTES DU PROGRAMME.....	78
11.	GLOSSAIRE.....	80
ANNEXE 1 – ORGANISMES ADMISSIBLES AU VOLET PLAN D'INTERVENTION ET AU VOLET PLAN DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE EN MILIEU MUNICIPAL		84
ANNEXE 2 – LISTES DES INTERVENTIONS ADMISSIBLES AUX VOLETS REDRESSEMENT – SÉCURISATION, SOUTIEN ET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION.....		91
ANNEXE 3 – DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES AUX VOLETS REDRESSEMENT – SÉCURISATION, RÉTABLISSEMENT, SOUTIEN ET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION		98

1. INFORMATIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME

1.1. Objectif et contexte

Le Programme d'aide à la voirie locale (ci-après nommé « le programme ») vise à offrir une aide financière aux municipalités pour les soutenir dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures du réseau routier local et municipal dont elles ont la responsabilité (en tant que propriétaires et gestionnaires).

L'étendue de ce réseau varie selon les municipalités, et il existe de grandes disparités entre celles-ci relativement au nombre de kilomètres de routes par habitant et à la richesse foncière, base de la taxation municipale, par kilomètre de route.

Afin de mettre en œuvre la subsidiarité, l'un des 16 principes du développement durable, le ministre des Transports et de la Mobilité durable (ci-après nommé « le ministre ») soutient les municipalités en mettant à leur disposition ce programme, qui vise à les aider à :

- planifier des interventions d'amélioration du réseau routier local de niveaux 1 et 2;
- planifier des interventions d'amélioration de la sécurité routière sur le réseau routier municipal;
- améliorer des routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2;
- améliorer des ouvrages d'art sur le réseau routier local de niveaux 1 et 2;
- rétablir la circulation de routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 à la suite d'un événement fortuit;
- soutenir l'amélioration de la qualité de la chaussée, du drainage et de la sécurité routière du réseau routier municipal;
- entretenir les routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2;
- entretenir les routes du réseau routier municipal dotées d'une double vocation.

De manière plus générale, le programme vise à permettre au ministre de remplir la mission du ministère des Transports et de la Mobilité durable (ci-après nommé « le Ministère »), qui est de favoriser la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport sécuritaires et accessibles qui contribuent au développement du Québec.

1.2. Volets

Le programme est divisé en trois axes qui comportent huit volets, dont l'un est subdivisé en deux sous-volets. Le programme se décline de la manière suivante :

Axe	Planification	Amélioration	Maintien
Volets	- Plan d'intervention - Plan de sécurité routière en milieu municipal	- Redressement – Sécurisation - Rétablissement - Soutien - Projets particuliers d'amélioration (PPA) : - par circonscription électorale (PPA-CE) - d'envergure ou supramunicipaux (PPA-ES)	- Entretien - Double vocation

1.3. Durée

Les modalités entrent en vigueur en deux phases, selon les volets, soit :

- à compter de la date de leur approbation par le Conseil du trésor pour les volets « Plan d'intervention », « Plan de sécurité routière en milieu municipal », « Redressement – Sécurisation » et « Soutien »;
- le 1^{er} avril 2027 pour les volets « Projets particuliers d'amélioration », « Rétablissement », « Entretien » et « Double vocation ».

Elles prennent fin le 31 mars 2028.

Mesures transitoires

- Les demandes d'aide financière sont analysées conformément aux normes en vigueur au moment du traitement de la demande et de son analyse.
- Les bénéficiaires ayant reçu une aide financière avant l'entrée en vigueur des présentes modalités continuent d'en bénéficier selon les conditions applicables au moment de la lettre d'annonce, jusqu'à échéance ou révision.
- À compter de l'entrée en vigueur des modalités du programme, toute nouvelle demande est assujettie aux présentes normes.

- Malgré ce qui précède, le ministre peut convertir ou adapter les aides accordées afin d'assurer leur conformité au nouveau programme.

1.4. Organismes admissibles

Les organismes admissibles au programme sont constitués, selon les volets :

- des municipalités locales de moins de 100 000 habitants;
- des municipalités régionales de comté (MRC) responsables de routes du réseau routier local situées dans leurs territoires non organisés;
- de l'ensemble des municipalités locales, pour le volet « Projets particuliers d'amélioration »;
- des MRC et de certaines villes et agglomérations exerçant des compétences de MRC, pour l'axe « Planification ».

Les organismes admissibles sont spécifiés à la section de chacun des volets des modalités d'application.

1.4.1. Regroupement de municipalités

Les municipalités peuvent se regrouper pour présenter une demande d'aide dans le cadre des volets « Redressement – Sécurisation », « Rétablissement » et « Soutien ». Dans ce cas, une seule demande doit être effectuée. Pour ces mêmes volets, les MRC peuvent également soumettre une demande au nom d'une municipalité ou d'un regroupement de municipalités. En plus des autres documents exigés, l'organisme admissible doit faire parvenir les documents suivants au ministre :

1. L'entente intermunicipale spécifique pour les travaux visés par la demande, qui inclut les points suivants :
 - la description des travaux,
 - la désignation de la municipalité qui agit à titre d'organisme admissible au sein du groupe pour le dépôt de la demande,
 - les modalités de partage des coûts et de l'aide financière entre les municipalités concernées, déterminées notamment selon la proportion de travaux effectués sur leur territoire;
2. Une copie des résolutions de chaque municipalité confirmant leur participation.

Une seule aide financière est accordée pour l'ensemble du groupe et elle est versée à l'organisme admissible indiqué dans l'entente intermunicipale.

1.5. Routes admissibles

Le réseau routier local de niveaux 1 et 2 provenant de l'inventaire transmis aux organismes admissibles (ci-après nommé « l'inventaire du Ministère ») et les routes municipales sont admissibles à certains volets du programme.

Les routes admissibles sont spécifiées à la section de chacun des volets des modalités d'application.

1.6. Vérification

Toutes les demandes d'aide financière sont soumises à un examen effectué à partir des copies des pièces justificatives remises au ministre. Certaines de ces demandes peuvent faire l'objet de vérifications plus poussées, a posteriori. Ces vérifications sont effectuées à partir des pièces justificatives originales rendues accessibles dans un délai raisonnable.

En tout temps, un représentant du gouvernement ou son mandataire doit pouvoir vérifier au bureau du bénéficiaire toute l'information relative à une demande d'aide financière versée dans le cadre du programme. Le bénéficiaire doit également garantir et faciliter, tant pour les prestataires de services que pour leurs sous-traitants, toute activité de vérification. Le ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure de l'aide financière déjà versée. Toute somme versée en trop doit être remboursée sans délai par le bénéficiaire au ministre. Les soldes à verser, s'il y en a, sont payés dès la transmission du rapport à l'organisme. Aucun intérêt n'est exigible sur les soldes à verser ou à récupérer.

Les demandes de paiement découlant de l'aide financière octroyée par le ministre peuvent faire l'objet d'une vérification par ce dernier ou par toute autre personne ou tout organisme dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés, notamment par le Vérificateur général en vertu de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01) et par le Contrôleur des finances en vertu de la *Loi sur le ministère des Finances* (RLRQ, chapitre M-24.01).

1.7. Conservation des pièces justificatives

Les comptes et registres relatifs à une aide financière accordée dans le cadre de ce programme doivent être conservés par le bénéficiaire pendant une période d'au moins trois ans après le règlement final des comptes afférents à une demande d'aide financière.

1.8. Dispositions légales

Le ministre peut accorder des subventions pour fins de transport en vertu du premier alinéa de l'article 4 de la *Loi sur les transports* (RLRQ, chapitre T-12).

Tous les bénéficiaires doivent respecter les lois, les règlements et les normes applicables.

La *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, chapitre I-9) traite notamment des activités réservées aux ingénieurs et les ouvrages auxquels elles se rapportent. Ainsi, lorsqu'applicable, des documents d'ingénierie dûment authentifiés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) sont requis aux fins des présentes modalités d'application.

En ce qui a trait à la réalisation des travaux, à l'exception des travaux réalisés en régie interne, les organismes municipaux et les organismes publics assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1) sont soumis aux règles en matière d'adjudication des contrats qui leur sont applicables. Les autres organismes admissibles ont l'obligation de procéder par appel d'offres public en ligne pendant une durée minimale de 15 jours pour tout contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public en vigueur¹.

Les coûts découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au programme. Les organismes publics et les organismes municipaux bénéficiaires du présent programme ont l'obligation de consulter le RENA afin de s'assurer qu'une entreprise visée dans le cadre d'un contrat n'est pas inscrite à ce registre. De même, avant de conclure toute sous-traitance, les entreprises ayant conclu un contrat avec un organisme public doivent consulter le RENA afin de s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'y est pas inscrit.

1.9. Disponibilité budgétaire

Tout engagement financier ou versement dans le cadre du présent programme est conditionnel à la disponibilité des fonds affectés à sa mise en œuvre, conformément à la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

1.10. Refus, restriction et résiliation

Le ministre se réserve le droit de refuser d'accorder une aide financière ou de cesser de verser l'aide financière si l'organisme admissible ou le bénéficiaire ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics. Pour ce faire, le ministre adresse un avis écrit au bénéficiaire énonçant le motif de refus, de modification, de réduction ou de résiliation. Le bénéficiaire aura alors l'occasion de présenter ses observations et, s'il y a lieu, de produire des documents pour compléter son dossier. Le ministre pourra tenir compte de ces observations ou de ces documents pour prendre sa décision.

Le ministre se réserve également le droit de refuser une demande, de restreindre l'accès au présent programme comme défini à la fin de cette section ou de résilier toute aide financière accordée si :

1. Le bénéficiaire présente de faux renseignements ou des renseignements trompeurs, fait de fausses déclarations ou néglige de lui transmettre des informations requises;

¹ Disponible sur le site Web du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

2. Le ministre est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
3. Le bénéficiaire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent;
4. Le bénéficiaire permet un changement à la nature des travaux sans que ceux-ci aient été approuvés par le ministre. Cette condition ne s'applique pas à l'axe « Maintien »;
5. Le bénéficiaire commence les travaux avant que le ministre ait approuvé la demande d'aide financière. Cette condition ne s'applique pas aux volets « Rétablissement », « Projets particuliers d'amélioration », « Entretien » et « Double vocation ».

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Dans les cas prévus aux points 1, 2 et 5 ci-dessus, l'engagement du ministre sera résilié à compter de la date de réception de l'avis par le bénéficiaire.

Dans les cas prévus aux points 3 et 4, le bénéficiaire a 30 jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le ministre, à défaut de quoi l'engagement du ministre sera automatiquement résilié à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Le ministre cesse tout versement de l'aide financière à compter de la résiliation. Le fait que le ministre n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

La résiliation de l'engagement du ministre à verser l'aide financière ne met pas fin aux autres obligations du bénéficiaire, dont celles relatives à la responsabilité.

Les restrictions d'accès au programme suivantes s'appliquent spécifiquement aux volets de l'axe « Amélioration » :

- Le bénéficiaire qui ne fournit pas d'état d'avancement des travaux au plus tard le 31 janvier de chaque année ne pourra pas déposer de demande d'aide financière jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.
- Le bénéficiaire dont la réalisation d'un projet et la reddition de comptes ne sont pas terminées dans les 12 mois suivant la lettre d'annonce de l'aide financière ne pourra pas déposer de demande d'aide financière avant que la situation soit régularisée.

1.11. Règle de cumul

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de La Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

Le bénéficiaire doit déclarer au ministre toutes autres aides gouvernementales directement ou indirectement reçues des ministères ou organismes du gouvernement du Canada ou du Québec, ou d'organismes municipaux, en lien avec l'objet du programme.

Un projet bénéficiant d'une aide financière dans le cadre de l'axe « Amélioration » ne peut bénéficier d'une autre aide dans le cadre de ce même axe.

1.12. Modification des travaux

Cette section ne s'applique pas à l'axe « Maintien ».

Pour toute demande de modification des travaux approuvés par le ministre dans le cadre d'une aide financière, la municipalité doit transmettre sa demande à l'adresse courriel suivante : aideVL@transports.gouv.qc.ca, en utilisant le formulaire de modification de travaux accessible sur le site Web du Gouvernement du Québec : [Aide financière à la voirie locale | Gouvernement du Québec](#). Le formulaire devra être accompagné des pièces justificatives pertinentes (p. ex. la directive de changements signée, l'estimation détaillée révisée, les plans et devis modifiés, etc.).

Pour les volets « Redressement – Sécurisation » et « Soutien », les demandes de modification doivent minimalement :

- concerner le même tronçon de route;
- maintenir la nature curative des interventions;
- respecter le type d'intervention prévu dans la demande (voir les types d'interventions définis à la section 4) pour le volet « Redressement – Sécurisation ».

L'approbation préalable du ministre est requise afin que les modifications soient considérées, lors de la reddition de comptes, dans le versement de l'aide financière. Aucune aide financière supérieure à celle autorisée dans la lettre d'annonce de l'aide financière ne peut être accordée.

1.13. État d'avancement des travaux

Le présent article s'applique aux axes « Planification » et « Amélioration ».

Les bénéficiaires doivent produire, au plus tard le 31 janvier de chaque année, un état d'avancement des travaux et des dépenses.

Le bénéficiaire qui serait en défaut de respecter cette obligation se verra restreindre l'accès au programme jusqu'au 31 janvier de l'année suivante, conformément à la section 1.10.

1.14. Autres obligations et exigences

Le bénéficiaire doit utiliser l'aide financière aux seules fins prévues au programme.

Le bénéficiaire doit transmettre toutes les données et informations requises aux fins du suivi et de l'évaluation du programme, comme exigé lors de la reddition de comptes.

Le bénéficiaire s'engage à éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt de ses administrateurs et celui du ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit. Si une telle situation se présente, le bénéficiaire doit immédiatement en informer le ministre, qui pourra, à sa discrétion, soit émettre une directive indiquant au bénéficiaire comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier l'aide financière.

Le bénéficiaire est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de tout acte ou omission liés à l'aide financière versée par le ministre, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement découlant de cette aide financière. Le bénéficiaire s'engage à indemniser le ministre de tous les recours, les réclamations, les demandes et les poursuites pris en raison de dommages ainsi causés.

Les droits et les obligations découlant de l'aide financière octroyée ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés en tout ou en partie sans l'autorisation écrite préalable du ministre, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables ainsi que le programme.

Sauf disposition contraire, tout avis, toute instruction, toute recommandation, toute approbation ou tout document exigés par le ministre et découlant de l'aide financière versée doivent, pour être valides et lier les parties, être donnés par écrit au représentant de la partie, en mains propres ou par un moyen permettant d'en prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées de la partie concernée. Si l'une des parties change de coordonnées, elle doit en aviser l'autre partie dans les meilleurs délais.

Dans le cas d'une aide financière d'un montant supérieur à 250 000 \$, à l'exception du volet « Projets particuliers d'amélioration » et de l'axe « Maintien », l'organisme bénéficiaire, par l'entremise de son représentant autorisé par résolution, devra préalablement conclure avec le ministre, qui pourrait être représenté par un fonctionnaire autorisé du Ministère, un engagement portant sur le respect des conditions du programme et des obligations qui en découlent, dont la forme est déterminée par le ministre. Le seuil de 250 000 \$ pourrait être abaissé en fonction des exigences de gestion du ministre. Lorsqu'applicable, l'engagement portant sur le respect des conditions du programme et des obligations qui en découlent doit être transmis dans les six semaines suivant la date de la lettre d'annonce par le bénéficiaire. Dans le cas contraire, l'aide financière devient automatiquement caduque. Indépendamment de l'établissement ou non d'une entente, les bénéficiaires demeurent liés par les dispositions du présent programme.

Le contenu disponible à un hyperlien en fait partie intégrante. En cas de conflit entre le contenu disponible à un hyperlien et le programme, ce dernier prévaut.

Activités de communication

Le bénéficiaire s'engage à se conformer au [Protocole de visibilité pour les aides financières octroyées par le ministère des Transports et de la Mobilité durable](#).

Le bénéficiaire accepte que le ministre ou la personne qui le représente puisse annoncer publiquement les éléments importants du projet et de l'aide financière versée dans le cadre du programme, notamment la nature du projet, son emplacement, son coût estimé, le montant de l'aide financière et les autres bénéfices escomptés à la suite de la réalisation du projet.

Le bénéficiaire consent à la publication, par le ministre, de toute information relative à l'attribution de son aide financière.

AXE 1 PLANIFICATION

2. VOLET PLAN D'INTERVENTION

2.1. Objectif et démarche

Ce volet permet d'optimiser les investissements à réaliser sur le réseau routier local de niveaux 1 et 2 par une priorisation des travaux. Cette dernière est déterminée à l'aide d'analyses du réseau routier local et par une gestion optimale des interventions, en tenant compte de l'importance socioéconomique et stratégique des routes.

L'aide accordée vise à permettre au bénéficiaire de se doter d'un plan quinquennal d'intervention en infrastructures routières locales. Ce plan doit faire partie d'une approche globale de gestion des infrastructures routières locales. Il a pour but de déterminer les interventions nécessaires à court, moyen et long terme pour redresser et maintenir en bon état le réseau prioritaire, comme défini à la section 2.3. Pour atteindre ce but, une auscultation à 100 % des chaussées situées sur ce réseau admissible est prévue, ainsi qu'une inspection de tous les ponceaux, de toutes les structures (ponceaux de 4,5 m et plus, ponts, murs de soutènement et passerelles) non inspectées par le Ministère et des autres actifs présents sur l'infrastructure routière (glissières de sécurité, marquage, signalisation, éclairage).

La méthodologie développée au Ministère et transmise aux MRC est inspirée des meilleures pratiques de gestion d'un réseau routier. Elle est basée sur une approche de niveau « réseau » où la sélection des interventions est déterminée par des priorités socioéconomiques et techniques (méthode d'analyse coûts-avantages ou coûts-durée de vie résiduelle).

La démarche se déroule en trois étapes, résumées ci-après :

Étape	Biens livrables à transmettre au ministre	Aide financière maximale	Versement
Démarrage	Formulaire et résolution	Jusqu'à 50 000 \$	Un seul versement
Élaboration	Plan de travail détaillé (présentation de la démarche d'élaboration du plan d'intervention)	Jusqu'à 100 % des dépenses reconnues comme étant admissibles	70 % du montant de l'aide financière pour l'élaboration du plan d'intervention
Approbation du plan d'intervention	Plan d'intervention provisoire et reddition de comptes (incluant résolution et base de données)		Égal au montant de l'aide financière maximale totale autorisée par le ministre duquel sont soustraites les sommes déjà versées, et ce, en fonction des dépenses admissibles engagées par le bénéficiaire

2.2. Organismes admissibles et non admissibles

Les organismes admissibles à ce volet sont constitués :

- de 84 MRC rurales ou semi-rurales;
- de deux villes et de deux agglomérations exerçant certaines compétences de MRC;
- du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James, y compris toutes ses municipalités enclavées au sens de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* et toutes ses localités composantes ayant sous leur gestion des routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2.

La liste complète des MRC et des autres organismes admissibles est présentée à l'annexe 1.

Les organismes qui ne sont pas admissibles à ce volet sont :

- les municipalités locales;
- les villes de plus de 100 000 habitants;
- la Ville de Mirabel;
- les MRC dont le territoire est compris à plus des deux tiers dans la Communauté métropolitaine de Montréal et qui n'étaient pas couvertes par le territoire d'application de la Politique nationale de la ruralité 2007-2014;
- les communautés autochtones, à savoir les réserves et les établissements au sens de la *Loi sur les Indiens* (L.R.C. 1985, chapitre I-5) ou de la *Loi sur les Naskapis et la Commission crie-naskapie* (S.C. 1984, chapitre 18), qui sont sans réseau routier local de niveaux 1 et 2;
- toute autre personne physique ou morale qui n'est pas identifiée dans les organismes admissibles.

2.3. Routes admissibles et obligations du bénéficiaire

Les routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 provenant de l'inventaire du Ministère sont admissibles.

À partir du nombre de kilomètres compris dans l'inventaire du Ministère, les organismes admissibles doivent notamment :

- procéder à l'auscultation de 100 % du réseau routier local de niveaux 1 et 2 ainsi qu'à l'inspection de tous les ponceaux, de toutes les structures (ponceaux de 4,5 m et plus, ponts, murs de soutènement et passerelles) non inspectées par le Ministère et des autres actifs routiers présents sur l'infrastructure routière (glissières de sécurité, marquage, signalisation, éclairage);

- déterminer ou réviser le réseau routier local de niveaux 1 et 2 prioritaire pour le développement socioéconomique du territoire, lequel doit correspondre à une proportion de 20 % à 25 % du réseau.

2.4. Aide financière

Les demandes d'aide financière peuvent être déposées en tout temps, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue. Une demande d'aide financière pour le renouvellement d'un plan d'intervention peut être déposée quatre ans après la date de la lettre d'approbation du plan d'intervention en vigueur. Nonobstant cela, un seul plan d'intervention peut être approuvé par période de cinq ans.

Pour les plans triennaux réalisés avant l'entrée en vigueur des présentes modalités, la demande de renouvellement peut s'effectuer trois ans après l'acceptation du plan.

Les dépenses admissibles afférentes aux demandes d'aide financière acceptées pour l'élaboration de plans d'intervention pourront être remboursées jusqu'à 100 %, sous réserve de l'aide financière maximale octroyée.

L'aide financière est accordée en trois versements :

- un premier versement est effectué au démarrage de la planification, selon les modalités décrites dans la section 2.5;
- le second est effectué à la suite de l'approbation d'un plan de travail détaillé provisoire, de la lettre d'annonce confirmant le montant d'aide financière maximal et de la signature et de la transmission au ministre de l'engagement portant sur le respect des conditions du programme et des obligations qui en découlent;
- un troisième est effectué après l'approbation du plan d'intervention en infrastructures routières locales et de la reddition de comptes.

Pour ces deux derniers versements, les modalités de la section 2.6 s'appliquent.

Lorsque le plan de travail détaillé provisoire est accepté, le montant de l'aide financière autorisée dans la lettre d'annonce constitue le montant maximal pouvant être accordé. Un ajustement de l'aide financière peut être apporté uniquement lorsque des infrastructures routières admissibles ont été omises dans le plan de travail détaillé provisoire. Le ministre confirme par lettre d'annonce le montant d'aide financière de l'ajustement.

Toute demande de modification au plan de travail détaillé provisoire doit être adressée au ministre par courriel à l'adresse aideVL@transportsgouv.qc.ca.

Si la reddition de comptes fait état de dépenses inférieures aux montants ayant servi au calcul de l'aide financière versée, le bénéficiaire doit rembourser les sommes versées en trop, le cas échéant.

2.5. Aide au démarrage

2.5.1. Présentation d'une demande

Les demandes d'aide financière sont déposées exclusivement par l'entremise du [système de dépôt en ligne](#) et doivent contenir les renseignements et documents nécessaires à l'analyse.

Pour présenter une demande, un organisme admissible doit joindre une résolution conforme au modèle disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour la conception d'un plan d'intervention sur le réseau routier local | Gouvernement du Québec](#).

Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes.

Le ministre peut également exiger toute autre information jugée nécessaire à l'évaluation de la demande.

2.5.2. Critères d'évaluation

Chaque demande d'aide financière est évaluée selon l'admissibilité et la disponibilité budgétaire.

Le ministre transmettra à l'organisme admissible une lettre d'acceptation confirmant le montant de l'aide au démarrage tel qu'il est déterminé dans la section 2.5.3 ou une lettre de refus.

2.5.3. Aide financière

L'aide au démarrage, d'un montant maximum de 50 000 \$, accordée à chaque organisme admissible, est présentée au tableau 1 de l'annexe 1. Cette somme est déterminée en fonction de la richesse foncière uniformisée (RFU)² et du kilométrage des routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 au moment de l'entrée en vigueur du programme.

L'aide au démarrage sera versée à l'organisme admissible dont la demande d'aide financière aura été acceptée par le ministre, et ce, dans le but de l'aider à lancer le processus d'élaboration du plan d'intervention.

2.5.4. Versement de l'aide financière

Le versement sera effectué à la suite de l'acceptation de la demande par le ministre.

² Disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Richesse foncière uniformisée \(RFU\) des municipalités | Gouvernement du Québec](#). La valeur de la RFU utilisée correspond à la dernière donnée disponible au moment du calcul de l'aide financière.

2.5.5. Utilisation de l'aide financière

Au début de l'étape de démarrage, le bénéficiaire doit déterminer le mode de réalisation du processus d'élaboration du plan d'intervention. Il peut :

- procéder en régie (confier la préparation du plan de travail détaillé provisoire et du plan d'intervention à une équipe de travail constituée d'employés du bénéficiaire);
- rédiger ou faire rédiger un devis de services professionnels afin de recourir, par appel d'offres public, à un prestataire de services pour l'élaboration du plan détaillé provisoire et du plan d'intervention;
- combiner les deux approches précédentes en distinguant les mandats à réaliser en régie de ceux à attribuer à un prestataire de services par appel d'offres public (si cette option est retenue, le bénéficiaire devra soumettre deux plans de travail détaillés distincts).

Ce choix relève du bénéficiaire. La formule choisie ne modifiera pas le montant de l'aide financière.

Pour les bénéficiaires procédant par appel d'offres, l'aide financière au démarrage doit servir à :

- définir les principales caractéristiques du territoire (évaluation du nombre de ponceaux, proportion de routes revêtues et non revêtues, etc.);
- établir les besoins (déterminer les données descriptives minimales et souhaitables à recueillir, la ou les techniques d'auscultation souhaitées, etc.);
- s'adjoindre une ressource experte, au besoin;
- rédiger les documents d'appel d'offres;
- évaluer les offres de services professionnels et procéder au choix d'un prestataire de services, conformément aux lois et règlements régissant les municipalités du Québec;
- présenter au ministre l'offre de services professionnels retenue;
- faire le suivi administratif du mandat (participer aux réunions de démarrage et de suivi et évaluer les rapports d'étape et le plan d'intervention).

Pour les bénéficiaires procédant en régie, l'aide financière au démarrage doit servir à préparer un plan de travail détaillé provisoire comprenant une ventilation détaillée des coûts d'élaboration du plan d'intervention.

Pour les bénéficiaires qui procéderont en formule mixte, l'aide financière au démarrage doit servir à combiner les deux approches précédentes, soit en déterminant les mandats à réaliser en régie et ceux à attribuer à un prestataire de services.

2.6. Aide financière à l'élaboration

L'aide financière à l'élaboration doit servir à réaliser les étapes décrites dans le [Guide d'élaboration d'un plan d'intervention](#), le tout dans le respect des modalités d'application et du plan de travail détaillé provisoire approuvé par le ministre.

Les documents doivent être transmis par l'entremise du [système de dépôt en ligne](#) ou par courriel à l'adresse aideVL@transportsgouv.qc.ca lorsque les documents excèdent la taille maximale permise.

2.6.1. Conditions pour obtenir le premier versement de l'aide à l'élaboration

2.6.1.1. Plan de travail détaillé provisoire

Afin de recevoir cette portion de l'aide financière, le bénéficiaire devra déposer un plan de travail détaillé provisoire comprenant un échéancier précis et les coûts nécessaires à la réalisation de l'exercice. Le plan de travail détaillé provisoire transmis au ministre doit présenter :

- la méthodologie proposée pour réaliser chacune des sept étapes d'élaboration du plan d'intervention retrouvées dans le *Guide d'élaboration d'un plan d'intervention*;
- les données descriptives minimales et souhaitables relatives aux chaussées (pavées, gravelées et recouvertes d'un traitement de surface) et aux ponceaux;
- les caractéristiques de surface des chaussées pavées qui seront recueillies;
- la ou les techniques d'auscultation des chaussées (pavées et gravelées);
- la démarche utilisée pour établir le diagnostic relatif à l'auscultation des chaussées (pavées, gravelées et recouvertes d'un traitement de surface) et à l'inspection des ponceaux de toutes les structures (ponts, murs de soutènement et passerelles) non inspectées par le Ministère et des autres actifs routiers présents sur l'infrastructure routière;
- un plan d'assurance de la qualité comprenant une description des équipements utilisés et de leurs caractéristiques, les procédures d'étalonnage des équipements et de validation des données, etc.;
- la présentation des membres de l'équipe de travail et la répartition des tâches assumées par chacun pour chaque étape et chaque activité;
- un calendrier d'exécution du mandat comprenant la date de dépôt du plan d'intervention ainsi que la date de transmission de la base de données dans le format indiqué dans le *Guide d'élaboration d'un plan d'intervention*;
- l'évaluation des coûts d'élaboration du plan d'intervention.

Les bénéficiaires qui ont recours à un prestataire de services par appel d'offres public³ devront également transmettre au ministre :

- le devis d'appel d'offres de services professionnels;
- la grille d'évaluation des soumissions;
- un calendrier d'exécution du mandat comprenant les dates des réunions de démarrage et de suivi ainsi que les dates de remise, au bénéficiaire et au ministre, des versions provisoires et définitives :
 - du plan de travail détaillé,
 - des comptes rendus,
 - des rapports d'étape.

2.6.1.2. Délai pour soumettre le plan de travail détaillé provisoire

Le bénéficiaire dispose d'une période maximale de six mois suivant la date de la lettre d'acceptation de l'aide financière au démarrage pour déposer un plan de travail détaillé provisoire.

2.6.1.3. Acceptation du plan de travail détaillé provisoire

Le ministre évalue le plan de travail détaillé provisoire soumis par le bénéficiaire en fonction :

- de la démarche proposée pour l'élaboration des sept étapes du plan;
- de la méthodologie présentée pour l'auscultation des chaussées ainsi que l'inspection des ponceaux, des structures et des autres actifs routiers;
- de la procédure décrite dans le plan d'assurance qualité⁴;
- de la conformité du plan au regard des exigences du volet (guide d'élaboration et modalités d'application du plan d'intervention);
- du réalisme des coûts de réalisation du mandat.

Si le contenu du plan de travail détaillé provisoire est incomplet ou ne respecte pas les critères d'appréciation précédents, une demande de précisions sera transmise au bénéficiaire. Les précisions acheminées par le bénéficiaire feront partie du plan de travail détaillé provisoire.

³ Pour plus d'information sur les obligations relatives à l'adjudication des contrats municipaux, les bénéficiaires peuvent consulter le site Web du gouvernement du Québec : [Gestion des contrats municipaux | Gouvernement du Québec](#).

⁴ Pour plus d'information, les bénéficiaires peuvent se référer à la section 4.3, « Plan d'assurance de la qualité », du *Guide d'élaboration d'un plan d'intervention*.

Lorsque le ministre juge conforme le plan de travail détaillé provisoire, il informe, par lettre d'annonce, le bénéficiaire de son acceptation et du montant maximal de l'aide financière. Ce montant inclut l'aide au démarrage. Le bénéficiaire peut alors accorder le contrat ou commencer l'élaboration du plan d'intervention.

2.6.2. Premier versement de l'aide financière à l'élaboration

Après l'acceptation de ce plan et la signature et la transmission au ministre de l'engagement portant sur le respect du programme et des obligations en découlant dans les six semaines suivant la date de la lettre d'annonce, le ministre verse au bénéficiaire un montant correspondant à 70 % de l'évaluation des dépenses admissibles à l'élaboration du plan d'intervention.

2.6.3. Plan de travail détaillé définitif

Le plan de travail détaillé définitif peut clarifier certains éléments soulevés lors de la réunion de démarrage. Toutefois, il ne peut pas restreindre la portée des propos énoncés dans le plan de travail détaillé provisoire approuvé par le ministre. Dans certains cas, l'échéancier présenté au plan de travail détaillé définitif peut modifier les dates prévues de dépôt des biens livrables qui ont été déterminées dans la version provisoire. Cependant, la date de dépôt de la version définitive du plan d'intervention ne peut en aucun temps s'en trouver modifiée.

2.6.4. Plan d'intervention provisoire

À la fin de l'exercice, lorsque l'ensemble des municipalités constituant la MRC aura pris connaissance du plan d'intervention, le bénéficiaire devra transmettre le plan d'intervention provisoire au ministre. Celui-ci commentera le plan d'intervention provisoire selon les critères suivants :

- la conformité du plan d'intervention provisoire au regard des exigences du volet (guide d'élaboration et modalités d'application du volet « Plan d'intervention »);
- la concordance entre le plan de travail détaillé provisoire accepté par le ministre et le plan d'intervention provisoire.

Si le contenu du plan d'intervention provisoire est incomplet ou ne respecte pas les critères d'appréciation énoncés précédemment, une demande de précisions sera transmise au bénéficiaire. Le ministre n'acceptera aucune justification quant à l'omission, dans le plan d'intervention provisoire, de certains éléments prévus dans le plan de travail détaillé provisoire qu'il aura approuvé.

Lorsque le plan d'intervention provisoire est jugé conforme, le ministre en informe le bénéficiaire.

2.6.5. Adoption du plan d'intervention par le bénéficiaire

Une fois accepté par le ministre, le plan d'intervention provisoire doit être soumis pour adoption par le conseil du bénéficiaire. La résolution doit mentionner que le conseil a pris connaissance du plan, qu'il le considère comme étant conforme au regard des critères d'appréciation de ce volet, et qu'il devient le plan d'intervention

du bénéficiaire. Il ne s'agit pas d'une résolution engageant le bénéficiaire et les municipalités le composant à réaliser les travaux indiqués dans le plan d'intervention.

2.7. Reddition de comptes et admissibilité des dépenses

2.7.1. Contenu de la reddition de comptes

Le bénéficiaire doit transmettre au ministre une reddition de comptes pour toutes les dépenses engagées pour l'élaboration du plan d'intervention ainsi que la base de données dans le format indiqué dans le *Guide d'élaboration d'un plan d'intervention*. Toutes les dépenses associées à l'élaboration du plan d'intervention, y compris celles associées à l'aide financière au démarrage, doivent être accompagnées de pièces justificatives pour être remboursées par le ministre. Les pièces justificatives devront distinguer les dépenses relatives à l'aide au démarrage de celles associées à l'aide à l'élaboration.

Pour les bénéficiaires ayant procédé par appel d'offres, la reddition de comptes doit inclure toutes les dépenses associées à la réalisation du mandat (contrats, factures, documents comptables, feuilles de temps, etc.), y compris les dépenses associées à l'aide financière au démarrage.

Pour les bénéficiaires ayant procédé en régie, la reddition de comptes doit inclure une ventilation détaillée des sommes déboursées (factures, documents comptables, etc.), y compris les dépenses associées à l'aide financière au démarrage, comprenant une preuve du taux horaire réclamé par les employés au formulaire de reddition de comptes. Elle doit également faire état de toute aide financière reçue du gouvernement du Québec ou du Canada ou d'une entité municipale au sens de l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Les prix associés aux articles du bordereau de soumission établis à partir de coûts unitaires sont calculés en fonction du nombre réel d'unités inspectées.

2.7.2. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles de l'aide financière à l'élaboration et relatives au plan d'intervention sont :

- les salaires (au taux horaire de base) des employés municipaux affectés à la réalisation du plan d'intervention;
- les frais de déplacement et de repas déterminés selon les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec, lorsque des déplacements à l'extérieur des bureaux de la MRC sont nécessaires dans le cadre de l'élaboration du plan d'intervention;
- le coût du contrat avec un fournisseur de services techniques ou professionnels pour les activités de démarrage et d'élaboration du plan d'intervention (à l'exclusion des pénalités prévues aux modalités de paiement pour la livraison d'un bien ou d'un service);
- les frais d'impression des documents exigés (des rapports d'étape et du plan d'intervention);

- les frais de location d'équipements (p. ex. niveleuse), pourvu que leur prix ne dépasse pas les taux prévus aux répertoires du recueil intitulé *Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers*⁵ du gouvernement du Québec;
- la portion non remboursable des taxes afférentes aux dépenses admissibles.

2.7.3. Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles incluent, entre autres :

- les frais de gestion et de fonctionnement du bénéficiaire (quote-part, fourniture de services aux municipalités membres et non membres, toute forme de redevance et de cotisation, électricité, bureau, téléphone, ordinateur, fournitures de bureau, etc.);
- les salaires d'employés de la MRC ou d'une municipalité qui ne sont pas affectés au plan d'intervention;
- les taxes remboursées;
- l'acquisition des documents du ministre disponibles sur le site Web des Publications du Québec;
- toute dépense liée au remboursement de frais juridiques relatifs à des accusations de nature criminelle ou civile à titre individuel;
- toute dépense qui n'est pas directement liée à la réalisation du plan d'intervention.

2.8. Délai pour l'élaboration du plan d'intervention provisoire et le dépôt de la reddition de comptes

Le bénéficiaire dont la demande d'aide financière aura été acceptée pour l'élaboration d'un plan d'intervention dispose d'une **période maximale de 24 mois** pour déposer le plan d'intervention provisoire et les documents attestant les sommes dépensées. Cette période commence à la date d'envoi de la lettre d'acceptation de l'aide financière au démarrage attestant l'approbation de la demande par le ministre.

Si une prolongation est nécessaire et justifiée, le bénéficiaire devra soumettre une demande officielle au ministre indiquant les motifs et le délai supplémentaire requis. Une évaluation de la demande sera effectuée par le ministre et celui-ci fournira une réponse au bénéficiaire dans les meilleurs délais.

⁵ Disponible sur le [site Web des Publications du Québec](http://www.publications.gouv.qc.ca/).

2.8.1. Second versement de l'aide financière à l'élaboration

2.8.1.1. Calcul de l'aide totale

Les dépenses reconnues comme étant admissibles à la suite de la reddition de comptes prévue à la section 2.7 sont remboursables jusqu'à 100 % et constituent l'aide totale. Cette aide totale ne peut pas dépasser la somme de l'aide au démarrage accordée (voir la section 2.5.3) et de l'évaluation des dépenses admissibles à l'élaboration du plan d'intervention (voir la section 2.6.2).

2.8.1.2. Montant du second versement de l'aide à l'élaboration

Le second versement est égal au montant de l'aide financière maximale totale duquel sont soustraites les sommes déjà versées, et ce, en fonction des dépenses admissibles réellement engagées par le bénéficiaire.

2.8.2. Conditions pour obtenir le second versement de l'aide à l'élaboration du plan d'intervention

Pour obtenir le second versement de l'aide à l'élaboration, le bénéficiaire doit :

- avoir obtenu l'approbation du plan d'intervention provisoire (voir la section 2.6.4);
- transmettre la résolution du conseil du bénéficiaire approuvant le plan d'intervention (voir la section 2.6.5);
- transmettre les fichiers contenant les bases de données constituées au cours de la réalisation du plan d'intervention dans le format indiqué dans le *Guide d'élaboration d'un plan d'intervention*;
- transmettre les pièces justificatives prévues à la section 2.7;
- avoir respecté les délais de production du plan d'intervention provisoire stipulés à la section 2.8.

3. VOLET PLAN DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE EN MILIEU MUNICIPAL

3.1. Objectifs et démarche

Ce volet vise à optimiser les investissements à réaliser sur le réseau routier municipal incluant les zones scolaires. Il s'agit de cibler les principaux problèmes de sécurité et de déterminer les solutions les plus performantes pour les résoudre par la réalisation de diagnostics de sécurité routière en milieu municipal et l'élaboration de plans d'action. Cette planification s'inscrit dans l'objectif général de réduire le nombre d'accidents et de victimes sur le réseau routier municipal et ainsi de contribuer à l'amélioration du bilan des accidents au Québec. Comme, au Québec, la majorité des accidents avec blessures corporelles surviennent sur le réseau routier municipal, les municipalités ont un rôle majeur à jouer dans la poursuite de cet objectif.

L'élaboration de ce plan de sécurité vise également à mettre en place des partenariats durables entre les différents acteurs concernés en matière de sécurité routière en milieu municipal pour favoriser la prise en compte de leurs préoccupations et des particularités du milieu, soutenir une meilleure mobilisation de tous les intervenants et encourager les échanges de connaissances sur les problèmes et les bonnes pratiques en matière de sécurité routière.

La démarche se déroule en trois étapes, résumées ci-après :

Étape	Biens livrables à transmettre au ministre	Aide financière maximale	Versement
Démarrage	Formulaire et résolution	Jusqu'à 50 000 \$	Un seul versement
Élaboration	Plan de travail détaillé (présentation de la démarche d'élaboration du plan de sécurité)	Jusqu'à 100 % des dépenses reconnues comme étant admissibles	70 % du montant de l'aide financière pour l'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal
Approbation du plan de sécurité routière en milieu municipal	Plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire et reddition de comptes (incluant la résolution)		Égal au montant de l'aide financière maximale totale duquel sont soustraites les sommes déjà versées, et ce, en fonction des dépenses admissibles engagées par le bénéficiaire

3.2. Organismes admissibles

Les organismes visés par le présent volet sont les MRC, les agglomérations et les municipalités exerçant des compétences de MRC dont la liste est présentée à l'annexe 1.

3.3. Routes et activités admissibles

Le réseau routier municipal situé sur le territoire d'un organisme admissible conformément à la section 3.2 est admissible au présent volet. Le réseau sous la responsabilité du ministre ainsi que les intersections entre une route municipale et une route sous la responsabilité de ce dernier ne sont pas admissibles.

Sont admissibles toutes les activités liées aux travaux suivants :

- la réalisation d'un diagnostic de sécurité routière sur le réseau routier municipal, qui inclut les zones scolaires, comme indiqué dans le [Guide d'élaboration d'un plan de sécurité routière en milieu municipal](#), y compris le recueil des données disponibles⁶, la collecte de données sur le réseau routier, la constitution d'une base de données géographiques, le traitement et l'analyse de ces données ainsi que la rédaction

⁶ Le Ministère fournira notamment la base de données concernant les accidents sur le réseau routier municipal. Toutefois, la localisation de ces accidents sur le réseau ne sera pas nécessairement fournie.

et l'édition du rapport. Le diagnostic permet de dégager des sites présentant des problèmes de sécurité routière;

- l'élaboration d'un plan d'action en sécurité routière sur le réseau routier municipal, comme indiqué dans le *Guide d'élaboration d'un plan de sécurité routière en milieu municipal*, y compris l'analyse de sites avec enjeu de sécurité, l'élaboration de solutions pour chaque thème ciblé et chaque site analysé, l'estimation des coûts des interventions, ainsi que la rédaction et l'édition d'un plan de travail détaillé provisoire, du plan de sécurité et de rapports intermédiaires. Les solutions proposées peuvent viser des activités de contrôle, d'éducation et de sensibilisation ainsi que des projets d'amélioration des infrastructures routières municipales. Le plan d'action précise les priorités des interventions à réaliser et les responsables de leur mise en œuvre, et il inclut une estimation du coût.

Sont également admissibles les activités de concertation liées à l'élaboration d'un plan d'action en sécurité routière, comme indiqué dans le *Guide d'élaboration d'un plan de sécurité routière en milieu municipal* pendant la période maximale de 24 mois prévue pour la réalisation du mandat. Les activités visées sont notamment la mise en place de la démarche de concertation et la réalisation des activités de partenariat (rencontres de travail entre les partenaires, entrevues avec des partenaires, groupes de discussion, etc.).

3.4. Aide financière

Les demandes d'aide financière peuvent être déposées en tout temps, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue. Une demande d'aide financière pour le renouvellement d'un plan de sécurité routière en milieu municipal peut être déposée quatre ans après la date de la lettre d'approbation d'un plan de sécurité routière en milieu municipal en vigueur. Nonobstant cela, un seul plan de sécurité routière en milieu municipal peut être approuvé par période de cinq ans.

Pour les plans triennaux réalisés avant l'entrée en vigueur des présentes modalités, la demande de renouvellement peut s'effectuer trois ans après l'acceptation du plan.

Les dépenses admissibles afférentes aux demandes d'aide financière acceptées pour l'élaboration de plans de sécurité pourront être remboursées jusqu'à 100 %, sous réserve de l'aide financière maximale octroyée. L'aide financière est accordée en trois versements :

- un premier versement est effectué au démarrage de la planification selon les modalités décrites dans la section 3.5;
- le deuxième est effectué à la suite de l'approbation d'un plan de travail détaillé provisoire, de la lettre d'annonce confirmant le montant maximal d'aide financière et de la signature et de la transmission au ministre de l'engagement portant sur le respect des conditions du programme et des obligations qui en découlent;
- un troisième est effectué après l'approbation du plan de sécurité routière en milieu municipal et de la reddition de comptes.

Pour ces deux derniers versements, les modalités de la section 3.6 s'appliquent.

Lorsque le plan de travail détaillé provisoire est accepté, le montant de l'aide financière autorisée dans la lettre d'annonce constitue le montant maximal pouvant être accordé.

Toute demande de modification au plan de travail détaillé provisoire doit être adressée au ministre à l'adresse suivante : aideVL@transportsgouv.qc.ca.

3.5. Aide au démarrage

3.5.1. Présentation d'une demande

Les demandes d'aide financière sont déposées exclusivement par l'entremise du [système de dépôt en ligne](#) et doivent contenir les renseignements et documents nécessaires à l'analyse.

Pour présenter une demande, un organisme admissible doit joindre une résolution conforme au modèle disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour la conception d'un plan de sécurité routière en milieu municipal | Gouvernement du Québec](#).

Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes.

Le ministre peut également exiger toute autre information jugée nécessaire à l'évaluation de la demande.

3.5.2. Critères d'évaluation

Chaque demande d'aide financière sera évaluée selon les critères suivants :

- l'admissibilité au volet;
- le potentiel d'amélioration de la sécurité routière sur le réseau routier municipal, en fonction des problèmes de sécurité routière observés sur le territoire d'étude;
- la disponibilité budgétaire.

Le ministre transmettra à l'organisme admissible une lettre d'acceptation confirmant le montant de l'aide au démarrage tel qu'il est déterminé dans la section 3.5.3 ou une lettre de refus. Les données d'accidents seront fournies aux MRC après l'acceptation de la demande d'aide financière.

3.5.3. Aide financière

L'aide au démarrage, d'un montant maximum de 50 000 \$, accordée à chaque organisme admissible, est présentée au tableau 2 de l'annexe 1. Cette somme est déterminée par le ministre en fonction :

- de la population de la MRC;

- du nombre d'établissements scolaires présents en milieu municipal sur le territoire de la MRC.

L'aide au démarrage sera versée à chaque bénéficiaire dont la demande d'aide financière aura été acceptée par le ministre, et ce, dans le but de les aider à lancer le processus d'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal.

3.5.4. Versement de l'aide au démarrage

Le versement sera effectué à la suite de l'acceptation de la demande d'aide financière par le ministre.

3.5.5. Utilisation de l'aide financière

Au début de l'étape de démarrage, le bénéficiaire doit déterminer le mode de réalisation du processus d'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal. Il peut :

- procéder en régie (confier la préparation du plan de travail détaillé provisoire et du plan de sécurité routière en milieu municipal à une équipe de travail constituée d'employés du bénéficiaire);
- rédiger un devis de services professionnels afin de recourir, par appel d'offres public, à un prestataire de services pour l'élaboration du plan détaillé provisoire et du plan de sécurité routière en milieu municipal;
- combiner les deux approches précédentes en distinguant les mandats à réaliser en régie de ceux à attribuer à un prestataire de services par appel d'offres public (si cette option est retenue, le bénéficiaire devra soumettre un plan de travail détaillé qui aura été préparé conjointement avec le prestataire de services afin que les tâches et les orientations des deux mandats soient bien arrimées).

Ce choix relève du bénéficiaire. La formule choisie ne modifiera pas le montant de l'aide financière.

Pour les bénéficiaires procédant par appel d'offres, l'aide financière au démarrage doit servir à :

- s'adjoindre une ressource experte, au besoin;
- rédiger ou faire rédiger les documents d'appel d'offres (la MRC peut envoyer au ministre son devis d'appel d'offres avant publication pour commentaires);
- évaluer les offres de services professionnels et procéder au choix d'un prestataire de services, conformément aux lois et règlements régissant les municipalités du Québec;
- présenter, au ministre, l'offre de services professionnels retenue;
- faire le suivi administratif du mandat (participer aux réunions de démarrage et de suivi et évaluer les rapports d'étape et le plan de sécurité routière en milieu municipal).

Pour les bénéficiaires procédant en régie, l'aide financière au démarrage doit servir à préparer un plan de travail détaillé provisoire comprenant une ventilation détaillée des coûts d'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal.

Pour les bénéficiaires qui procéderont en formule mixte, l'aide financière au démarrage doit servir à combiner les deux approches précédentes, soit en déterminant les mandats à réaliser en régie et ceux à attribuer à un prestataire de services.

3.6. Aide financière à l'élaboration

L'aide financière à l'élaboration doit servir à réaliser les étapes décrites dans le plan de travail détaillé provisoire accepté par le ministre, jusqu'au dépôt du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire.

L'ensemble des documents doit être transmis par l'entremise du [système de dépôt en ligne](#) ou par courriel à l'adresse aideVL@transports.gouv.qc.ca lorsque les documents excèdent la taille maximale permise.

3.6.1. Conditions pour obtenir le premier versement de l'aide à l'élaboration

3.6.1.1. Plan de travail détaillé provisoire

Afin de recevoir cette portion de l'aide financière, le bénéficiaire devra déposer un plan de travail détaillé provisoire comprenant un échéancier précis et les coûts nécessaires à la réalisation de l'exercice. Le plan de travail détaillé provisoire transmis au ministre doit présenter :

- l'inventaire des outils et des données disponibles : système d'information géographique, données géoréférencées (réseau routier, réseau cyclable, classification du réseau routier municipal, occupation du territoire, etc.), débits de circulation, vitesses pratiquées, comptage des piétons, etc.;
- les étapes de travail;
- les éléments de la stratégie de partenariat;
- l'échéancier de réalisation précis comprenant la date de dépôt du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire;
- pour les organismes qui procéderont en régie interne, une estimation ventilée des coûts de réalisation du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire;
- la présentation des membres de l'équipe de travail et la répartition des tâches assumées par chacun pour chaque étape et chaque activité.

Les bénéficiaires procédant par appel d'offres⁷ devront également transmettre au ministre :

- le devis d'appel d'offres de services professionnels;
- la grille d'évaluation des soumissions;
- un calendrier d'exécution du mandat comprenant les dates des réunions de démarrage et de suivi ainsi que les dates de remise, au bénéficiaire et au ministre, des versions provisoires et définitives :
 - du plan de travail détaillé,
 - des rapports d'étape.

3.6.1.2. Délai pour soumettre le plan de travail détaillé provisoire

Le bénéficiaire dispose d'une période maximale de six mois suivant la date de la lettre d'acceptation pour déposer un plan de travail détaillé provisoire.

3.6.1.3. Approbation du plan de travail détaillé provisoire

Le ministre évalue le plan de travail détaillé provisoire soumis par le bénéficiaire en fonction :

- de la méthodologie présentée au *Guide d'élaboration d'un plan de sécurité routière en milieu municipal*;
- de la conformité du plan au regard des exigences du volet;
- du réalisme du plan et des coûts de réalisation du mandat.

Si le contenu du plan de travail détaillé provisoire est incomplet ou ne respecte pas les critères d'appréciation précédents, une demande de précisions sera transmise au bénéficiaire. Les précisions transmises par le bénéficiaire feront partie intégrante du plan de travail détaillé provisoire.

Lorsque le ministre juge conforme le plan de travail détaillé provisoire, il informe, par lettre d'annonce, le bénéficiaire de son approbation et du montant maximal des aides financières, qui inclut l'aide au démarrage. Cette version devient alors le plan de travail final. Le bénéficiaire peut ainsi accorder le contrat ou commencer l'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal.

⁷ Pour plus d'information sur les obligations relatives à l'adjudication des contrats municipaux, les bénéficiaires peuvent consulter le site Web du gouvernement du Québec : [Gestion des contrats municipaux | Gouvernement du Québec](#).

3.6.2. Premier versement de l'aide à l'élaboration

Après l'approbation du plan de travail provisoire et la signature et la transmission au ministre de l'engagement portant sur le respect du programme et des obligations en découlant dans les six semaines suivant la lettre d'annonce, le ministre verse au bénéficiaire un montant correspondant à 70 % de l'évaluation des dépenses admissibles à l'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal, à titre d'aide financière à l'élaboration.

3.6.3. Plan de travail détaillé final

Le plan de travail détaillé final peut clarifier certains éléments soulevés lors de la réunion de démarrage. Toutefois, il ne peut pas restreindre la portée des propos énoncés dans le plan de travail détaillé provisoire. Dans certains cas, l'échéancier présenté au plan de travail détaillé final peut modifier les dates prévues de dépôt des biens livrables qui ont été déterminées dans la version provisoire. Cependant, la date de dépôt de la version finale du plan de sécurité routière en milieu municipal ne peut en aucun temps s'en trouver modifiée.

3.6.4. Plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire

À la fin de l'exercice, lorsque l'ensemble des municipalités constituant la MRC aura pris connaissance du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire, le bénéficiaire devra le transmettre au ministre. Celui-ci commentera le plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire en se basant sur les critères suivants :

- la conformité aux exigences du présent volet;
- la concordance avec les éléments présentés au plan de travail détaillé final;
- la cohérence entre le diagnostic et les interventions proposées dans le plan dans une optique d'optimisation des investissements;
- la qualité des données et des documents présentés;
- la qualité du plan de sécurité provisoire et le caractère réaliste du plan d'action au regard des solutions proposées.

Si le contenu du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire est incomplet ou ne respecte pas les critères d'appréciation énoncés précédemment, une demande de précisions sera transmise au bénéficiaire. Le ministre n'acceptera aucune justification quant à l'omission, dans le plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire, de certains éléments prévus dans le plan de travail détaillé final.

Lorsque le plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire est jugé conforme, le ministre en informe le bénéficiaire. Dès lors, celui-ci devient le plan de sécurité routière en milieu municipal final.

3.6.5. Adoption du plan par le bénéficiaire

Une fois accepté par le ministre, le plan de sécurité routière en milieu municipal final doit être soumis pour adoption par le conseil du bénéficiaire. La résolution doit mentionner que le conseil a pris connaissance du plan final et qu'il le considère comme étant conforme au regard des critères d'appréciation de ce volet. Il ne s'agit pas d'une résolution engageant le bénéficiaire et les municipalités le composant à réaliser les travaux indiqués dans le plan de sécurité routière en milieu municipal final.

3.7. Reddition de comptes et admissibilité des dépenses

3.7.1. Contenu de la reddition de comptes

Le bénéficiaire doit transmettre au ministre une reddition de comptes pour toutes les dépenses engagées pour l'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal. Toutes les dépenses associées à l'élaboration de ce plan, y compris celles associées à l'aide financière au démarrage, doivent être accompagnées de pièces justificatives pour être remboursées par le ministre. Les pièces justificatives devront distinguer les dépenses relatives à l'aide au démarrage de celles associées à l'aide à l'élaboration.

Pour les bénéficiaires ayant procédé par appel d'offres, la reddition de comptes doit inclure toutes les dépenses associées à la réalisation du mandat (contrats, factures, documents comptables, feuilles de temps, etc.), y compris les dépenses associées à l'aide financière au démarrage.

Pour les bénéficiaires ayant procédé en régie, la reddition de comptes doit inclure une ventilation détaillée des sommes déboursées (factures, documents comptables, etc.), y compris les dépenses associées à l'aide financière au démarrage, comprenant une preuve du taux horaire réclamé par les employés au formulaire de reddition de comptes.

Le bénéficiaire doit également faire état de toute aide financière reçue du gouvernement du Québec ou du Canada ou d'une entité municipale au sens de l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, et ce, pour les objets de dépenses visés par le présent programme.

Les prix associés aux articles du bordereau de soumission établis à partir de coûts unitaires sont calculés en fonction du nombre réel d'unités inspectées.

3.7.2. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles au plan de sécurité routière en milieu municipal sont :

- les salaires (au taux horaire de base) des employés municipaux affectés à la réalisation du plan de sécurité routière en milieu municipal;

- les frais de déplacement et de repas déterminés selon les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec, lorsque des déplacements à l'extérieur des bureaux de la MRC sont nécessaires dans le cadre de l'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal;
- le coût du contrat avec un fournisseur de services techniques ou professionnels pour les activités de démarrage et d'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal (à l'exclusion des pénalités prévues aux modalités de paiement pour la livraison d'un bien ou d'un service);
- les frais d'impression des documents exigés (des rapports d'étape et du plan de sécurité routière en milieu municipal);
- les frais de location d'équipements (p. ex. radar), pourvu que leur prix ne dépasse pas les taux prévus aux répertoires du recueil intitulé *Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers*⁸ du gouvernement du Québec;
- la portion non remboursable des taxes afférentes aux dépenses admissibles.

3.7.3. Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles au plan de sécurité routière en milieu municipal comprennent, entre autres :

- les frais de gestion et de fonctionnement du bénéficiaire (quote-part, fourniture de services aux municipalités membres et non membres, toute forme de redevance et de cotisation, électricité, bureau, téléphone, ordinateur, fournitures de bureau, etc.);
- les salaires d'employés de la MRC ou d'une municipalité qui ne sont pas affectés au plan de sécurité routière en milieu municipal;
- les taxes remboursées;
- l'acquisition des documents du ministre disponibles sur le [site Web des Publications du Québec](#);
- toute dépense liée au remboursement de frais juridiques relatifs à des accusations de nature criminelle ou civile à titre individuel;
- toute dépense qui n'est pas directement liée à la réalisation du plan de sécurité routière en milieu municipal.

⁸ Disponible sur le [site Web des Publications du Québec](#).

3.8. Délai pour l'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire et le dépôt de la reddition de comptes

Le bénéficiaire dont la demande d'aide financière aura été acceptée pour l'élaboration d'un plan de sécurité routière en milieu municipal dispose d'une **période maximale de 24 mois** pour déposer le plan de sécurité routière en milieu municipal. Cette période commence à la date d'envoi de la lettre d'aide financière au démarrage attestant l'approbation de la demande par le ministre.

Si une prolongation est nécessaire et justifiée, le bénéficiaire devra soumettre une demande officielle au ministre indiquant les motifs et le délai supplémentaire requis. Une évaluation de la demande sera effectuée par le ministre, qui fournira une réponse au bénéficiaire dans les meilleurs délais.

3.8.1. Second versement de l'aide à l'élaboration

3.8.1.1. Calcul de l'aide totale

Les dépenses reconnues comme étant admissibles par le ministre à la suite de la reddition de comptes prévue à la section 3.7 sont remboursables jusqu'à 100 % et constituent l'aide totale. Cette aide totale ne peut toutefois pas dépasser la somme de l'aide au démarrage accordée (voir la section 3.5.3) et de l'évaluation des dépenses admissibles à l'élaboration du plan de sécurité routière en milieu municipal (voir la section 3.6.2).

3.8.1.2. Montant du second versement de l'aide à l'élaboration

Le second versement est égal au montant de l'aide financière maximale totale duquel sont soustraites les sommes déjà versées, et ce, en fonction des dépenses admissibles réellement engagées par le bénéficiaire.

3.8.2. Conditions pour obtenir le second versement de l'aide à l'élaboration

Pour obtenir le second versement de l'aide à l'élaboration, le bénéficiaire doit :

- avoir obtenu l'approbation du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire (voir la section 3.6.4);
- transmettre la résolution du conseil du bénéficiaire approuvant le plan de sécurité routière en milieu municipal final (voir la section 3.6.5);
- transmettre les fichiers contenant les bases de données constituées au cours de la réalisation du plan de sécurité routière en milieu municipal;
- transmettre les pièces justificatives prévues à la section 3.7;
- avoir respecté les délais de production du plan de sécurité routière en milieu municipal provisoire stipulés à la section 3.8.

AXE 2

AMÉLIORATION

4. VOLET REDRESSEMENT – SÉCURISATION

4.1. Objectif

Ce volet vise à améliorer le réseau routier local de niveaux 1 et 2, y compris les murs de soutènement et les passerelles inspectés par le Ministère ou sous sa supervision, et à améliorer la sécurité routière du réseau routier municipal, notamment par la réalisation des types d'interventions suivants :

- les interventions sur le réseau routier municipal prévues au tableau de priorisation d'un plan de sécurité routière en milieu municipal;
- les interventions prévues au plan d'intervention (prioritaires et non prioritaires);
- les interventions d'amélioration sur des routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 non prévues à un plan de sécurité routière en milieu municipal ou au plan d'intervention;
- les interventions relatives à la réfection ou à la reconstruction de murs de soutènement et de passerelles inspectés par le Ministère ou sous sa supervision dans le cadre des inspections annuelles et générales des ouvrages d'art municipaux.

4.2. Organismes admissibles

Les organismes admissibles à ce volet sont constitués :

- des municipalités locales de moins de 100 000 habitants;
- des MRC responsables de routes du réseau routier local situées dans leurs territoires non organisés.

Pour les interventions de réfection ou de reconstruction de murs de soutènement ou de passerelles inspectés par le Ministère ou sous sa supervision dans le cadre des inspections annuelles et générales des ouvrages d'art municipaux, les territoires des anciennes municipalités qui se sont regroupées et qui comptaient 100 000 habitants et moins au 31 décembre 2001 sont également admissibles.

Les municipalités peuvent se regrouper pour présenter une demande, conformément à la section 1.4.1.

4.3. Routes admissibles

Les routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 provenant de l'inventaire du Ministère sont admissibles.

Pour les interventions découlant d'un plan de sécurité routière en milieu municipal, le réseau routier municipal est admissible.

4.4. Projets admissibles

Une demande d'aide financière doit être déposée pour chaque projet. Pour être admissible, un projet :

- doit être composé d'un seul type d'intervention prévu à la section 4.1;
- doit inclure des interventions sur la chaussée ou les ponceaux ou découler d'un plan de sécurité routière en milieu municipal;
- peut combiner des interventions de natures différentes, telles que celles présentées dans les sections 1 à 3 de l'annexe 2 (curative, palliative, préventive);
 - l'organisme admissible **doit** ventiler l'estimation détaillée des coûts en fonction de la nature des interventions présentées dans la demande, soit curative, palliative ou préventive. Les interventions complémentaires sont catégorisées selon la nature des interventions qui sont réalisées sur la chaussée ou les ponceaux;
 - lorsque les interventions curatives représentent moins de 80 % des dépenses admissibles, à l'exclusion des frais incidents associés au projet, le calcul de l'aide financière est ajusté pour atteindre cette proportion (voir la section 4.8.1).

Pour les projets de réfection ou de reconstruction de murs de soutènement ou de passerelles inspectés par le Ministère ou sous sa supervision dans le cadre des inspections annuelles et générales des ouvrages d'art municipaux, seuls les projets préparés ou approuvés par le Ministère et qui font l'objet d'une recommandation écrite d'un ingénieur du Ministère sont admissibles.

Pour modifier l'échéancier ou la nature des interventions prescrites dans un plan d'intervention ou un plan de sécurité routière en milieu municipal, l'organisme admissible doit fournir, au moment du dépôt de sa demande, des arguments techniques et économiques. Ces demandes sont évaluées en fonction des arguments fournis par le bénéficiaire (étude géotechnique, études hydrologique et hydraulique, avis d'ingénieur, photos, évaluation du rapport coûts-bénéfices, etc.), de l'ampleur des changements suggérés et des retombées budgétaires de la solution proposée.

4.5. Projets non admissibles

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- les projets de réfection ou de reconstruction de murs de soutènement ou de passerelles qui ne sont pas préparés ou approuvés par le Ministère ou qui ne font pas l'objet d'une recommandation écrite d'un ingénieur du Ministère;
- les projets visant uniquement des interventions complémentaires à la chaussée ou aux ponceaux qui ne découlent pas d'un plan de sécurité routière en milieu municipal;

- les projets visant uniquement des interventions admissibles au volet « Entretien » (p. ex. interventions de nature préventive ou palliative sur la chaussée ou sur les ponceaux), qu'ils soient prévus dans un plan d'intervention ou non;
- les projets visant spécifiquement les passages à niveau et les haltes routières;
- les autres projets jugés non admissibles par le ministre.

4.6. Présentation et traitement d'une demande

4.6.1. Dispositions générales

Les demandes doivent être déposées uniquement lors d'appels de projets prévus à cet effet et annoncés sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le redressement et la sécurisation du réseau routier local et municipal | Gouvernement du Québec](#). Aucune demande ne sera considérée en dehors de ces périodes.

Les organismes admissibles peuvent déposer un maximum de demandes par appel de projets, soit :

- deux demandes pour les organismes qui ont plus de 100 km de routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 sous leur responsabilité;
- deux demandes pour les organismes issus d'un regroupement ayant eu lieu moins de 10 ans à la date de début de l'appel de projets;
- une demande pour tout autre organisme.

Si un organisme dépose un nombre de demandes supérieur au maximum, le ministre conserve les demandes déposées en premier (date et heure du dépôt) pour analyse. Toutes les autres demandes déposées après seront automatiquement non admissibles.

Conformément à la section 1.10, le ministre peut refuser une demande, restreindre l'accès au présent volet ou résilier l'aide financière accordée.

4.6.2. Dépôt de la demande

Les demandes d'aide financière sont déposées exclusivement par l'entremise du système de dépôt en ligne (voir la sous-section « Démarche » sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le redressement et la sécurisation du réseau routier local et municipal | Gouvernement du Québec](#) et doivent contenir les renseignements et documents nécessaires à l'analyse.

Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes.

La demande doit comprendre tous les documents suivants :

1. Une résolution municipale conforme au modèle du volet « Redressement – Sécurisation » disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le redressement et la sécurisation du réseau routier local et municipal | Gouvernement du Québec](#);
2. La recommandation écrite du Ministère suivant son inspection annuelle, comportant les mesures correctives devant être apportées aux infrastructures et signée par un ingénieur membre de l'OIQ, le cas échéant;
3. Les plans et devis signés et scellés par un ingénieur membre de l'OIQ, y compris l'estimation détaillée du coût des interventions. L'estimation détaillée doit être ventilée en fonction de la nature des interventions présentées dans la demande, comme précisé dans la section 4.4;
4. L'extrait du tableau final de la planification du plan d'intervention approuvé par le ministre ou du tableau de priorisation du plan de sécurité routière en milieu municipal indiquant les interventions à réaliser, et les fiches d'inspection des ponceaux visés, le cas échéant, en indiquant, lorsque l'information est disponible, les chaînages prévus au plan d'intervention;
5. Les documents techniques et économiques de la section 4.4 justifiant une modification de l'échéancier et de la nature des interventions prescrites dans un plan d'intervention, le cas échéant;
6. Les documents techniques justifiant le remplacement de ponceaux de moins de 4,5 m d'ouverture par une structure de 4,5 m et plus d'ouverture, et le remplacement de ponceaux de 4,5 m et plus d'ouverture et réputés sous responsabilité municipale, lorsque requis en vertu d'une étude hydraulique ou des exigences environnementales;
7. Lorsqu'applicable (voir l'annexe 2), l'attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention et précisant minimalement le défaut observé, la correction recommandée ainsi que l'impact de l'intervention sur la durée de vie de l'infrastructure;
8. La grille de calcul de l'aide financière dûment remplie avec la source de calcul de l'aide financière ventilant les coûts selon la nature des interventions (conforme au modèle disponible en ligne sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le redressement et la sécurisation du réseau routier local et municipal | Gouvernement du Québec](#)), soit l'un des trois documents suivants :
 - l'estimation détaillée du coût des interventions,
 - l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré),
 - le bordereau de soumission de l'entrepreneur (appel d'offres).
9. Des photos annotées (nom, date et localisation des travaux) du site visé, avant la réalisation des travaux.

Une demande est jugée complète seulement lorsque l'organisme admissible a rempli le formulaire en ligne et transmis l'ensemble des documents cités ci-dessus pendant la période de l'appel de projets.

Afin de soutenir les organismes admissibles dans le dépôt de demandes complètes, le ministre offre de l'accompagnement. Les demandes doivent être transmises à l'adresse aideVL@transportsgouv.qc.ca.

Le ministre analyse les documents transmis par l'organisme admissible en fonction des critères d'admissibilité présentés précédemment. Au besoin, des précisions ou d'autres documents peuvent être exigés des organismes admissibles. La demande est automatiquement jugée incomplète et non admissible si l'organisme n'a pas fourni les informations demandées dans le délai accordé.

4.7. Sélection des demandes

Le ministre sélectionne les demandes jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire en fonction des critères de sélection et de la répartition de l'enveloppe budgétaire du volet.

Les demandes admissibles et complètes selon la section 4.6.2 sont d'abord analysées selon les critères de sélection décrits à la section 4.7.1 afin d'établir un classement en fonction du total des points obtenus pondérés. Seules les demandes ayant obtenu la note de passage seront retenues pour participer aux rondes.

En cas d'égalité, les demandes seront priorisées ainsi :

- premièrement, selon la nature des interventions, dans l'ordre suivant : 1) les interventions prévues au tableau de priorisation d'un plan de sécurité routière en milieu municipal; 2) les interventions prévues au plan quinquennal ou triennal d'un plan d'intervention sur le réseau prioritaire; 3) les interventions prévues, mais sur le réseau non prioritaire;
- deuxièmement, le cas échéant, selon le nombre de kilomètres de routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 sous la responsabilité des municipalités.

Une fois le classement établi, la sélection des demandes s'effectue en fonction du pointage obtenu et de la répartition budgétaire décrite à la section 4.7.2.

- Pour la première ronde :
 - La ronde s'arrête lorsque tous les organismes qui ont une ou deux demandes admissibles voient la ou les demandes financées, ou si la demande admissible restante ayant la meilleure note ne peut être financée en raison de la disponibilité budgétaire résiduelle de la catégorie de coûts et de la région administrative.
- Pour les rondes suivantes :
 - La sélection des demandes est réalisée sur la base des meilleures notes, et ce, tout en respectant l'enveloppe budgétaire résiduelle. Lorsque la demande admissible restante ayant la meilleure note ne peut être financée en raison de la disponibilité budgétaire, c'est la demande ayant la meilleure note et pouvant être financée par le budget résiduel qui est sélectionnée, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire.

Lorsqu'une inspection a été réalisée par le Ministère et que des interventions correctives sont recommandées, les projets de réfection ou de reconstruction de murs de soutènement ou de passerelles préparés ou approuvés par le Ministère ainsi que les projets routiers impliquant ce type d'intervention sont priorisés et

exclus de la limite de projets admissibles et n'ont pas à faire l'objet d'une analyse selon les critères de sélection énoncés dans la section qui suit.

4.7.1. Critères de sélection

Il appartient à l'organisme admissible de détailler son projet en considérant les critères de sélection suivants :

1) Mise en œuvre et respect d'un plan de sécurité routière en milieu municipal ou d'un plan d'intervention

Les demandes doivent :

- démontrer que les interventions envisagées sont prévues au tableau de priorisation d'un plan de sécurité routière en milieu municipal ou à la planification quinquennale ou triennale d'un plan d'intervention. De plus, la demande concernant la mise en œuvre d'un plan d'intervention doit indiquer si le projet est situé sur le réseau prioritaire et doit préciser la nature et l'année de planification des interventions. Les interventions non planifiées obtiennent un pointage moins élevé;
- indiquer si des interventions sur des ponceaux transversaux sont prévues. Pour les interventions prévues dans un plan d'intervention, une demande doit indiquer si ces ponceaux se situent sur le réseau prioritaire. Pour les interventions qui ne découlent pas d'une planification, la demande doit indiquer si les ponceaux ont fait l'objet d'une inspection.

Les demandes concernant la mise en œuvre d'interventions prévues dans un plan de sécurité routière en milieu municipal reçoivent le pointage maximal pour ce critère.

2) Envergure et complexité du projet à réaliser

Les demandes doivent :

- indiquer le niveau des routes concernées par le projet et le nombre total de kilomètres de routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 sous la responsabilité de la municipalité;
- démontrer l'importance du camionnage en indiquant le nombre de passages de camions chargés par jour et par année. Le nombre doit être connu et appuyé notamment par une étude sur la circulation ou le débit journalier moyen annuel (DJMA);
- préciser les différents types d'actifs routiers concernés par les interventions (murs de soutènement, ponceaux, égouts pluviaux, fossés, ajustement de cadres et de regards). Pour les égouts pluviaux, les demandes doivent aussi indiquer leur longueur, et les travaux doivent obligatoirement être associés à d'autres interventions de voirie;
- indiquer l'existence de contraintes particulières à la réalisation des interventions routières (sols contaminés, déplacement ou protection de services d'utilité publique).

Les demandes accompagnées d'un ou de plusieurs des documents techniques suivants sont privilégiées :

- bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu;
- certificat d'autorisation provenant du :
 - ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs,
 - ministère des Pêches et des Océans,
 - ministère des Ressources naturelles et des Forêts;
- dimensionnement hydraulique;
- études :
 - hydrauliques ou hydrologiques signées par un ingénieur,
 - pédologiques signées par un ingénieur,
 - géotechniques signées par un ingénieur,
 - de caractérisation environnementale des sols signées par un ingénieur,
 - de caractérisation des berges signées par un ingénieur,
 - autres (sauf les études d'avant-projet signées par un ingénieur).

Les demandes doivent également indiquer si le projet nécessite :

- un avis de la Commission de protection du territoire agricole du Québec;
- une permission de voirie fournie par une direction générale territoriale du Ministère;
- une entente avec des propriétaires privés concernant une servitude ou l'acquisition de terrains.

Les demandes doivent aussi indiquer si le projet implique plusieurs municipalités et l'entente intermunicipale doit être fournie le cas échéant, conformément à la section 1.4.1.

Les demandes doivent préciser les interventions :

- d'aménagement faunique afin de permettre le déplacement sécuritaire de la faune à proximité du projet routier;
- de protection et de stabilisation des berges dans le cadre du projet routier.

3) Enjeu de sécurité routière

Les demandes démontrant que les travaux répondent à un enjeu de sécurité routière clairement identifié, soit par une étude de sécurité routière ou par une évaluation appuyée par des données d'accidents délivrées par un expert en sécurité routière, obtiennent des points supplémentaires.

Les demandes accompagnées d'interventions favorisant la sécurité routière obtiennent des points supplémentaires. Ces interventions peuvent notamment concerner l'ajout ou la réfection d'éléments de transport actif (bandes et pistes cyclables ou trottoirs) servant à protéger les usagers vulnérables de la route, ou encore l'ajout d'éclairage et de feux de signalisation, de glissières de sécurité, de bordures, de marquages et de nouveaux panneaux de signalisation permanents.

4.7.2. Répartition de l'enveloppe budgétaire

L'enveloppe budgétaire du volet se répartit en trois temps :

- 1. Les projets pour des interventions de réfection ou de reconstruction de murs de soutènement ou de passerelles préparés ou approuvés par le Ministère et qui font l'objet d'une recommandation écrite d'un ingénieur du Ministère sont priorisés.
- 2. L'enveloppe restante est divisée par catégories de dépenses admissibles des demandes, cette répartition étant fixée sur la base des demandes admissibles et conformes qui sont déposées pour l'appel de projets correspondant, et ce, dans la mesure où :
 - 2.1. Au moins 10 % de l'enveloppe restante est allouée à des projets de moins de 1 million de dollars;
 - 2.2. Au moins 20 % de l'enveloppe restante est allouée à des projets de 1 million de dollars à moins de 2,5 millions de dollars.

Catégories de dépenses admissibles des projets

Moins de 1 000 000 \$
De 1 000 000 \$ à 2 499 999 \$
De 2 500 000 \$ à 5 000 000 \$

- 3. L'enveloppe est plafonnée par région administrative au prorata du nombre de kilomètres de routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 dans chacune des régions, selon l'inventaire du Ministère, sans être inférieure à 6 000 000 \$ par région administrative.

Les sommes résiduelles à la suite de l'application des points précédents sont ensuite mises en commun à l'échelle du Québec lors des rondes suivantes afin de financer davantage de demandes. Lors des rondes suivantes, la priorisation est faite uniquement sur la base du total des points obtenus pondérés, et ce, tout en respectant l'enveloppe budgétaire résiduelle.

4.8. Détermination de l'aide financière

4.8.1. Calcul de l'aide financière

Le ministre détermine le montant de l'aide financière qui sera inscrit dans la lettre d'annonce selon la formule suivante :

$$\text{Aide financière} = \text{Taux applicable} \times \left[\begin{array}{l} \text{Somme des dépenses admissibles} \\ \text{Coûts directs} + \text{Frais incidents (max. 20 \% coûts directs)} + \text{Taxes non remboursables} \end{array} \right]$$

La somme des dépenses admissibles est limitée à un maximum de 5 000 000 \$ par demande.

Les interventions effectuées sur des murs de soutènement ou des passerelles inspectés par le Ministère et qui ont été préparées ou approuvées par ce dernier reçoivent une aide financière égale à la somme des dépenses admissibles, et ce, sans dépasser l'aide financière maximale de 5 000 000 \$.

Lorsqu'une demande combine des interventions de natures différentes (curative, palliative, préventive), le calcul de l'aide financière est établi de façon que les dépenses des interventions curatives représentent au minimum 80 % des dépenses admissibles, à l'exclusion des frais incidents totaux du projet. Pour ce faire, les dépenses admissibles liées aux interventions palliatives, préventives et complémentaires sont diminuées, le cas échéant.

Les taux d'aide financière applicables sont modulés selon les quintiles de l'[Indice de vitalité économique des territoires](#) (IVE) de l'année la plus récente publiée par l'Institut de la statistique du Québec. Pour les municipalités dont l'IVE n'est pas disponible, le taux d'aide financière est fixé au quintile 5. Les taux sont présentés ci-après :

Quintile de l'IVE	Taux d'aide applicable (%)
1	50
2	60
3	65
4	70
5	85

Pour les demandes concernant un tronçon de route couvert par une aide financière dans le cadre du volet « Double vocation », le taux d'aide financière est majoré de 5 %. Nonobstant cette majoration, le taux d'aide ne peut dépasser les taux maximaux présentés au tableau précédent.

4.8.2. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles sont décrites à l'annexe 3.

Les dépenses admissibles comprennent les coûts directs, les frais incidents et les taxes non remboursables.

Les coûts directs sont calculés selon le choix de la source de calcul de l'aide financière (voir le point 8 de la section 4.6.2).

Les frais incidents sont limités à 20 % des coûts directs pour le calcul de l'aide financière. Ils peuvent être déterminés selon l'un ou l'autre des éléments suivants, ou les deux :

- une offre de services (de gré à gré);
- une estimation détaillée du coût des travaux.

4.8.3. Lettre d'annonce de l'aide financière

Les bénéficiaires des aides financières accordées à la suite de la sélection des projets retenus en seront informés par une lettre d'annonce signée par le ministre spécifiant le montant de l'aide financière maximale accordée. Les organismes admissibles qui ne seront pas sélectionnés recevront une lettre mentionnant les raisons du refus.

Le montant de l'aide financière autorisée dans la lettre d'annonce constitue le montant maximal pouvant être accordé. Aucune aide financière supérieure à celle autorisée dans la lettre d'annonce ne peut être accordée.

ATTENTION : Seules les interventions réalisées après la date figurant sur la lettre d'annonce de l'aide financière sont admissibles à un versement.

4.9. Versement de l'aide financière

4.9.1. Reddition de comptes du bénéficiaire

Le bénéficiaire doit s'assurer que tous les documents exigés par le ministre sont détaillés en fonction de la nature des interventions présentées dans la demande.

Après la réalisation complète des interventions, le bénéficiaire doit transmettre au ministre, à l'adresse aideVL@transportsgouv.qc.ca, les pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le redressement et la sécurisation du réseau routier local et municipal | Gouvernement du Québec](#), qui doit inclure les informations suivantes :
 - le nombre de ponceaux prévus et installés,
 - la superficie en mètres carrés de routes prévues et réalisées,

- l'année prévue de réalisation des interventions et l'année réelle,
 - le nombre d'interventions prévues et réalisées sur les murs de soutènement qui sont inspectés par le Ministère;
- une résolution municipale conforme au modèle du volet « Redressement – Sécurisation », disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le redressement et la sécurisation du réseau routier local et municipal | Gouvernement du Québec](#), attestant la fin des travaux;
 - un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou un certificat de réception définitif des travaux délivrés par un ingénieur membre de l'OIQ;
 - le ou les décomptes progressifs, lorsqu'applicables;
 - les factures et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
 - des photos annotées (nom, date et localisation) des interventions réalisées.

Dans le cas des travaux en régie, la reddition de comptes doit être effectuée selon le formulaire de réclamation des dépenses en régie disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le redressement et la sécurisation du réseau routier local et municipal | Gouvernement du Québec](#).

Après l'acceptation provisoire des travaux, aux fins d'analyse de la réclamation finale, les retenues contractuelles appliquées sur des travaux réalisés peuvent être réclamées et sont considérées comme payées.

Le ministre analyse les pièces justificatives en fonction de leur conformité avec la demande d'aide financière approuvée et des éléments de la section 4.8.

Le ministre se réserve le droit d'exiger des documents additionnels liés aux interventions visées par la demande d'aide financière, notamment en ce qui a trait au financement (règlement d'emprunt, lettre d'approbation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, calendrier de paiement, etc.), au processus d'octroi du contrat (bordereaux des soumissionnaires, résolutions, etc.) ou à des autorisations gouvernementales (certificat, permis, etc.).

4.9.2. Mode de versement de l'aide financière

L'aide financière au comptant est versée à compter du 1^{er} avril de l'exercice financier visé, en deux versements :

- le premier versement, correspondant à 70 % du montant de l'aide financière, est versé suivant l'autorisation du projet par la lettre d'annonce de l'aide financière et, le cas échéant, la signature et la transmission au ministre de l'engagement portant sur le respect du programme et des obligations en découlant dans les six semaines suivant la date de la lettre d'annonce, sans quoi l'aide financière devient automatiquement caduque conformément à la section 1.14;

- le deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % du montant de l'aide financière en fonction des dépenses admissibles réellement engagées par le bénéficiaire, est effectué une fois que la reddition de comptes finale a été reçue, analysée et acceptée par le ministre.

Si le rapport des travaux fait état de dépenses inférieures aux montants ayant servi au calcul de l'aide financière déjà versée, le bénéficiaire doit rembourser les sommes versées en trop.

4.10. Responsabilités du bénéficiaire

Il est de la responsabilité du bénéficiaire :

- de prévoir, dès le dépôt de sa demande, le recours à des services professionnels pour les différentes phases de son projet afin d'être en mesure de soumettre au ministre tous les documents demandés;
- de s'assurer que tous les documents exigés par le ministre sont détaillés en fonction de la nature des interventions présentées dans la demande;
- d'obtenir le financement nécessaire à son projet;
- de faire réaliser le projet à l'intérieur d'une période de 12 mois à partir de la date de la lettre d'annonce de l'aide financière;
- d'assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers, toute responsabilité de toute action, toute réclamation ou toute demande que peut occasionner l'exécution des travaux liés à une demande d'aide financière;
- de tenir indemnes le ministre et ses représentants, advenant toute réclamation, et de s'assurer qu'il en est de même pour tout contrat accordé aux fins de la réalisation du projet admissible.

5. VOLET RÉTABLISSEMENT

5.1. Objectif

Ce volet vise la réouverture à la circulation d'une route du réseau routier local de niveaux 1 et 2 qui a été fermée totalement ou partiellement à la suite d'un événement fortuit (voir la définition au glossaire) par la mise en place de mesures palliatives temporaires, dont le remplacement de ponceaux.

5.2. Organismes admissibles

Les organismes admissibles à ce volet sont constitués :

- des municipalités locales de moins de 100 000 habitants;
- des MRC responsables de routes du réseau routier local situées dans leurs territoires non organisés.

Les municipalités peuvent se regrouper pour présenter une demande, conformément à la section 1.4.1.

5.3. Routes admissibles

Les routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 provenant de l'inventaire du Ministère sont admissibles.

5.4. Projets admissibles

Les projets admissibles sont ceux comportant des interventions rendues nécessaires à la suite d'un rapport d'inspection réalisé conformément à la procédure d'inspection des infrastructures routières municipales, disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le rétablissement des routes locales de niveau 1 et 2 | Gouvernement du Québec](#), et signé par un ingénieur membre de l'OIQ après un événement fortuit. Ils doivent :

- viser la réparation d'une section de chaussée d'une route endommagée (p. ex. réparation localisée de la fondation d'une route) ou d'ouvrages (p. ex. remplacement, solidification ou réparation de ponceaux, stabilisation et protection des berges);
- permettre la circulation sécuritaire des véhicules et des autres usagers;
- maintenir la mobilité des marchandises et des personnes par la mise en œuvre d'ouvrages (p. ex. ponceaux, dispositifs de sécurité).

5.5. Projets non admissibles

Les projets suivants sont non admissibles :

- les projets et les interventions qui ne sont pas en lien direct avec l'événement fortuit;
- les projets ayant bénéficié du financement d'un programme d'aide du ministère de la Sécurité intérieure, totalement ou en partie;
- les projets visant spécifiquement les passages à niveau et les haltes routières;
- tout autre projet jugé non admissible par le ministre.

5.6. Présentation et traitement d'une demande

5.6.1. Dispositions générales

Les demandes peuvent être déposées à tout moment. L'analyse et le traitement des demandes s'effectuent deux fois par année, soit à la fin du printemps, après le dégel, et à l'automne.

Conformément à la section 1.10, le ministre peut refuser une demande, restreindre l'accès au présent volet ou résilier l'aide financière accordée.

5.6.2. Dépôt de la demande

Le dépôt des demandes d'aide financière s'effectue par l'entremise du [système de dépôt en ligne](#).

Les demandes peuvent être déposées dans un **délai maximal de 12 mois** suivant l'événement fortuit et jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire.

Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes.

La demande doit comprendre tous les documents suivants :

1. Une résolution municipale conforme au modèle du volet « Rétablissement » et approuvée par le conseil, comme décrit sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le rétablissement des routes locales de niveau 1 et 2 | Gouvernement du Québec](#);
2. Un rapport d'inspection réalisé conformément à la procédure d'inspection des infrastructures routières municipales, disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le rétablissement des routes locales de niveau 1 et 2 | Gouvernement du Québec](#), et signé par un ingénieur membre de l'OIQ;
3. Les plans et devis signés et scellés par un ingénieur membre de l'OIQ;
4. Le montage financier avec la source de calcul de l'aide financière, conforme au modèle disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le rétablissement des routes locales de niveau 1 et 2 | Gouvernement du Québec](#), soit l'un des trois documents suivants :
 - l'estimation détaillée du coût des travaux,
 - l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré),
 - le bordereau de soumission de l'entrepreneur (appel d'offres);
5. Des photos annotées (nom, date et localisation des travaux) du site visé, avant la réalisation des travaux.

Une demande est jugée complète seulement lorsque l'organisme admissible a rempli le formulaire en ligne et transmis l'ensemble des documents cités ci-dessus.

Le ministre analyse les documents transmis par l'organisme admissible en fonction des critères d'admissibilité présentés précédemment. Au besoin, des précisions ou d'autres documents peuvent être exigés des organismes admissibles. La demande est automatiquement jugée incomplète et non admissible si l'organisme n'a pas fourni les informations demandées.

5.7. Sélection des demandes

Le ministre analyse les demandes admissibles et complètes selon la section 5.6.2 en fonction des critères de sélection décrits à la section 5.7.1, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire.

5.7.1. Critères de sélection

Il appartient à l'organisme admissible de détailler son projet en considérant les critères de sélection suivants :

1) Fermeture totale ou partielle de la route

Une route partiellement fermée aura moins de points qu'une route totalement fermée. De même, si les travaux permettent la réouverture totale, la demande aura plus de points que si les travaux ne permettent qu'une réouverture partielle.

2) Voie de contournement possible ou non

Si une voie de contournement est accessible, la demande aura moins de points que si une telle possibilité n'existe pas.

3) Sécurité

S'il y a des éléments augmentant la sécurité des usagers afin de contrer les événements fortuits, le pointage de la demande sera bonifié. Par exemple, ces éléments de sécurité peuvent être la stabilisation et la protection des berges par la mise en application de la Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, l'aménagement de la route de façon cohérente avec le milieu traversé, l'installation de digues ou de batardeaux, l'installation de dispositifs permettant la surveillance de la route, etc.

4) Lien stratégique de la route

La demande doit démontrer les incidences relatives à l'état de la route ou à l'absence d'une telle route sur :

- l'accès à un service d'urgence (hôpital, CLSC, caserne de pompiers, service de police, etc.);
- l'accès à un service d'importance (école, aéroport, etc.);
- l'accès à des sites de développement socioéconomique (pôle d'emploi, site touristique, site commercial, etc.);

- la population (rue donnant accès au réseau routier, aux résidences permanentes ou secondaires).

5.8. Détermination de l'aide financière

5.8.1. Calcul de l'aide financière

Le ministre détermine le montant de l'aide financière qui sera inscrit dans la lettre d'annonce selon la formule suivante :

$$\text{Aide financière} = \text{Taux applicable} \times \left(\begin{array}{l} \text{Somme des dépenses admissibles} \\ \text{Coûts directs} + \text{Frais incidents (max. 20 \% coûts directs)} + \text{Taxes non remboursables} \end{array} \right)$$

La somme des dépenses admissibles est limitée à un maximum de 1 500 000 \$ par demande.

Les taux d'aide financière applicables sont modulés selon les quintiles de l'IVE de l'année la plus récente publiée par l'Institut de la statistique du Québec. Pour les municipalités dont l'IVE n'est pas disponible, le taux d'aide financière est fixé au quintile 5. Les taux sont présentés ci-après :

Quintile de l'IVE	Taux d'aide applicable (%)
1	50
2	60
3	65
4	70
5	75

5.8.2. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles sont décrites à l'annexe 3.

Les dépenses admissibles sont celles en lien direct avec l'événement fortuit et comprennent les coûts directs, les frais incidents et les taxes non remboursables.

Les coûts directs engagés avant la date figurant sur la lettre d'annonce de l'aide financière, à partir de la date de l'inspection réalisée conformément à la procédure d'inspection des infrastructures routières municipales⁹, sont des dépenses admissibles.

⁹ Disponible sur le [site Web du gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](http://site.Web.du.gouvernement.du.Quebec(quebec.ca)).

Les coûts directs sont calculés selon le choix de la source de calcul de l'aide financière (voir le point 4 de la section 5.6.2).

Les frais incidents sont limités à 20 % des coûts directs pour le calcul de l'aide financière maximale. Ils peuvent être déterminés selon l'un ou l'autre des éléments suivants, ou les deux :

- une offre de services (de gré à gré);
- une estimation détaillée du coût des travaux.

5.8.3. Lettre d'annonce de l'aide financière

Les bénéficiaires de l'aide financière en sont informés par une lettre d'annonce signée par le ministre spécifiant le montant de l'aide financière maximale accordée. Les organismes admissibles qui ne seront pas sélectionnés recevront une lettre mentionnant les raisons du refus.

Le montant de l'aide financière autorisée dans la lettre d'annonce constitue le montant maximal pouvant être accordé. Aucune aide financière supérieure à celle autorisée dans la lettre d'annonce ne peut être accordée.

5.9. Versement de l'aide financière

5.9.1. Reddition de comptes du bénéficiaire

Après la réalisation complète des travaux, le bénéficiaire doit transmettre au ministre, à l'adresse aideVL@transportsgouv.qc.ca, les pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le rétablissement des routes locales de niveau 1 et 2 | Gouvernement du Québec](#), qui doit inclure les informations suivantes :
 - les types de travaux réalisés,
 - le nombre de ponceaux prévus et installés,
 - la superficie en mètres carrés de routes prévues et réalisées,
 - l'année prévue de réalisation des interventions et l'année réelle;
- une résolution municipale conforme au modèle du volet « Rétablissement » disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le rétablissement des routes locales de niveau 1 et 2 | Gouvernement du Québec](#), attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou un certificat de réception définitif des travaux délivrés par un ingénieur membre de l'OIQ;
- le ou les décomptes progressifs, lorsqu'applicables;

- les factures et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- des photos annotées (nom, date et localisation des travaux) des interventions réalisées.

Dans le cas des travaux en régie, la reddition de comptes doit être effectuée selon le formulaire de réclamation des dépenses en régie disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le rétablissement des routes locales de niveau 1 et 2 | Gouvernement du Québec](#).

Après l'acceptation provisoire des travaux, aux fins d'analyse de la réclamation finale, les retenues contractuelles appliquées sur des travaux réalisés peuvent être réclamées et sont considérées comme payées.

Le ministre analyse les pièces justificatives en fonction de leur conformité avec la demande d'aide financière approuvée et des éléments de la section 5.8.

5.9.2. Mode de versement de l'aide financière

Le ministre verse l'aide en un paiement en fonction des dépenses admissibles réellement engagées par le bénéficiaire, à la suite de l'acceptation de la reddition de comptes et, le cas échéant, de la signature et de la transmission au ministre de l'engagement portant sur le respect du programme et des obligations en découlant dans les six semaines suivant la date de la lettre d'annonce, sans quoi l'aide financière devient caduque conformément à la section 1.14.

5.10. Responsabilités du bénéficiaire

Il est de la responsabilité du bénéficiaire :

- de prévoir, dès le dépôt de sa demande, le recours à des services professionnels pour les différentes phases de son projet afin d'être en mesure de soumettre au ministre tous les documents demandés;
- de s'assurer que tous les documents exigés par le ministre sont détaillés en fonction des différents types d'interventions présentés dans la demande;
- d'obtenir le financement nécessaire à son projet;
- de faire réaliser le projet à l'intérieur d'une période de 12 mois à partir de la date de la lettre d'annonce de l'aide financière;
- d'assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers, toute responsabilité de toute action, toute réclamation ou toute demande que peut occasionner l'exécution des travaux liés à une demande d'aide;
- de tenir indemnes le ministre et ses représentants, advenant toute réclamation, et de s'assurer qu'il en est de même pour tout contrat accordé aux fins de la réalisation du projet admissible.

6. VOLET SOUTIEN

6.1. Objectif

Ce volet vise la réalisation de projets d'infrastructures routières municipales permettant l'amélioration de la qualité de la chaussée, du drainage et de la sécurité routière des routes municipales.

6.2. Organismes admissibles

Les organismes admissibles à ce volet sont constitués :

- des municipalités locales de moins de 100 000 habitants;
- des MRC responsables de routes du réseau routier local situées dans leurs territoires non organisés.

Les municipalités peuvent se regrouper pour présenter une demande, conformément à la section 1.4.1.

6.3. Routes admissibles

Les routes municipales sont admissibles, ce qui exclut les routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2.

6.4. Projets admissibles

Une demande d'aide financière présente un projet. Pour être admissible, un projet :

- doit réaliser des interventions, telles que celles présentées à l'annexe 2, sur des infrastructures routières municipales, ce qui inclut la construction ou la reconstruction d'une route municipale et la construction d'un mur de soutènement seul;
- peut combiner des interventions de natures différentes, telles que celles présentées dans les sections 1 à 3 de l'annexe 2 (curative, palliative ou préventive);
 - l'organisme admissible doit ventiler l'estimation détaillée des coûts en fonction de la nature des interventions présentées dans la demande, soit curative, palliative ou préventive. Les interventions complémentaires sont catégorisées selon la nature des interventions qui sont réalisées sur la chaussée et les ponceaux;
 - lorsque les interventions curatives représentent moins de 80 % des dépenses admissibles, à l'exclusion des frais incidents associés au projet, le calcul de l'aide financière est ajusté pour atteindre cette proportion (voir la section 6.8.1), sauf pour les projets visant uniquement la construction d'un mur de soutènement, pour lesquels il n'y a pas d'ajustement.

6.5. Projets non admissibles

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- les projets visant les routes du réseau routier local 1 et 2;
- les projets admissibles aux volets « Redressement – Sécurisation » et « Entretien »;
- les projets visant uniquement des interventions admissibles au volet « Entretien » (p. ex., interventions de nature préventive ou palliative sur la chaussée ou sur les ponceaux);
- les projets de réhabilitation ponctuelle tels que ceux couverts par le volet « Rétablissement »;
- les projets visant spécifiquement les passages à niveau et les haltes routières;
- tout autre projet jugé non admissible par le ministre.

6.6. Présentation et traitement d'une demande

6.6.1. Dispositions générales

Les demandes doivent être déposées uniquement lors d'appels de projets prévus à cet effet sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le soutien au réseau municipal | Gouvernement du Québec](#). Aucune demande ne sera considérée en dehors de ces périodes.

Les organismes peuvent déposer un maximum de demandes par appel de projets, soit :

- deux demandes pour les organismes issus d'un regroupement ayant eu lieu moins de 10 ans à la date de début de l'appel de projets;
- une demande pour tout autre organisme.

Si un organisme dépose un nombre de demandes supérieur au maximum, le ministre conserve les demandes déposées en premier (date et heure du dépôt) pour analyse. Toutes les autres demandes déposées seront automatiquement non admissibles.

Conformément à la section 1.10, le ministre peut refuser une demande, restreindre l'accès au présent volet ou résilier l'aide financière accordée.

6.6.2. Dépôt de la demande

Les demandes d'aide financière sont déposées exclusivement par l'entremise du système de dépôt en ligne (voir la sous-section « Démarche » sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le](#)

[soutien au réseau municipal | Gouvernement du Québec](#)) et doivent contenir les renseignements et documents nécessaires à l'analyse.

La demande doit être transmise au plus tard à la date d'échéance fixée par l'appel de projets et indiquée sur le [site Web du gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#).

Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes.

La demande doit comprendre tous les documents suivants :

1. Une résolution municipale conforme au modèle du volet « Soutien », disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le soutien au réseau municipal | Gouvernement du Québec](#);
2. Les plans et devis signés et scellés par un ingénieur membre de l'OIQ, y compris l'estimation détaillée du coût des interventions. L'estimation détaillée doit être ventilée en fonction de la nature des interventions présentées dans la demande, comme précisé dans la section 6.4;
3. Les documents techniques justifiant le remplacement de ponceaux de moins de 4,5 m d'ouverture par une structure de 4,5 m et plus d'ouverture, et le remplacement de ponceaux de 4,5 m et plus d'ouverture et réputés sous responsabilité municipale, lorsque requis en vertu d'une étude hydraulique ou des exigences environnementales;
4. Lorsqu'applicable (voir l'annexe 2), l'attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention et précisant minimalement le défaut observé, la correction recommandée ainsi que l'impact de l'intervention sur la durée de vie de l'infrastructure;
5. La grille de calcul de l'aide financière dûment remplie avec la source de calcul de l'aide financière ventilant les coûts selon la nature des interventions conforme au modèle disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le soutien au réseau municipal | Gouvernement du Québec](#), soit l'un des trois documents suivants :
 - l'estimation détaillée du coût des interventions,
 - l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré),
 - le bordereau de soumission de l'entrepreneur (appel d'offres).
6. Des photos annotées (nom, date et localisation des travaux) du site visé, avant la réalisation des travaux.

Une demande est jugée complète lorsque l'organisme admissible a rempli le formulaire en ligne et transmis l'ensemble des documents cités ci-dessus pendant la période de l'appel de projets.

Afin de soutenir les organismes admissibles dans le dépôt de demandes complètes, le ministre offre de l'accompagnement. Les demandes doivent être transmises à l'adresse aideVL@transportsgouv.qc.ca.

Le ministre analyse les documents transmis par l'organisme admissible en fonction des critères d'admissibilité présentés précédemment. Au besoin, des précisions ou d'autres documents peuvent être

exigés des organismes admissibles. La demande est automatiquement jugée incomplète et non admissible si l'organisme n'a pas fourni les informations demandées.

6.7. Sélection des projets

Le ministre sélectionne les demandes en fonction des critères de sélection, et ce, jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire.

Les demandes admissibles et complètes selon la section 6.6.2 sont d'abord analysées selon les critères de sélection décrits à la section 6.7.1 afin d'établir un classement en fonction du total des points obtenus pondérés. Seules les demandes ayant obtenu la note de passage seront retenues pour participer aux rondes.

En cas d'égalité, les demandes seront priorisées ainsi :

- premièrement, selon l'accès stratégique à des services, dans l'ordre suivant : 1) services d'urgence; 2) services d'importance; 3) sites de développement socioéconomique (voir la section 6.7.1);
- deuxièmement, le cas échéant, selon l'indice de charges nettes par 100 \$ de RFU des municipalités.

Une fois le classement établi, la sélection des demandes s'effectue en fonction du pointage obtenu.

La sélection s'arrête lorsque tous les organismes qui ont au moins une demande admissible voient une de leurs demandes être financée, ou si les demandes admissibles restantes ne peuvent pas être financées en raison de la disponibilité budgétaire.

6.7.1. Critères de sélection

Il appartient à l'organisme admissible de détailler son projet en considérant les critères de sélection suivants :

1) Problèmes associés à l'infrastructure existante

Les demandes doivent démontrer les incidences relatives à l'état de la route ou à l'absence d'une telle route sur :

- l'accès à un service d'urgence (hôpital, CLSC, caserne de pompiers, service de police, etc.);
- l'accès à un service d'importance (école, aéroport, infrastructure de transport, etc.);
- l'accès à des sites de développement socioéconomique (pôle d'emploi, site touristique, site commercial, etc.);
- la population (rue donnant accès au réseau routier municipal);
- les usagers (rue donnant accès aux résidences permanentes ou secondaires).

2) Envergure et complexité du projet à réaliser

Les demandes doivent :

- préciser le type de route concerné et sa classification fonctionnelle;
- permettre d'évaluer l'importance du camionnage en indiquant le nombre de passages de camions chargés par jour et par année. La demande doit démontrer que ce nombre est connu et appuyé, notamment par une étude sur la circulation ou le DJMA. Les demandes concernant un tronçon de route couvert par une aide financière dans le cadre du volet « Double vocation » seront favorisées;
- préciser les différents types d'actifs routiers concernés par les interventions (murs de soutènement, ponceaux, égouts pluviaux, fossés, ajustement de cadres et de regards). Pour les égouts pluviaux, les demandes doivent aussi indiquer leur longueur, et les travaux doivent obligatoirement être associés à d'autres interventions de voirie;
- indiquer l'existence de contraintes particulières à la réalisation des interventions routières (sols contaminés, déplacement ou protection de services d'utilité publique).

Les demandes accompagnées d'un ou de plusieurs des documents techniques suivants sont privilégiées :

- bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu;
- certificat d'autorisation provenant du :
 - ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs,
 - ministère des Pêches et des Océans,
 - ministère des Ressources naturelles et des Forêts;
- dimensionnement hydraulique;
- études :
 - hydrauliques ou hydrologiques signées par un ingénieur,
 - pédologiques signées par un ingénieur,
 - géotechniques signées par un ingénieur,
 - de caractérisation environnementale des sols signées par un ingénieur,
 - de caractérisation des berges signées par un ingénieur,
 - autres (sauf les études d'avant-projet signées par un ingénieur).

Les demandes doivent également indiquer si le projet nécessite :

- un avis de la Commission de protection du territoire agricole du Québec;
- une permission de voirie fournie par une direction générale territoriale du Ministère;
- une entente avec des propriétaires privés concernant une servitude ou l'acquisition de terrains.

Les demandes doivent aussi indiquer si le projet implique plusieurs municipalités et l'entente intermunicipale doit être fournie le cas échéant, conformément à la section 1.4.1.

Les demandes doivent indiquer les interventions :

- d'aménagement faunique afin de permettre le déplacement sécuritaire de la faune à proximité du projet routier;
- de protection et de stabilisation des berges dans le cadre du projet routier.

3) Enjeu de sécurité routière

Les demandes démontrant que les travaux répondent à un enjeu de sécurité routière clairement identifié, soit par une étude de sécurité routière ou par une évaluation appuyée par des données d'accidents délivrées par un expert en sécurité routière, obtiennent des points supplémentaires.

Les demandes accompagnées d'interventions favorisant la sécurité routière obtiennent des points supplémentaires. Ces interventions peuvent notamment concerner l'ajout ou la réfection d'éléments de transport actif (bandes et pistes cyclables ou trottoirs) servant à protéger les usagers vulnérables de la route, ou encore l'ajout d'éclairage et de feux de signalisation, de glissières de sécurité, de bordures, de marquages et de nouveaux panneaux de signalisation permanents.

6.8. Détermination de l'aide financière

6.8.1. Calcul de l'aide financière

Le ministre détermine le montant de l'aide financière qui sera inscrit dans la lettre d'annonce selon la formule suivante :

			Somme des dépenses admissibles		
Aide financière	=	Taux applicable	×	$\left(\begin{array}{l} \text{Coûts directs} \\ + \\ \text{Frais incidents} \\ \text{(max. 20 \% coûts directs)} \\ + \\ \text{Taxes non remboursables} \end{array} \right)$	

La somme des dépenses admissibles est limitée à un maximum de 5 000 000 \$ par demande.

Lorsqu'une demande combine des interventions de natures différentes (curative, palliative ou préventive), le calcul de l'aide financière est établi de façon que les dépenses des interventions curatives représentent au minimum 80 % des dépenses admissibles, à l'exclusion des frais incidents totaux du projet. Pour ce faire, les

dépenses admissibles liées aux interventions palliatives, préventives et complémentaires sont diminuées, le cas échéant.

Les taux d'aide financière applicables sont modulés selon les quintiles de l'IVE de l'année la plus récente publiée par l'Institut de la statistique du Québec. Pour les municipalités dont l'IVE n'est pas disponible, le taux d'aide financière est fixé au quintile 5. Les taux sont présentés ci-après :

Quintile de l'IVE	Taux d'aide applicable (%)
1	50
2	60
3	65
4	70
5	75

6.8.2. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles sont décrites à l'annexe 3.

Les dépenses admissibles comprennent les coûts directs, les frais incidents et les taxes non remboursables.

Les coûts directs sont calculés selon le choix de la source de calcul de l'aide financière (voir le point 5 de la section 6.6.2).

Les frais incidents sont limités à 20 % des coûts directs pour le calcul de l'aide financière. Ils peuvent être déterminés selon l'un ou l'autre des éléments suivants, ou les deux :

- une offre de services (de gré à gré);
- une estimation détaillée du coût des travaux.

6.8.3. Lettre d'annonce de l'aide financière

Les bénéficiaires des aides financières accordées à la suite de la sélection des projets retenus en seront respectivement informés par une lettre d'annonce signée par le ministre spécifiant le montant de l'aide financière maximale accordée. Les organismes admissibles qui ne seront pas sélectionnés recevront une lettre mentionnant les raisons du refus.

Le montant de l'aide financière autorisée dans la lettre d'annonce constitue le montant maximal pouvant être accordé. Aucune aide financière supérieure à celle autorisée dans la lettre d'annonce ne peut être accordée.

ATTENTION : Seules les interventions réalisées après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à un versement.

6.9. Versement de l'aide financière

6.9.1. Reddition de comptes du bénéficiaire

Le bénéficiaire doit s'assurer que tous les documents exigés par le ministre sont détaillés en fonction de la nature des interventions (curative, palliative ou préventive) présentées dans la demande.

Après la réalisation complète des travaux, le bénéficiaire doit transmettre au ministre, à l'adresse aideVL@transport.gouv.qc.ca, les pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le soutien au réseau municipal | Gouvernement du Québec](#), qui doit inclure les informations suivantes :
 - le nombre de ponceaux prévus et installés,
 - la superficie en mètres carrés de routes prévues et réalisées;
- une résolution municipale conforme au modèle du volet « Soutien », disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le soutien au réseau municipal | Gouvernement du Québec](#), attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou un certificat de réception définitif des travaux délivrés par un ingénieur membre de l'OIQ;
- le ou les décomptes progressifs, lorsqu'applicables;
- les factures et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- des photos annotées (nom, date et localisation des travaux) des travaux réalisés.

Dans le cas des travaux en régie, la reddition de comptes doit être effectuée selon le formulaire de réclamation des dépenses en régie disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour le soutien au réseau municipal | Gouvernement du Québec](#).

Après l'acceptation provisoire des travaux, aux fins d'analyse de la réclamation finale, les retenues contractuelles appliquées sur des travaux réalisés peuvent être réclamées et sont considérées comme payées.

Le ministre analyse les pièces justificatives en fonction de leur conformité avec la demande d'aide financière approuvée et des éléments de la section 6.8.

Le ministre se réserve le droit d'exiger des documents additionnels liés aux interventions visées par la demande d'aide financière, notamment en ce qui a trait au financement (règlement d'emprunt, lettre d'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, calendrier de paiement, etc.), au processus d'octroi du contrat (bordereaux des soumissionnaires, résolutions, etc.) ou à des autorisations gouvernementales (certificat, permis, etc.).

6.9.2. Mode de versement de l'aide financière

L'aide financière au comptant est versée à compter du 1^{er} avril de l'exercice financier visé, en deux versements :

- Le premier versement, correspondant à 70 % du montant de l'aide financière, est versé suivant l'autorisation du projet par lettre d'annonce de l'aide financière et, le cas échéant, la signature et la transmission au ministre de l'engagement portant sur le respect du programme et des obligations en découlant dans les six semaines suivant la date de la lettre d'annonce, sans quoi l'aide financière devient caduque conformément à la section 1.14.
- Le deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % du montant de l'aide financière en fonction des dépenses admissibles réellement engagées par le bénéficiaire, est effectué une fois que la reddition de comptes finale a été reçue, analysée et acceptée par le ministre.

Si le rapport des travaux fait état de dépenses inférieures aux montants ayant servi au calcul de l'aide financière déjà versée, le bénéficiaire doit rembourser les sommes versées en trop.

6.10. Responsabilités du bénéficiaire

Il est de la responsabilité du bénéficiaire :

- de prévoir, dès le dépôt de sa demande, le recours à des services professionnels pour les différentes phases de son projet afin d'être en mesure de soumettre au ministre tous les documents demandés;
- de s'assurer que tous les documents exigés par le ministre sont détaillés en fonction des différents types d'interventions présentés dans la demande;
- d'obtenir le financement nécessaire à son projet;
- de faire réaliser le projet à l'intérieur d'une période de 12 mois à partir de la date de la lettre d'annonce de l'aide financière;
- d'assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers, toute responsabilité de toute action, toute réclamation ou toute demande que peut occasionner l'exécution des travaux liés à une demande d'aide;
- de tenir indemnes le ministre et ses représentants, advenant toute réclamation, et de s'assurer qu'il en est de même pour tout contrat accordé aux fins de la réalisation du projet admissible.

7. VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION (PPA)

7.1. Objectifs

Ce volet vise la réalisation d'interventions d'amélioration qui permettront l'amélioration de la qualité de la chaussée, du drainage et de la sécurité du réseau routier municipal.

7.2. Description générale

Ce volet se décline en deux sous-volets :

- une enveloppe répartie par circonscription électorale provinciale (PPA-CE);
- une enveloppe pour des projets d'envergure ou supramunicipaux (PPA-ES).

7.3. Organismes admissibles

Les organismes admissibles sont constitués :

- de l'ensemble des municipalités locales;
- des MRC responsables de routes du réseau routier local situées dans leurs territoires non organisés.

7.4. Routes admissibles

Le réseau routier municipal est admissible.

7.5. Projets admissibles et non admissibles

Pour être admissible, un projet :

- doit réaliser des interventions sur des infrastructures routières municipales, ce qui inclut la construction ou la reconstruction d'une route municipale;
- peut combiner des interventions de natures différentes, telles que celles présentées à l'annexe 2.

Les projets visant spécifiquement les passages à niveau et les haltes routières ne sont pas admissibles.

7.6. Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale (PPA-CE)

Le processus par lequel le ministre détermine l'aide financière pour l'amélioration du réseau routier municipal pour les circonscriptions électorales (CE) s'effectue en deux phases consécutives.

7.6.1. Détermination de l'enveloppe par CE

Dans un premier temps, une enveloppe budgétaire annuelle est répartie par CE en fonction du nombre de kilomètres de routes appartenant au réseau routier local de niveaux 1 et 2 apparaissant à l'inventaire du Ministère.

Le ministre transmet une lettre à chaque député annonçant le montant accordé à sa CE pour un exercice financier du gouvernement.

7.6.2. Programmation annuelle par CE

Dans un deuxième temps, les députés transmettent aux organismes admissibles le formulaire de demande d'aide financière à remplir, qui doit leur être retourné. Pour être admissible, toute demande d'aide financière doit inclure une description des interventions et le nom des rues sur lesquelles elles seront réalisées. Enfin, les députés répartissent l'enveloppe budgétaire allouée à leur CE, remplissent la section du formulaire portant sur les critères d'admissibilité et font part de leurs recommandations au ministre.

Critères d'admissibilité

Les recommandations effectuées par les députés doivent tenir compte des critères d'admissibilité suivants :

- Les projets soumis s'inscrivent dans les priorités régionales qui étaient indiquées dans la Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2025-2029¹⁰.
- Les projets soumis auront un effet structurant pour la région (stimuler le tourisme, permettre l'accès aux zones d'emploi, améliorer la sécurité en périphérie des écoles, améliorer les transports actifs, etc.).
- De plus, les députés sont assujettis aux règles d'éthique et de déontologie encadrant leur fonction, notamment au regard de la bienveillance, de la droiture et de l'honnêteté, et ils recherchent la cohérence entre leurs actions d'une façon substantielle équivalente aux principes d'éthique et aux règles générales de déontologie prévus au *Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale* (RLRQ, chapitre C-23.1).

¹⁰ Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, [Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2025-2029](#), Québec, 2025.

7.6.3. Attribution de l'aide financière

Sur la base des recommandations des députés, le ministre peut accorder une aide financière aux organismes admissibles. Le ministre transmet une lettre d'annonce indiquant le montant de l'aide financière alloué aux interventions. Afin de valoriser la priorisation des projets qui permettront aux députés d'atteindre les objectifs du volet, le montant minimal qui peut être accordé à un bénéficiaire est de 5 000 \$. Si le montant attribué à la CE est inférieur à 5 000 \$, le montant minimal correspond au montant total attribué à la CE.

L'aide financière n'est valable que pour l'exercice financier durant lequel elle a été accordée. Aucun report à une année ultérieure n'est possible.

7.7. Projets particuliers d'amélioration d'envergure ou supramunicipaux (PPA-ES)

7.7.1. Enveloppe budgétaire

Le ministre dispose d'une enveloppe budgétaire annuelle pour des aides financières à des organismes admissibles pour des projets d'envergure ou supramunicipaux.

7.7.2. Admissibilité des demandes

Un organisme admissible doit transmettre au député de sa CE le formulaire présentant une description des interventions et le nom des rues sur lesquelles elles seront réalisées. Ensuite, le député transmet au ministre le formulaire dûment rempli en prenant en considération les critères d'admissibilité. Les demandes peuvent être déposées en tout temps, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue.

Critères d'admissibilité

Les recommandations effectuées par le député doivent tenir compte des critères d'admissibilité suivants :

- Les projets soumis s'inscrivent dans les priorités régionales indiquées dans la Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2025-2029¹¹.
- Les projets soumis auront un effet structurant pour la région (stimuler le tourisme, permettre l'accès aux zones d'emploi, améliorer la sécurité en périphérie des écoles, améliorer les transports actifs, etc.).
- De plus, les députés sont assujettis aux règles d'éthique et de déontologie encadrant leur fonction, notamment au regard de la bienveillance, de la droiture et de l'honnêteté, et ils recherchent la cohérence entre leurs actions d'une façon substantielle équivalente aux principes d'éthique et aux règles générales de déontologie prévus au *Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale*.

¹¹ Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, [Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2025-2029](#), Québec, 2025.

7.7.3. Attribution de l'aide financière

Sur la base des recommandations des députés, le ministre peut accorder une aide financière aux organismes admissibles qui ont fait une demande. Le ministre transmet une lettre d'annonce indiquant le montant de l'aide financière alloué pour les interventions à chaque organisme admissible retenu. Afin de valoriser la priorisation des projets qui permettront au ministre d'atteindre les objectifs du volet, le montant minimal qui peut être accordé à un bénéficiaire est de 5 000 \$.

L'aide financière n'est valable que pour l'exercice financier durant lequel elle a été accordée. Aucun report à une année ultérieure n'est possible.

7.8. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles sont décrites à l'annexe 3. Les dépenses admissibles comprennent les coûts directs, les frais incidents et les taxes non remboursables.

Les travaux doivent être réalisés entre le 1^{er} avril et le 31 décembre de l'année financière pour laquelle le ministre a octroyé l'aide financière.

7.9. Versement de l'aide financière

7.9.1. Reddition de comptes du bénéficiaire

Les bénéficiaires doivent transmettre au ministre, par l'entremise du [système de dépôt en ligne](#), les pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour des projets particuliers d'amélioration de la voirie locale | Gouvernement du Québec](#), qui doit inclure les informations suivantes :
 - les types de projets réalisés,
 - le nombre de kilomètres réalisés;
- une résolution municipale conforme au modèle du volet « Projets particuliers d'amélioration » disponible sur le site Web du gouvernement du Québec : [Aide financière pour des projets particuliers d'amélioration de la voirie locale | Gouvernement du Québec](#), approuvant les sommes dépensées;
- le ou les décomptes progressifs, lorsqu'applicables;
- les factures et toute autre pièce justificative attestant les sommes dépensées.

Après l'acceptation provisoire des travaux, aux fins d'analyse de la réclamation finale, les retenues contractuelles appliquées sur des travaux réalisés peuvent être réclamées et considérées comme payées.

7.9.2. Mode de versement de l'aide financière

L'aide financière est versée sous la forme d'un paiement au comptant et payable en un seul versement, en fonction des dépenses admissibles réellement engagées par le bénéficiaire, après l'approbation de la reddition de comptes.

AXE 3

MAINTIEN

8. VOLET ENTRETIEN

8.1. Objectif

Ce volet vise à maintenir la fonctionnalité d'environ 40 000 kilomètres de routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 gérées par les municipalités depuis la décentralisation de la voirie locale en 1993. L'aide financière maximale accordée vise l'entretien courant, préventif et palliatif des routes susmentionnées ainsi que les éléments des ponts dont les municipalités sont responsables et qui sont situés sur ces routes.

8.2. Organismes admissibles

Les organismes admissibles à ce volet sont constitués :

- des municipalités locales de moins de 100 000 habitants;
- des MRC responsables de routes du réseau routier local situées dans leurs territoires non organisés.

8.3. Routes admissibles

Les routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2 provenant de l'inventaire du Ministère sont admissibles.

8.4. Calcul de l'aide

8.4.1. Dispositions générales

Le calcul de l'aide est établi à partir de la formule suivante :

$$\text{Aide financière maximale} = \{[KM \times CME \times ICEH \times ID] - EFM\}$$

où

- **KM** = Longueur du réseau routier local de niveaux 1 et 2
- **CME** = Coût moyen d'entretien d'été (5 117 \$/km de 2025, non indexé pour la durée du programme)
- **ICEH** = Indice du coût moyen d'entretien d'hiver (l'indice varie selon les municipalités)

$$\text{Aide financière maximale} = \{[KM \times CME \times ICEH \times ID] - EFM\}$$

où

- **ID** = Indice de dévitalisation¹² (dernière année disponible au moment du calcul de l'aide financière)
- **EFM** = Effort fiscal municipal, calculé en multipliant la RFU (dernière année disponible au moment du calcul de l'aide financière) par le coefficient d'effort fiscal requis

Le calcul s'effectue en fonction des données les plus récentes disponibles lors de l'entrée en vigueur du programme, à l'exception de l'indice de dévitalisation (ID) et de l'effort fiscal municipal (EFM), qui sont mis à jour annuellement.

Le coefficient d'effort fiscal requis est calculé pour que l'ensemble du budget du volet soit accordé aux bénéficiaires, à l'exception du budget réservé pour l'aide additionnelle prévue à la section 8.4.2.

Les bénéficiaires n'ont pas à soumettre une demande. Le ministre informe chaque bénéficiaire, par lettre d'annonce signée, du montant accordé.

8.4.2. Aide additionnelle pour les municipalités exerçant des compétences de MRC sur un territoire rural d'importance

Une aide additionnelle est accordée aux municipalités locales de moins de 100 000 habitants exerçant des compétences de MRC sur un territoire rural d'importance. Si une municipalité bénéficie de la mesure de neutralité financière (section 8.10), elle n'est pas admissible à cette aide additionnelle.

On entend par « territoire rural d'importance » un territoire ayant une superficie¹³ de plus de 1 000 km² et une densité de population de moins de 10 habitants par kilomètre carré.

Le calcul de l'aide est établi à partir de la formule suivante :

$$\text{Aide financière maximale} = \{[KM \times (CMR - CME) \times ICEH \times ID] - EFM\}$$

où

- **KM** = Longueur du réseau routier local de niveaux 1 et 2
- **CMR** = Coût moyen d'entretien d'été pour une municipalité rurale dans le tiers supérieur du niveau d'entretien (9 116 \$/km de 2025, non indexé pour la durée du programme)
- **CME** = Coût moyen d'entretien d'été (5 117 \$/km de 2025, non indexé pour la durée du programme)

¹² L'indice de dévitalisation (ID) est obtenu en divisant l'indice de vitalité publié par l'Institut de la statistique du Québec par -100 et en additionnant 1. Par exemple, si l'indice de vitalité de l'Institut pour une municipalité est -22, son ID sera 1,22; pour une autre municipalité, si l'indice de vitalité est 18, son ID sera 0,82.

¹³ Selon les données du [Répertoire des municipalités](#) du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

$$\text{Aide financière maximale} = \{[KM \times (CMR - CME) \times ICEH \times ID] - EFM\}$$

où

- **ICEH** = Indice du coût moyen d'entretien d'hiver (l'indice varie selon les municipalités)¹⁴
- **ID** = Indice de dévitalisation¹⁵ (dernière année disponible au moment du calcul de l'aide financière)
- **EFM** = Effort fiscal municipal, calculé en multipliant la RFU (dernière année disponible au moment du calcul de l'aide financière) par le coefficient d'effort fiscal requis

Le calcul s'effectue en fonction des données les plus récentes disponibles lors de l'entrée en vigueur du programme, à l'exception de l'indice de dévitalisation (ID) et de l'effort fiscal municipal (EFM), qui sont mis à jour annuellement.

Le coefficient d'effort fiscal requis est calculé pour que l'ensemble du budget de cette aide additionnelle soit accordé aux bénéficiaires.

Cette aide s'ajoute à celle prévue à la section 8.4.1.

Les bénéficiaires n'ont pas à soumettre de demande. Le ministre informe chaque bénéficiaire, par lettre d'annonce signée, du montant accordé.

8.5. Interventions admissibles

Les interventions reconnues comme admissibles dans le présent volet sont celles qui, de manière générale, visent l'entretien courant, préventif et palliatif des routes. À cet effet, deux types de frais engagés sont reconnus comme admissibles, soit ceux attribuables à des dépenses de fonctionnement et ceux attribuables à des dépenses d'investissement.

Les frais engagés attribuables à des dépenses de fonctionnement et reconnus comme admissibles visent les travaux suivants :

Catégorie	Travaux admissibles
Systèmes de sécurité	– Réparation ou remplacement de glissières de sécurité ou de clôtures; – Réparation ou remplacement d'éléments d'éclairage; – Réparation ou remplacement de feux de circulation, de feux clignotants ou de massifs de fondations;

¹⁴ Cet indice varie selon les conditions climatiques propres aux différentes régions du Québec.

¹⁵ L'indice de dévitalisation (ID) est obtenu en divisant l'indice de vitalité publié par l'Institut de la statistique du Québec par -100 et en additionnant 1. Par exemple, si l'indice de vitalité de l'Institut pour une municipalité est -22, son ID sera 1,22; pour une autre municipalité, si l'indice de vitalité est 18, son ID sera 0,82.

Catégorie	Travaux admissibles
	- Remplacement de panneaux de signalisation ou de leur support; - Réfection du marquage longitudinal ou du marquage ponctuel.
Chaussées	- Rechargement granulaire de moins de 300 mm (compacté) de la chaussée et de ses accotements; - Scellement de fissures; - Rapiéçage mécanisé localisé; - Planage fin; - Resurfaçage mince; - Balayage mécanisé.
Systèmes de drainage	- Nettoyage de fossés latéraux ou de décharges; - Nettoyage ou réparation de conduites pluviales ou de ponceaux; - Nettoyage ou réparation de regards, de tuyaux de raccordement, de regards-puisards et de puisards; - Entretien de la protection contre l'érosion des fossés et des bassins; - Réparation de dalots, de drains et d'empierrements; - Démantèlement de barrages de castors ou installation de grilles prébarrages de castors; - Réparation localisée, chemisage localisé ou remplacement de feuilles déformées.
Abords de route	- Réparation ou ajustement de bordures; - Entretien général d'espaces verts; - Tonte et fauchage, débroussaillage, abattage et émondage d'arbres; - Entretien de bordures et de musoirs.

Catégorie	Travaux admissibles
Entretien hivernal	– Déneigement des routes; – Déglçage avec fondants et abrasifs ou déglçage mécanique; – Balisage.

Les frais engagés attribuables à des dépenses d'investissement et reconnus comme admissibles visent les investissements suivants :

Investissements¹⁶	
Achat ou frais de location de véhicules dont l'utilisation est destinée de façon prépondérante à l'entretien des routes admissibles et de leurs composantes	– Camionnettes; – Camions; – Véhicules utilitaires, etc.
Achat ou frais de location de machinerie ou d'équipement dont l'utilisation est destinée de façon prépondérante à l'entretien des routes admissibles et de leurs composantes	– Tracteurs; – Appareils; – Machines; – Équipements spécialisés.

Les dépenses admissibles pour les travaux effectués en régie comprennent la main-d'œuvre et les frais de location d'outils, d'équipement et de machinerie, pourvu que leurs coûts ne dépassent pas les taux prévus aux répertoires du recueil intitulé *Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers* du gouvernement du Québec.

8.6. Utilisation de l'aide financière

Les bénéficiaires d'une aide financière ont la responsabilité de faire l'illustration de l'utilisation pertinente de l'aide accordée l'année précédente pour percevoir le versement de l'année en cours. Si le bénéficiaire n'a pas été en mesure de dépenser la totalité de l'aide financière accordée, l'aide financière à verser pour l'année en cours sera réduite d'un montant correspondant à la différence entre l'aide accordée l'année précédente et les dépenses admissibles déclarées dans le rapport financier de l'année précédente.

¹⁶ Les frais d'amortissement des dépenses d'investissement ne sont pas admissibles.

De plus, les deux tiers du montant de l'aide financière doivent être consacrés à des travaux d'entretien d'été ou à des dépenses d'investissement admissibles, soit pour des véhicules ou de la machinerie dont l'utilisation est destinée de façon prépondérante à l'entretien d'été des routes admissibles et de leurs composantes.

Pour les bénéficiaires qui n'ont pas respecté ce critère, l'aide financière à verser pour l'année en cours sera réduite du montant correspondant à la différence entre les deux tiers de l'aide accordée l'année précédente et les dépenses d'entretien d'été admissibles déclarées dans le rapport financier de l'année précédente. Pour les municipalités dont la population est de moins de 6 500 habitants¹⁷, la réduction prévue au paragraphe précédent ne sera pas appliquée, mais le non-respect de ce critère devra cependant être justifié.

8.7. Reddition de comptes

Les bénéficiaires ont l'obligation d'effectuer leur reddition de comptes à l'intérieur de leur rapport financier portant sur l'exercice précédant l'année financière pour laquelle l'aide est octroyée. Le rapport financier doit être déposé auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation avant la date établie suivant la fin de l'exercice financier municipal.

La reddition de comptes doit être effectuée exclusivement sur la base de la réalisation d'activités reconnues comme admissibles à la section 8.5. Les frais engagés reconnus comme admissibles correspondent au total des sommes déboursées au cours de l'exercice et des sommes engagées, mais non encore déboursées au 31 décembre (constatées à titre de créiteurs et de charges à payer), à l'exclusion du remboursement de capital et des frais d'intérêts, le cas échéant, que ces sommes aient par ailleurs été imputées en charges ou constatées à titre d'actifs selon les principes comptables généralement reconnus.

8.8. Modalités de paiement

L'aide financière est versée aux bénéficiaires en un paiement, suivant l'acceptation de la reddition de comptes du bénéficiaire par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et par le ministre, au plus tard deux mois après la publication du rapport financier du bénéficiaire sur le site Web de ce ministère, par exemple à la fin du mois de juillet pour les municipalités dont le rapport financier est disponible sur le site Web en mai suivant la fin de l'exercice financier municipal.

Le bénéficiaire qui ne produit pas son rapport financier deux ans après la fin de l'exercice financier verra son aide financière annulée pour les années financières subséquentes. Aucune nouvelle aide ne peut lui être octroyée tant que cet écart de deux ans persiste.

8.9. Mesure de protection financière

Afin de limiter les baisses éventuelles des aides accordées à certains bénéficiaires, le ministre maintient une mesure de protection financière pour les bénéficiaires ayant obtenu une aide en 2017. Quel que soit le

¹⁷ Selon le décret de population en vigueur le 1^{er} janvier de chaque année d'application du programme, disponible sur le [site Web du gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](http://site.Web.du.gouvernement.du.Quebec(quebec.ca)).

résultat du calcul effectué en vertu de la section 8.4.1, le ministre accordera, à chaque bénéficiaire, le résultat le plus élevé entre le calcul de l'aide financière effectué en vertu de la section 8.4.1 et :

- pour l'année financière 2027-2028, 100 % de l'aide financière accordée en 2017;
- pour l'année financière 2028-2029, 80 % de l'aide financière accordée en 2017;
- pour l'année financière 2029-2030, 60 % de l'aide financière accordée en 2017;
- pour l'année financière 2030-2031, 40 % de l'aide financière accordée en 2017;
- pour l'année financière 2031-2032, 20 % de l'aide financière accordée en 2017.

Cette mesure de protection se termine en 2032.

8.10. Mesure de neutralité financière

La mesure de protection financière prévue à la section 8.9 ne s'applique pas aux mesures de neutralité financière, et la mesure de neutralité s'applique avant la mesure de protection. Si une municipalité bénéficie de l'aide additionnelle prévue à la section 8.4.2, elle n'est pas admissible à la mesure de neutralité financière.

Une mesure de neutralité financière est applicable aux cas de regroupements municipaux. Ainsi, dans le cas d'une municipalité issue d'un regroupement, le montant de l'aide prévue à la section 8.4.1 est égal à la somme des montants de l'aide calculés pour chacune des municipalités faisant partie du regroupement, comme s'il n'avait pas eu lieu.

Cette règle s'applique pendant une période de 10 ans à compter de l'année de l'entrée en vigueur du regroupement.

Pour les exercices subséquents (11^e, 12^e, 13^e, etc.), le montant de l'aide de la nouvelle municipalité est calculé en tenant compte du regroupement.

Afin d'appliquer ces règles, les montants de l'aide calculés pour chacune des municipalités faisant partie du regroupement ainsi que le montant de l'aide à la nouvelle municipalité, lequel est calculé en tenant compte du regroupement, sont ceux qui ont été déterminés pour l'année de base ayant servi au calcul des aides pour l'ensemble des municipalités.

Les montants de l'aide calculés selon les règles précédentes pourraient être révisés à la suite d'un nouveau calcul des montants de l'aide pour l'ensemble des municipalités.

9. VOLET DOUBLE VOCATION

9.1. Objectif

Ce volet vise à maintenir la fonctionnalité des routes municipales ayant également une vocation d'accès aux ressources forestières ou minières par le versement d'une aide financière supplémentaire.

9.2. Description générale

Ce volet prévoit le versement d'une aide financière forfaitaire offerte afin de compenser la détérioration accélérée des chemins à double vocation, c'est-à-dire des routes municipales ayant aussi une vocation d'accès aux ressources forestières ou minières, engendrée par les camions lourds.

9.3. Organismes admissibles

Les organismes admissibles à ce volet sont constitués :

- des municipalités locales de moins de 100 000 habitants;
- des MRC responsables de routes du réseau routier local situées dans leurs territoires non organisés.

9.4. Routes admissibles

Les routes du réseau routier municipal fortement sollicitées (au moins 250 camions chargés par an) par le transport de ressources forestières ou minières sont admissibles.

9.5. Ressources admissibles

Les ressources forestières admissibles sont le bois brut ainsi que les copeaux. Le bois brut comprend uniquement les billes de différentes longueurs de qualité de sciage ou de trituration ainsi que la biomasse. Les copeaux et le bois de trituration doivent provenir d'une exploitation forestière ou d'une usine de transformation du bois.

Les ressources minières admissibles sont le minerai provenant de mines souterraines ou à ciel ouvert dont le but est la recherche ou l'exploitation de substances minérales et de résidus miniers. Le concentré de minerai et les résidus miniers doivent provenir des usines de traitement situées sur les sites de ces mines. **Les produits des carrières, des gravières et des sablières ainsi que la tourbe sont exclus.**

9.6. Détermination de l'aide

L'inventaire annuel des chemins à double vocation permet de déterminer, à partir des demandes municipales, le nombre de kilomètres de routes municipales ayant aussi une vocation d'accès aux ressources forestières ou minières. Chaque année, une résolution municipale est présentée au ministre afin de s'assurer de la double vocation de ces chemins désignés.

L'aide financière est calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Aide financière} = \text{Nombre de kilomètres de chemins à double vocation} \times \text{compensation (\$/km) déterminée selon le nombre de passages de camions chargés par an}$$

Nombre de passages de camions chargés par an	Compensation (\\$/km)
250 à 499	1 250
500 à 749	1 500
750 à 999	1 750
1 000 et plus	2 000

Même si des changements de vocation de routes du réseau routier municipal surviennent en cours d'année pour un bénéficiaire, l'aide financière annuelle sera versée intégralement à celui-ci.

L'aide financière maximale accordée est calculée selon les modalités en vigueur l'année suivant celle de l'exercice financier pour laquelle la demande est effectuée.

9.7. Dépôt d'une demande et pièces justificatives

Les demandes d'aide financière sont déposées exclusivement par l'entremise du système de dépôt en ligne (voir la sous-section « Démarche » sur le site Web du Gouvernement du Québec : [Aide financière pour l'entretien des chemins et des routes municipales à double vocation | Gouvernement du Québec](#)) et doivent contenir les renseignements et documents nécessaires à l'analyse.

Les demandes peuvent être déposées en tout temps, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue.

Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes.

La demande doit comprendre tous les documents suivants :

1. Une résolution municipale conforme au modèle du volet « Double vocation » disponible sur le site Web du Gouvernement du Québec : [Aide financière pour l'entretien des chemins et des routes municipales à double vocation | Gouvernement du Québec](#), et indiquant :
 - le nom du ou des chemins sollicités,
 - la longueur à compenser,
 - le type de ressource transporté;
2. Un plan de localisation indiquant la distance en kilomètres;
3. Une déclaration du transporteur ou du ministère des Ressources naturelles et des Forêts indiquant le nombre de camions chargés par année.

Les municipalités doivent communiquer avec le ministère des Ressources naturelles et des Forêts pour ce qui est du transport forestier ou de minerais ou avec les transporteurs pour ce qui est de l'information appropriée concernant le type de ressource transporté et son volume ainsi que le nombre de camions qui empruntent annuellement la ou les routes municipales à compenser.

Il est important que l'information sur le débit de circulation lourde soit précisée pour chacune des routes faisant l'objet d'une demande, étant donné que la compensation au kilomètre à verser est maintenant dépendante du nombre de passages de camions.

Une demande d'aide financière doit être déposée au plus tard deux ans après la fin de l'exercice financier de la municipalité. Par exemple, la date limite pour le dépôt d'une demande relative au transport pour l'année civile 2025 serait le 31 décembre 2027.

9.8. Modalités de paiement

À la suite de l'acceptation de la demande, le ministre versera aux municipalités admissibles une somme égale au montant de l'aide financière annuelle telle qu'elle a été calculée à partir de la formule présentée à la section 9.6, sous la forme d'un paiement au comptant et payable en un seul versement.

10. REDDITION DE COMPTES DU PROGRAMME

Le ministre transmettra au Secrétariat du Conseil du trésor un bilan du programme qui devra rendre minimalement compte des indicateurs de résultats suivants :

- le nombre de plans d'intervention élaborés et le nombre de bénéficiaires, ventilés par année et par région administrative;
- le nombre de diagnostics de sécurité routière et le nombre de sites retenus, ventilés par année et par région administrative;
- le nombre de plans de sécurité routière en milieu municipal élaborés et le nombre de bénéficiaires, ventilés par année et par région administrative;
- les projets réalisés dans le volet « Redressement – Sécurisation », ventilés pour les éléments suivants (si applicable) par année, par région administrative et par origine (plan d'intervention, plan de sécurité routière en milieu municipal ou non planifié) :
 - le nombre de projets,
 - le nombre de ponceaux installés et prévus,
 - l'écart qualitatif entre la superficie (m²) des routes prévues et celle des routes réalisées,
 - le nombre d'années d'écart entre l'année prévue et l'année réelle de réalisation des travaux,
 - le nombre d'interventions sur des murs de soutènement qui sont inspectés par le Ministère;
- les projets réalisés dans le volet « Rétablissement », ventilés pour les éléments suivants (si applicable), par année et par région administrative :
 - le nombre de projets,
 - les types de travaux,
 - le nombre de ponceaux installés et prévus,
 - l'écart qualitatif entre la superficie (m²) des routes prévues et celle des routes réalisées,
 - le nombre d'années d'écart entre l'année prévue et l'année réelle de réalisation des travaux;
- les projets réalisés dans le volet « Soutien », ventilés pour les éléments suivants, par année et par région administrative :
 - le nombre de projets,
 - le nombre de ponceaux installés et prévus,
 - l'écart qualitatif entre la superficie (m²) des routes prévues et celle des routes réalisées;

- pour le volet « Projets particuliers d'amélioration », le nombre de projets réalisés et le nombre de kilomètres réalisés, ventilés par année, par région administrative et par type de projet;
- pour le volet « Entretien » :
 - le nombre de kilomètres de routes du réseau routier local 1 et 2 financés et le nombre de bénéficiaires, ventilés par année et par région administrative,
 - les dépenses en entretien et le nombre de bénéficiaires ayant reçu une aide financière dont le rapport est rempli et accepté par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, ventilés par saison, par année et par type de dépense,
 - le pourcentage de dépenses d'été par rapport à l'aide financière de l'année précédente, ventilé par année pour les bénéficiaires ayant reçu une aide financière dont le rapport est rempli et accepté par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- pour le volet « Double vocation », le nombre de kilomètres de routes et le nombre de bénéficiaires, ventilés par type de ressource, par région administrative et par année financière.

11. GLOSSAIRE

Aire commune : partie d'un territoire forestier à rendement soutenu, gérée par le ministère des Ressources naturelles et des Forêts et pour laquelle des contrats d'approvisionnement et d'aménagement forestiers sont accordés à différents exploitants.

Avancement des travaux : proportion des frais engagés reconnus comme admissibles, soit le total des sommes déboursées au cours de l'exercice et des sommes engagées, mais non encore déboursées (constatées à titre de créiteurs et de charges à payer), à l'exclusion du remboursement de capital et des frais d'intérêt, sur le total des frais admissibles autorisés du projet.

Bande cyclable : voie unidirectionnelle réservée à l'usage exclusif des cyclistes et délimitée par un marquage au sol ou par un revêtement distinct. Elle est généralement aménagée sur des routes où la vitesse affichée est inférieure ou égale à 50 km/h et située à la droite des autres voies de circulation.

Bois brut : bois comprenant uniquement des billes de différentes longueurs de qualité de sciage ou de trituration ainsi que la biomasse.

Chaînage : mesure associée aux routes qui correspond à une distance mesurée en mètres. Une route aura donc un chaînage de début (toujours 0) et un chaînage de fin représentant sa longueur.

Chaussée : surface de roulement des véhicules, à l'exclusion des accotements.

Événement fortuit : événement naturel imprévisible, tel qu'une inondation, un tremblement de terre ou une tempête, qui endommage les infrastructures routières.

Exercice financier : période comptable du gouvernement, sauf indication contraire explicite. Cette période s'étend du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année suivante.

Halte routière : espace aménagé le long des routes, destiné à offrir aux voyageurs un endroit pour faire une pause, et généralement signalé par un panneau portant le code I-420-6.

Intervention complémentaire : intervention qui accompagne la construction, la réhabilitation ou l'entretien des chaussées. Cela inclut des tâches qui ne touchent pas directement la surface de roulement, mais qui sont essentielles pour garantir la fonctionnalité, la sécurité, la durabilité ou l'esthétique de l'infrastructure routière.

Intervention curative : intervention visant à réparer ou à restaurer des infrastructures existantes qui sont endommagées ou défectueuses.

Intervention palliative : intervention visant à atténuer les problèmes sans les résoudre définitivement, souvent en attendant une solution plus permanente.

Intervention préventive : intervention visant à éviter l'apparition de problèmes futurs, notamment en renforçant les infrastructures.

Mine à ciel ouvert : toute ouverture ou excavation faite à la surface dans le but de rechercher ou d'exploiter des substances minérales (amiante et métaux de base tels que le fer, le cuivre, le zinc, le nickel, le chrome, etc.).

Mine souterraine : toute ouverture ou excavation faite sous terre dans le but de rechercher ou d'exploiter des substances minérales (amiante et métaux de base tels que le fer, le cuivre, le zinc, le nickel, le chrome, etc.).

Planage : opération mécanique qui consiste à fragmenter et à enlever une partie du revêtement existant.

Rechargement : opération consistant à placer une nouvelle couche de granulats (gravier de surface) sur la surface d'une route existante.

Reconstruction : intervention qui consiste à démolir complètement une infrastructure et à la remplacer par de nouveaux matériaux de fondation et de sous-fondation en vue d'améliorer ses caractéristiques techniques.

Réhabilitation : intervention qui permet de rétablir l'état de la chaussée et qui prolonge la durée de vie de la chaussée. La réhabilitation se fait soit par l'amélioration de la qualité de la surface ou par l'augmentation de sa capacité à supporter les charges. Pour les routes en gravier, ce type d'intervention inclut le rechargement, le renforcement et la reconstruction. Pour les routes revêtues, ce type d'intervention inclut le resurfaçage, le renforcement, le retraitement en place et la reconstruction.

Renforcement : intervention réalisée afin d'augmenter la capacité de la chaussée à supporter le trafic qui lui est imposé, sans se déformer prématurément. Dans le cas des routes de gravier, par exemple, le renforcement consiste en de nouvelles couches de gravier de fondation et de surface.

Réseau routier du Québec : réseau comprenant environ 319 000 km de routes. Le ministère des Transports et de la Mobilité durable est responsable d'environ 30 900 km d'autoroutes, de routes nationales, de routes régionales, de routes collectrices et de routes donnant accès aux ressources. Environ 187 100 km de routes sont gérés par d'autres ministères du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada et par Hydro-Québec. Pour leur part, les municipalités gèrent près de 101 000 km de routes, dont quelque 40 000 km de routes du réseau routier local de niveaux 1 et 2.

Réseau routier local : réseau ayant comme vocation première de donner accès à la propriété riveraine, qu'elle soit rurale ou urbaine. Principalement caractérisé par une faible circulation de transit (débit de moins de 1 000 véhicules par jour en milieu rural et de moins de 3 000 en milieu urbain), ce réseau a donc pour objet de répondre à des besoins de nature essentiellement locale, qu'il s'agisse de routes rurales ou urbaines ou de rues résidentielles.

Caractérisées par des vitesses de base allant de 30 à 80 km/h, ces routes sont généralement sillonnées par des automobiles, des camions de petite ou de moyenne taille, des véhicules de service, des véhicules de ferme et, occasionnellement, des véhicules lourds.

Le réseau routier local, qui est habituellement raccordé à d'autres routes locales ou à des routes collectrices, est composé de trois classes fonctionnelles : les routes locales de niveaux 1, 2 et 3.

Réseau routier local de niveau 1 : réseau comprenant les routes locales de niveau 1, qui permettent de relier entre eux les centres ruraux et de relier les autres concentrations de population d'une municipalité au centre rural le plus près. Ces routes peuvent également servir de deuxième liaison entre les centres ruraux et les agglomérations plus importantes. En milieu rural, elles donnent également accès aux parcs industriels, aux industries lourdes, aux traverses et aéroports locaux ainsi qu'aux sites d'enfouissement sanitaire supramunicipaux.

Réseau routier local de niveau 2 : réseau comprenant les routes locales de niveau 2, dont la principale vocation consiste à donner accès à la population rurale établie sur le territoire en permanence. Ce réseau de routes donne accès aux résidences, aux exploitations agricoles, aux industries, aux centres touristiques et récréatifs locaux, aux ports locaux, aux équipements municipaux de même qu'aux services de santé et d'éducation.

Réseau routier local de niveau 3 : réseau comprenant les routes locales de niveau 3, qui permettent de desservir la propriété rurale non habitée en permanence, en particulier la population établie uniquement sur une base estivale (zones de villégiature, chalets, plages, campings privés, etc.). Les chemins donnant accès aux milieux forestier et minier ainsi qu'à des lots boisés privés font également partie de cette classe de routes. **Les routes locales de niveau 3 sont entièrement à la charge des municipalités.** En général, les routes en milieu urbanisé déjà sous gestion municipale avant 1993, les rues municipales ainsi que les routes construites par les municipalités sont incluses dans cette classe.

Réseau routier municipal : réseau comprenant l'ensemble des routes à la charge des municipalités, sans se limiter au réseau routier local.

Resurfaçage : intervention qui prévoit l'ajout d'une nouvelle couche de revêtement sur la surface d'une chaussée existante pour lui redonner ses qualités de confort ou de roulement.

Retraitement en place : intervention de réhabilitation qui consiste à effectuer, dans une seule opération, la fragmentation du revêtement sur toute son épaisseur, pour ensuite le mélanger avec une partie du gravier sous-jacent, et à terminer l'opération par l'ajout d'un nouveau liant bitumineux. Cette intervention est suivie d'un resurfaçage.

Véhicule multifonction : véhicule muni de caméras ou de plusieurs capteurs circulant à vitesse adaptée pour recueillir des images ou des données sur la chaussée.



ANNEXES



Annexe 1 – Organismes admissibles au volet Plan d'intervention et au volet Plan de sécurité routière en milieu municipal

Tableau 1 : Organismes admissibles au volet Plan d'intervention et montant de l'aide financière au démarrage

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
01 – Bas-Saint-Laurent	070 – La Matapédia	50 000 \$
	080 – La Matanie	37 500 \$
	090 – La Mitis	37 500 \$
	100 – Rimouski-Neigette	30 000 \$
	110 – Les Basques	32 500 \$
	120 – Rivière-du-Loup	30 000 \$
	130 – Témiscouata	50 000 \$
	140 – Kamouraska	37 500 \$
02 – Saguenay–Lac-Saint-Jean	910 – Le Domaine-du-Roy	30 000 \$
	920 – Maria-Chapdelaine	37 500 \$
	930 – Lac-Saint-Jean-Est	30 000 \$
	942 – Le Fjord-du-Saguenay	30 000 \$
03 – Capitale-Nationale	150 – Charlevoix-Est	25 000 \$
	160 – Charlevoix	25 000 \$
	200 – L'Île-d'Orléans	25 000 \$
	210 – La Côte-de-Beaupré	25 000 \$
	220 – La Jacques-Cartier	25 000 \$
	340 – Portneuf ¹⁸	35 000 \$
04 – Mauricie	350 – Mékinac	30 000 \$
	36033 – Shawinigan (ville)	25 000 \$
	372 – Les Chenaux	30 000 \$
	510 – Maskinongé	35 000 \$
	900 – La Tuque (agglomération)	25 000 \$

¹⁸ La MRC de Portneuf doit inclure la municipalité de Saint-Augustin-de-Desmaures pour son réseau local de niveaux 1 et 2, car cette dernière démontre son intérêt à participer à l'exercice de planification proposé.

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
05 – Estrie	300 – Le Granit 400 – Les Sources 410 – Le Haut-Saint-François 420 – Le Val-Saint-François 440 – Coaticook 450 – Memphrémagog 460 – Brome-Missisquoi 470 – La Haute-Yamaska	30 000 \$ 37 500 \$ 42 500 \$ 35 000 \$ 42 500 \$ 35 000 \$ 35 000 \$ 30 000 \$
06 – Montréal	S. O.	S. O.
07 – Outaouais	800 – Papineau 820 – Les Collines-de-l'Outaouais 830 – La Vallée-de-la-Gatineau 840 – Pontiac	42 500 \$ 35 000 \$ 42 500 \$ 50 000 \$
08 – Abitibi-Témiscamingue	850 – Témiscamingue 86042 – Rouyn-Noranda (ville) 870 – Abitibi-Ouest 880 – Abitibi 890 – La Vallée-de-l'Or	37 500 \$ 30 000 \$ 50 000 \$ 42 500 \$ 25 000 \$
09 – Côte-Nord	950 – La Haute-Côte-Nord 960 – Manicouagan 971 – Sept-Rivières 981 – Minganie 982 – Le Golfe-du-Saint-Laurent	32 500 \$ 25 000 \$ 25 000 \$ 25 000 \$ 25 000 \$
10 – Nord-du-Québec	99060 – Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James	32 500 \$
11 – Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	010 – Les Îles-de-la-Madeleine (agglomération) 020 – Le Rocher-Percé 030 – La Côte-de-Gaspé 040 – La Haute-Gaspésie 050 – Bonaventure	25 000 \$ 25 000 \$ 25 000 \$ 25 000 \$ 37 500 \$

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
	060 – Avignon	32 500 \$
12 – Chaudière-Appalaches	170 – L'Islet 180 – Montmagny 190 – Bellechasse 260 – La Nouvelle-Beauce 270 – Beauce-Centre 280 – Les Etchemins 290 – Beauce-Sartigan 310 – Les Appalaches 330 – Lotbinière	37 500 \$ 30 000 \$ 35 000 \$ 30 000 \$ 37 500 \$ 37 500 \$ 30 000 \$ 42 500 \$ 35 000 \$
13 – Laval	S. O.	S. O.
14 – Lanaudière	520 – D'Autray 600 – L'Assomption 610 – Joliette 620 – Matawinie 630 – Montcalm	30 000 \$ 25 000 \$ 25 000 \$ 35 000 \$ 30 000 \$
15 – Laurentides	720 – Deux-Montagnes 750 – La Rivière-du-Nord 760 – Argenteuil 770 – Les Pays-d'en-Haut 780 – Les Laurentides 790 – Antoine-Labelle	25 000 \$ 25 000 \$ 35 000 \$ 30 000 \$ 35 000 \$ 42 500 \$
16 – Montérégie	480 – Acton 530 – Pierre-De Saurel 540 – Les Maskoutains 550 – Rouville 560 – Le Haut-Richelieu 570 – La Vallée-du-Richelieu 590 – Marguerite-D'Youville 670 – Roussillon 680 – Les Jardins-de-Napierville	25 000 \$ 30 000 \$ 35 000 \$ 25 000 \$ 30 000 \$ 25 000 \$ 25 000 \$ 25 000 \$ 30 000 \$

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
	690 – Le Haut-Saint-Laurent	35 000 \$
	700 – Beauharnois-Salaberry	25 000 \$
	710 – Vaudreuil-Soulanges	30 000 \$
17 – Centre-du-Québec	320 – L'Érable	42 500 \$
	380 – Bécancour	35 000 \$
	390 – Arthabaska	35 000 \$
	490 – Drummond	35 000 \$
	500 – Nicolet-Yamaska	30 000 \$

Tableau 2 : Organismes admissibles au volet Plan de sécurité routière en milieu municipal et montant de l'aide financière au démarrage

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
01 – Bas-Saint-Laurent	070 – La Matapédia	29 000 \$
	080 – La Matanie	29 000 \$
	090 – La Mitis	29 000 \$
	100 – Rimouski-Neigette	33 500 \$
	110 – Les Basques	29 000 \$
	120 – Rivière-du-Loup	31 000 \$
	130 – Témiscouata	31 000 \$
	140 – Kamouraska	29 000 \$
02 – Saguenay-Lac-Saint-Jean	910 – Le Domaine-du-Roy	29 000 \$
	920 – Maria-Chapdelaine	29 000 \$
	930 – Lac-Saint-Jean-Est	33 500 \$
	94068 – Saguenay (ville)	42 000 \$
	942 – Le Fjord-du-Saguenay	29 000 \$
03 – Capitale-Nationale	150 – Charlevoix-Est	27 000 \$
	160 – Charlevoix	27 000 \$
	200 – L'Île-d'Orléans	29 000 \$
	210 – La Côte-de-Beaupré	29 000 \$
	220 – La Jacques-Cartier	31 500 \$
	230 – Québec (agglomération)	50 000 \$
	340 – Portneuf	33 500 \$

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
04 – Mauricie	350 – Mékinac	27 000 \$
	36033 – Shawinigan (ville)	33 500 \$
	37067 – Trois-Rivières (ville)	40 000 \$
	372 – Les Chenaux	27 000 \$
	510 – Maskinongé	29 000 \$
	900 – La Tuque (agglomération)	29 000 \$
05 – Estrie	300 – Le Granit	29 000 \$
	400 – Les Sources	27 000 \$
	410 – Le Haut-Saint-François	29 000 \$
	420 – Le Val-Saint-François	29 000 \$
	43027 – Sherbrooke (ville)	42 000 \$
	440 – Coaticook	29 000 \$
	450 – Memphrémagog	33 500 \$
	460 – Brome-Missisquoi	33 500 \$
	470 – La Haute-Yamaska	35 500 \$
06 – Montréal	660 – Montréal (agglomération)	50 000 \$
07 – Outaouais	800 – Papineau	29 000 \$
	81017 – Gatineau (ville)	48 000 \$
	820 – Les Collines-de-l'Outaouais	29 500 \$
	830 – La Vallée-de-la-Gatineau	29 000 \$
	840 – Pontiac	29 000 \$
08 – Abitibi-Témiscamingue	850 – Témiscamingue	29 000 \$
	86042 – Rouyn-Noranda (ville)	33 500 \$
	870 – Abitibi-Ouest	29 000 \$
	880 – Abitibi	31 000 \$
	890 – La Vallée-de-l'Or	31 500 \$
09 – Côte-Nord	950 – La Haute-Côte-Nord	29 000 \$
	960 – Manicouagan	29 000 \$
	971 – Sept-Rivières	31 000 \$
	972 – Caniapiscau	27 000 \$
	981 – Minganie	29 000 \$

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
	982 – Le Golfe-du-Saint-Laurent	29 000 \$
10 – Nord-du-Québec	992 – Administration régionale Kativik 99060 – Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James	31 000 \$ 29 000 \$
11 – Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	010 – Les Îles-de-la-Madeleine (agglomération) 020 – Le Rocher-Percé 030 – La Côte-de-Gaspé 040 – La Haute-Gaspésie 050 – Bonaventure 060 – Avignon	29 000 \$ 29 000 \$ 29 000 \$ 27 000 \$ 27 000 \$ 29 000 \$
12 – Chaudière-Appalaches	170 – L'Islet 180 – Montmagny 190 – Bellechasse 25213 – Lévis (ville) 260 – La Nouvelle-Beauce 270 – Beauce-Centre 280 – Les Etchemins 290 – Beauce-Sartigan 310 – Les Appalaches 330 – Lotbinière	29 000 \$ 29 000 \$ 31 000 \$ 40 000 \$ 31 500 \$ 29 000 \$ 29 000 \$ 33 500 \$ 33 500 \$ 31 000 \$
13 – Laval	65005 – Laval (ville)	50 000 \$
14 – Lanaudière	520 – D'Autray 600 – L'Assomption 610 – Joliette 620 – Matawinie 630 – Montcalm 640 – Les Moulins	29 500 \$ 34 000 \$ 35 500 \$ 33 500 \$ 33 500 \$ 40 000 \$
15 – Laurentides	720 – Deux-Montagnes 730 – Thérèse-De Blainville 74005 – Mirabel (ville) 750 – La Rivière-du-Nord	38 000 \$ 42 000 \$ 31 500 \$ 40 000 \$

Région administrative	Organismes	Aide au démarrage
	760 – Argenteuil	29 000 \$
	770 – Les Pays-d'en-Haut	37 500 \$
	780 – Les Laurentides	33 500 \$
	790 – Antoine-Labelle	31 000 \$
16 – Montérégie	480 – Acton	27 000 \$
	530 – Pierre-De Saurel	31 500 \$
	540 – Les Maskoutains	37 500 \$
	550 – Rouville	29 000 \$
	560 – Le Haut-Richelieu	40 000 \$
	570 – La Vallée-du-Richelieu	38 000 \$
	582 – Longueuil (agglomération)	50 000 \$
	590 – Marguerite-D'Youville	31 500 \$
	670 – Roussillon	44 000 \$
	680 – Les Jardins-de-Napierville	29 000 \$
	690 – Le Haut-Saint-Laurent	29 000 \$
	700 – Beauharnois-Salaberry	33 500 \$
	710 – Vaudreuil-Soulanges	42 000 \$
17 – Centre-du-Québec	320 – L'Érable	29 000 \$
	380 – Bécancour	29 000 \$
	390 – Arthabaska	35 500 \$
	490 – Drummond	40 000 \$
	500 – Nicolet-Yamaska	29 000 \$

Annexe 2 – Listes des interventions admissibles aux volets Redressement – Sécurisation, Soutien et Projets particuliers d'amélioration

Les listes suivantes présentent les interventions admissibles dans le cadre des volets « Redressement – Sécurisation », « Soutien » et « Projets particuliers d'amélioration ». Ces listes ne sont pas exhaustives, et elles sont présentées pour les types de chaussées, les pontceaux et les structures, les interventions complémentaires et les interventions découlant d'un plan de sécurité routière en milieu municipal.

1. Chaussées pavées ou gravelées avec traitement de surface

1.1. Interventions de nature curative

- Traitement de surface double ou triple;
- Planage et resurfaçage;
- Resurfaçage (entre 50 et 80 mm);
- Renforcement (> 80 mm);
- Décohésionnement avec recyclage à froid ou à chaud (retraitement de type I);
- Décohésionnement avec rechargement granulaire (renforcement);
- Décohésionnement et stabilisation (retraitement de type II);
- Reconstruction partielle ou totale (avec isolation ou non de la fondation contre le gel);
- Réparation localisée de la fondation d'une route si accompagnée d'une attestation signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) confirmant la nature curative de l'intervention¹⁹.

1.2. Interventions de nature palliative ou préventive

- Rechargement granulaire des surfaces de roulement;
- Rapiéçage mécanisé continu;
- Resurfaçage (≤ 50 mm);
- Planage fin de chaussée;
- Réparation localisée de la fondation d'une route après un événement fortuit;
- Scellement de fissures;
- Rapiéçage manuel discontinu;
- Traitement de surface (enduits superficiels) simple;

¹⁹ Cette attestation doit préciser minimalement le défaut observé, la correction recommandée ainsi que l'impact de l'intervention sur la durée de vie de l'infrastructure.

- Réparation localisée de la fondation d'une route **sans** l'attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention.

2. Chaussées gravelées

2.1. Interventions de nature curative

- Rechargement granulaire de 300 mm (compacté) et plus;
- Rechargement granulaire de 150 mm (compacté) à 299 mm (compacté) si accompagné d'une attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention²⁰;
- Traitement de surface double ou triple;
- Reconstruction partielle ou totale;
- Réparation localisée de la fondation d'une route si accompagnée d'une attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention²⁰;
- Pavage (asphaltage) accompagné d'une attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention²⁰.

2.2. Interventions de nature palliative ou préventive

- Rechargement granulaire de moins de 150 mm (compacté);
- Rechargement granulaire de 150 mm (compacté) à 299 mm (compacté) **sans** l'attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention;
- Réparation localisée de la fondation d'une route **sans** l'attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention;
- Activités de grattage et de reprofilage sans ajout de gravier;
- Mise en forme des surfaces de roulement et des accotements;
- Rapiéçage manuel des surfaces de roulement;
- Traitement de surface simple;
- Pavage (asphaltage) **sans** l'attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention.

3. Ponceaux et structures

3.1. Interventions de nature curative

- Remplacement d'un ponceau, y compris l'aménagement des approches et les transitions;

²⁰ Cette attestation doit préciser minimalement le défaut observé, la correction recommandée ainsi que l'impact de l'intervention sur la durée de vie de l'infrastructure.

- Construction de nouveaux ponceaux ayant une ouverture de 3,0 m ou moins ou de structures ayant une ouverture de 4,5 m ou moins;
- Remplacement d'un ponceau ayant une ouverture de 3,0 m ou moins ou d'une structure ayant une ouverture de 4,5 m ou moins par une structure ayant une ouverture de 4,5 m ou plus, lorsque requis en fonction d'exigences gouvernementales ou des résultats d'une étude hydraulique;
- Remplacement d'une structure ayant une ouverture de 4,5 m ou plus, lorsque requis en fonction d'exigences gouvernementales ou des résultats d'une étude hydraulique;
- Chemisage structural continu;
- Réfection visant à corriger un défaut de façon permanente et à augmenter la durée de vie de l'infrastructure si accompagnée d'une attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention²¹ :
 - réfection du radier d'une conduite
 - remise en état des extrémités de la conduite d'un ponceau,
 - réfection des joints,
 - réfection des murs de tête,
 - réfection des extrémités d'un ponceau,
 - réfection de la structure de la chaussée,
 - remplacement d'éléments de ponts, soit le système structural, le tablier et ses composants, les éléments de fondation, le platelage, les joints de dilatation et les appareils d'appui.

3.2. Interventions de nature palliative ou préventive

- Nettoyage des fossés latéraux et/ou de la décharge;
- Nettoyage de la conduite d'un ponceau;
- Nettoyage des conduites pluviales;
- Réparation des regards, des tuyaux de raccordement, des regards-puisards et des puisards;
- Réparation localisée, chemisage localisé ou remplacement de feuilles déformées;
- Élimination d'un ponceau;
- Protection des extrémités d'un ponceau;
- Aménagement des extrémités des ponceaux;
- Installation de la protection des talus de remblais et de déblais des chaussées;
- Construction d'un mur parafouille à la sortie d'un ponceau;
- Démantèlement de barrages de castors;

²¹ Cette attestation doit préciser minimalement le défaut observé, la correction recommandée ainsi que l'impact de l'intervention sur la durée de vie de l'infrastructure.

- Installation d'une grille de prébarrage de castors;
- Déboisement, débroussaillage, abattage et émondage d'arbres;
- Entretien de la protection du lit d'un cours d'eau contre l'érosion des fossés et des bassins près du ponceau (empierrement, fosse d'affouillement préfabriqué, transition empierrée, dissipateur d'énergie, géotextile);
- Installation, remplacement et réparation des dalots, des drains et des empierrements;
- Enlèvement de débris lors de la reconstruction;
- Aménagement de la transition avec la chaussée;
- Protection des talus de remblais et de déblais lors de la reconstruction;
- Correction ou construction d'ouvrages de terrassement, y compris les aménagements paysagers de base liés aux travaux admissibles, et d'ouvrages de protection de la route;
- Ajustement ou ajout de glissières de sécurité;
- Installation de revêtements de protection des fossés;
- Travaux de terrassement et de remplacement de tuyaux de raccordement dans les cas de remplacement de ponceaux ou de nouveaux ponceaux;
- Réfection **sans** l'attestation signée par un ingénieur membre de l'OIQ confirmant la nature curative de l'intervention :
 - réfection du radier d'une conduite,
 - remise en état des extrémités de la conduite d'un ponceau,
 - réfection des joints,
 - réfection des murs de tête,
 - réfection des extrémités d'un ponceau,
 - réfection de la structure de la chaussée,
 - remplacement d'éléments de ponts, soit le système structural, le tablier et ses composants, les éléments de fondation, le platelage, les joints de dilatation et les appareils d'appui.

4. Interventions complémentaires associées à d'autres interventions sur la chaussée

- Creusage et reprofilage des fossés;
- Correction ou construction d'ouvrages de terrassement aux abords de la route (y compris les aménagements paysagers de base des travaux admissibles) et d'ouvrages de protection de la route, comme le remplacement ou la construction de bordures, d'accotements et de murs de soutènement;
- Réfection ou reconstruction de murs de soutènement et de passerelles;
- Rechargement et stabilisation des berges;
- Remplacement ou ajout d'égouts pluviaux;

- Déplacement ou protection de services d'utilité publique (poteaux électriques, câbles, télécommunications, fibres optiques, gaz, etc.) existants;
- Réparation, remplacement ou ajout de glissières de sécurité;
- Relocalisation ou remplacement d'éléments qui bloquent la visibilité (poteaux, abribus, etc.);
- Réfection ou remplacement d'éléments de ponts, soit le système structural, le tablier et ses composants, les éléments de fondation, le platelage, les joints de dilation et les appareils d'appui;
- Remplacement ou ajout d'ouvrages destinés à améliorer la sécurité des usagers de la route (glissières de sécurité, panneaux et feux de circulation, réaménagement d'accès, etc.);
- Réparation, remplacement ou ajout de bordures;
- Modification de profils ou de tracés;
- Réparation, remplacement ou ajout de trottoirs ou d'avancées de trottoir;
- Ajout de bandes cyclables unidirectionnelles d'une largeur minimale de 1,5 m.

5. Autres interventions admissibles découlant d'un plan de sécurité routière en milieu municipal

Dans le cadre d'un plan de sécurité routière en milieu municipal, les interventions admissibles sont celles visant l'amélioration de la sécurité routière par la réalisation de diverses actions présentées au tableau du plan d'action exigé à l'étape E de la démarche d'élaboration du *Guide d'élaboration d'un plan de sécurité routière en milieu municipal*. Sans être exhaustives, les listes ci-après présentent les principales interventions pouvant découler d'un tel plan.

5.1. Réaménagement d'une intersection

- Implantation d'un carrefour giratoire;
- Réalignement des approches;
- Installation de feux de circulation et de feux clignotants;
- Installation de dispositifs de feux pour piétons ou cyclistes;
- Aménagement de voies de virage;
- Construction de voies auxiliaires pour arrêts d'autobus;
- Construction d'avancées de trottoir;
- Aménagement de passages pour personnes (piétons, écoliers, enfants près d'un terrain de jeux, etc.);
- Construction de refuges pour piétons (îlot central);
- Réfection ou installation d'éclairage ou de signalisation;
- Revêtement des rayons de coin;
- Amélioration du drainage;
- Relocalisation d'accès;

- Déplacement d'obstacles visuels ou d'objets fixes pour améliorer le triangle de visibilité (arbres, poteaux, abribus);
- Signalisation routière et marquage sur la chaussée, en relation avec un ou plusieurs des éléments précédents;
- Réfection de la chaussée rendue nécessaire par les travaux précédemment énoncés.

5.2. Réaménagement géométrique d'un tronçon de route

- Correction du tracé en long, telle que la correction d'une courbe;
- Correction d'une pente, pour améliorer la visibilité ou offrir un plateau à une intersection;
- Correction d'un profil en travers, telle que la modification de la largeur des voies, du stationnement sur rue, de voies cyclables, de trottoirs ou d'accotements; la modification du revêtement partiel de l'accotement; l'ajout de bordures; la modification du dévers; l'ajout d'un terre-plein central ou d'un îlot central; ou l'aménagement d'une voie de virage à gauche dans les deux sens;
- Réaménagement d'accès (relocalisation, modification de la largeur, réduction du nombre);
- Mise en place d'aménagements modérateurs de la vitesse, comme des avancées de trottoir, des dos d'âne allongés, des passages surélevés pour personnes, des îlots centraux, des chicanes ou des déports de chaussée et des aménagements paysagers;
- Déplacement d'obstacles visuels ou d'objets fixes pour améliorer le triangle de visibilité (arbres, poteaux, abribus);
- Signalisation routière et marquage sur la chaussée, en relation avec un ou plusieurs des éléments précédents;
- Réfection de la chaussée rendue nécessaire par les travaux précédemment énoncés.

5.3. Actions de nature générale

- Ajout ou remplacement de glissières de sécurité;
- Ajout ou remplacement de panneaux de signalisation;
- Ajout, modification ou synchronisation de feux de circulation;
- Ajout ou élargissement de trottoirs;
- Ajout ou remplacement d'éclairage;
- Ajout ou remplacement de marquages au sol;
- Ajout de passages pour personnes (piétons, écoliers, enfants près d'un terrain de jeux, etc.);
- Ajout de bandes rugueuses;
- Fragilisation d'objets fixes à l'aide d'une base friable;
- Traverses de véhicules hors route.

Annexe 3 – Dépenses admissibles et non admissibles aux volets Redressement – Sécurisation, Rétablissement, Soutien et Projets particuliers d'amélioration

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont composées des coûts directs et des frais incidents.

a) Coûts directs

Les coûts directs sont à la base du calcul de l'aide financière et touchent essentiellement l'exécution concrète des travaux. Ils doivent porter uniquement sur les travaux admissibles et peuvent être tirés de deux sources différentes, au choix de la municipalité :

- le montant de l'estimation détaillée;
- le montant de l'offre de services ou du bordereau de soumission de l'entrepreneur.

b) Frais incidents

Les frais incidents admissibles sont limités à un maximum de 20 % des coûts directs, à l'exception du volet « Projets particuliers d'améliorations », où le maximum est de 100 %. Les frais incidents incluent :

- les plans et devis;
- les coûts liés aux services professionnels relatifs aux travaux admissibles (estimation détaillée, études, surveillance, avis de conformité);
- la préparation de la demande d'aide financière;
- les études de sécurité routière, géotechniques, hydrologiques, de caractérisation du sol et de caractérisation des berges;
- les honoraires (ingénieurs, architectes, experts-conseils ou tout professionnel mandaté par l'organisme admissible);
- pour les volets « Soutien » et « Projets particuliers d'amélioration » seulement, les frais liés à l'expropriation ou à une servitude nécessaire à la réalisation immédiate des travaux financés ainsi que les frais juridiques et d'évaluation s'y rattachant, sans dépasser les taux prévus au *Règlement sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement* (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.3);
- les frais de déplacement et d'hébergement, sans excéder les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec;

-
- les travaux d'arpentage;
 - le contrôle qualitatif des matériaux (travaux de laboratoire, contrôle qualité au chantier);
 - les frais de publication d'avis relatifs aux appels d'offres;
 - les coûts de communication publique exigée par le gouvernement;
 - les coûts liés à l'obtention d'autorisations gouvernementales;
 - les coûts liés aux études d'évaluation des répercussions sur l'environnement.

Le ministre des Transports et de la Mobilité durable ajoute la portion non remboursable des taxes afférentes aux dépenses admissibles.

Pour les dépenses effectuées en régie, les **coûts directs** et les **frais incidents** comprennent :

- les salaires (au taux horaire de base) des employés municipaux affectés à la réalisation du projet;
- les achats de matériaux et de fournitures spécifiés aux plans et devis;
- les frais de location d'outils, d'équipement et de machinerie, y compris la machinerie de la municipalité, pourvu que leurs coûts ne dépassent pas les taux prévus aux répertoires du recueil intitulé *Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers du gouvernement du Québec*.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont les suivantes :

- à l'exception des volets « Rétablissement » (voir la section 5.7.2) et « Projets particuliers d'amélioration » (voir la section 7.8), les coûts directs engagés avant la date figurant sur la lettre d'annonce de l'aide financière;
- toute étude visant à définir la nature des interventions à réaliser (étude d'opportunité, étude d'avant-projet, etc.);
- les frais de contingence et les imprévus;
- les ouvrages liés aux équipements municipaux (aqueduc, égouts sanitaires, bornes-fontaines, plaques de nom de rue ou panneaux de signalisation touristique);
- l'achat et l'épandage d'abat-poussière;
- les frais d'administration courants de la municipalité : salaires du personnel de bureau (secrétaire-trésorier, directeur général, professionnel, etc.) et fournitures de bureau;

-
- les frais de financement temporaire et permanent, y compris les frais d'émission associés au financement permanent;
 - l'achat de matériaux (granulaires ou autres) à des fins de stockage ou d'entreposage;
 - les aménagements paysagers accessoires ou non essentiels;
 - la construction et l'entretien d'aménagements cyclables en site propre;
 - les coûts d'acquisition de terrains;
 - les coûts associés à l'enfouissement de câbles.





Indiquer le volet ici :

☐ Volet Redressement – Sécurisation

☐ Volet Soutien

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal _____
(indiquer le nom de la personne morale) tenue le _____ (AAAA-MM-JJ) à _____
(indiquer le lieu de la séance).

Sont présent(e)s :

formant quorum, sous la présidence de _____. Est (sont) également présent(e)(s) :

➤ Titre du projet : _____

➤ Numéro de résolution : _____

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures du réseau routier local et municipal dont elles ont la responsabilité;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL, notamment celles du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre de ce programme, et s'engagent à les respecter;

ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière concernent des routes sous l'autorité municipale et des travaux admissibles à l'aide financière;

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE le bénéficiaire d'une aide financière doit faire réaliser les travaux dans les douze mois suivant la lettre d'annonce et qu'il a pris connaissance des restrictions d'accès au programme prévues à la section 1.10 des modalités qui s'appliquent;

ATTENDU QUE _____ choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante :

- ☐ l'estimation détaillée du coût des travaux;
- ☐ l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré);
- ☐ le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres);

ATTENDU QUE le chargé ou la chargée de projet de la Municipalité, M./Mme _____, représente cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier;

POUR CES MOTIFS, à la proposition de _____ (indiquer ici le nom de la personne), appuyée par _____ (indiquer ici le nom de la personne), il est unanimement résolu et adopté que le conseil de _____ (indiquer ici le nom de la personne morale) autorise la présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que _____ (indiquer ici le nom du signataire de la demande) est dûment autorisée ou autorisé à signer tout document ou entente à cet effet, y compris la convention d'aide financière, lorsqu'applicable, avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

Copie certifiée conforme

Ce _____^e jour de _____ 20 ____

Nom de la ou du signataire en caractères d'imprimerie

Titre de la ou du signataire autorisé

Signature

De : [Andréanne Beaupré](#)
À : [Émilie Fortier](#); [Johanne Simms](#)
Objet : Nouvelle candidature/intérêt PR Saint-Gervais
Date : 8 juillet 2026 14:18:44

Bonjour à vous 2!

J'espère que ça va bien. Je voulais vous partager que Geneviève Gonthier (employée des loisirs) m'a contacté afin de me faire part de son intérêt à être premier répondant pour Saint-Gervais.

J'ai pu l'informer des procédures et du fonctionnement et ça lui convient. Elle me disait qu'elle pensait depuis longtemps à déposer sa candidature.

De mon côté suite à ma discussion avec elle je crois qu'elle serait une bonne candidate et son emploi de jour dans la municipalité permettrait de couvrir une partie des appels de jour entre autre, ce qui peut être un enjeu surtout si Gilles venait qu'à diminuer son implication dans les prochaines années.

Nous sommes présentement 7 PR formés, 2 en voie de l'être (dans les prochains mois) donc nous ne serions pas trop de 10 PR formés au final si on ajoute Geneviève.

J'attends de votre retour!

Bonne journée et/ou vacance si c'est le cas :)

Andréanne Beaupré
andreanne.beaupre@outlook.fr
418-999-6432

PREMIER RANG O X

110 éléments trouvés

7475-36-7002-0-000-0000

23 PREMIER RANG O [Email] [Print] [X]
7475-81-4776-0-000-0000

26 PREMIER RANG O [Email] [Print] [X]
7475-82-1009-0-000-0000

27 PREMIER RANG O [Email] [Print] [X]
7475-81-2769-0-000-0000

30 PREMIER RANG O
7475-71-9193-0-000-0000

33 PREMIER RANG O
7475-81-3321-0-000-0000

34 PREMIER RANG O
7475-71-4493-0-000-0000

35 PREMIER RANG O
7475-71-8238-0-000-0000

Adresse

Propriétaire [Chevron Up]

Nom : LACASSE ANTHONY
TREPANIER SANDRINE

Adresse : 35 PREMIER RANG O
SAINT-GERVAIS, QC
G0R 3C0

Date d'inscription au rôle : 2019-05-01

Informations générales [Chevron Down]

Valeurs [Chevron Down]

Cadastre [Chevron Down]

36 PREMIER RANG O [Email] [Print] [X]

Information

Vous avez utiliser le menu d'impression du navigateur.
Considérer plutôt l'utilisation de l'outil d'exportation de
GOnet  pour créer vos documents d'impression.

Ok



De : [Dominic Larochelle](#)
À : [Johanne Simms](#)
Objet : TR: Sécurité routière et enjeux de vitesse sur le 1er Rang Ouest
Date : 27 juillet 2026 15:19:11
Pièces jointes : [image001.png](#)

Bonjour Johanne

À mettre dans correspondance

Merci

Dominic Larochelle

Maire

maire@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale
Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116
Télécopieur : 418 887 6312

De : anthony lacasse <lacasse_351@hotmail.com>
Envoyé : 26 juillet 2026 21:31
À : Dominic Larochelle <maire@saint-gervais.ca>
Objet : Sécurité routière et enjeux de vitesse sur le 1er Rang Ouest

Bonjour M. Larochelle,

Je vis au 35, 1er Rang Ouest depuis déjà sept ans et nous sommes fiers de faire partie de la communauté de Saint-Gervais. Notre secteur est passant, et nous le comprenons tout à fait.

Cependant, la situation ne s'améliore pas. Bien que la zone soit fixée à 50 km/h, je constate régulièrement depuis mon terrain des véhicules qui circulent à des vitesses de l'ordre de 100 km/h dans la section ouest du 1er Rang, et la réalité est certainement similaire du côté est. J'avais déjà interpellé la municipalité par le passé à ce sujet, mais l'espoir d'une surveillance policière accrue ne suffit pas à régler un problème d'aménagement quotidien.

Notre secteur s'est beaucoup rajeuni : on compte aujourd'hui entre 15 et 20 enfants qui vivent dans la zone visée. Avec autant de jeunes familles et d'enfants qui grandissent ici, il est

primordial d'agir concrètement avant qu'un drame ne se produise. À cela s'ajoute la nuisance sonore des véhicules et des motos qui traversent le secteur en faisant révolutionner leur moteur à des vitesses inadaptées.

En visitant Saint-Raphaël récemment, j'ai remarqué une excellente initiative d'aménagement : la limite passe à 40 km/h dès l'entrée en zone urbaine, et ce changement est annoncé par un affichage préventif quelques kilomètres à l'avance. Combiné à des arrêts bien situés en périphérie, cela force les automobilistes à ralentir efficacement. C'est un modèle très inspirant d'aménagement urbain qui agit directement sur le comportement des conducteurs plutôt que de dépendre uniquement de patrouilles aléatoires.

Je vous sou mets cette situation dans le seul but de collaborer à l'amélioration de la qualité de vie de notre beau village et, surtout, pour assurer la sécurité de nos enfants. J'espère que sous votre administration, le conseil municipal pourra évaluer des solutions permanentes de ce type.

Merci beaucoup d'avoir pris le temps de me lire et d'accorder de l'attention à cet enjeu important.

Au plaisir,

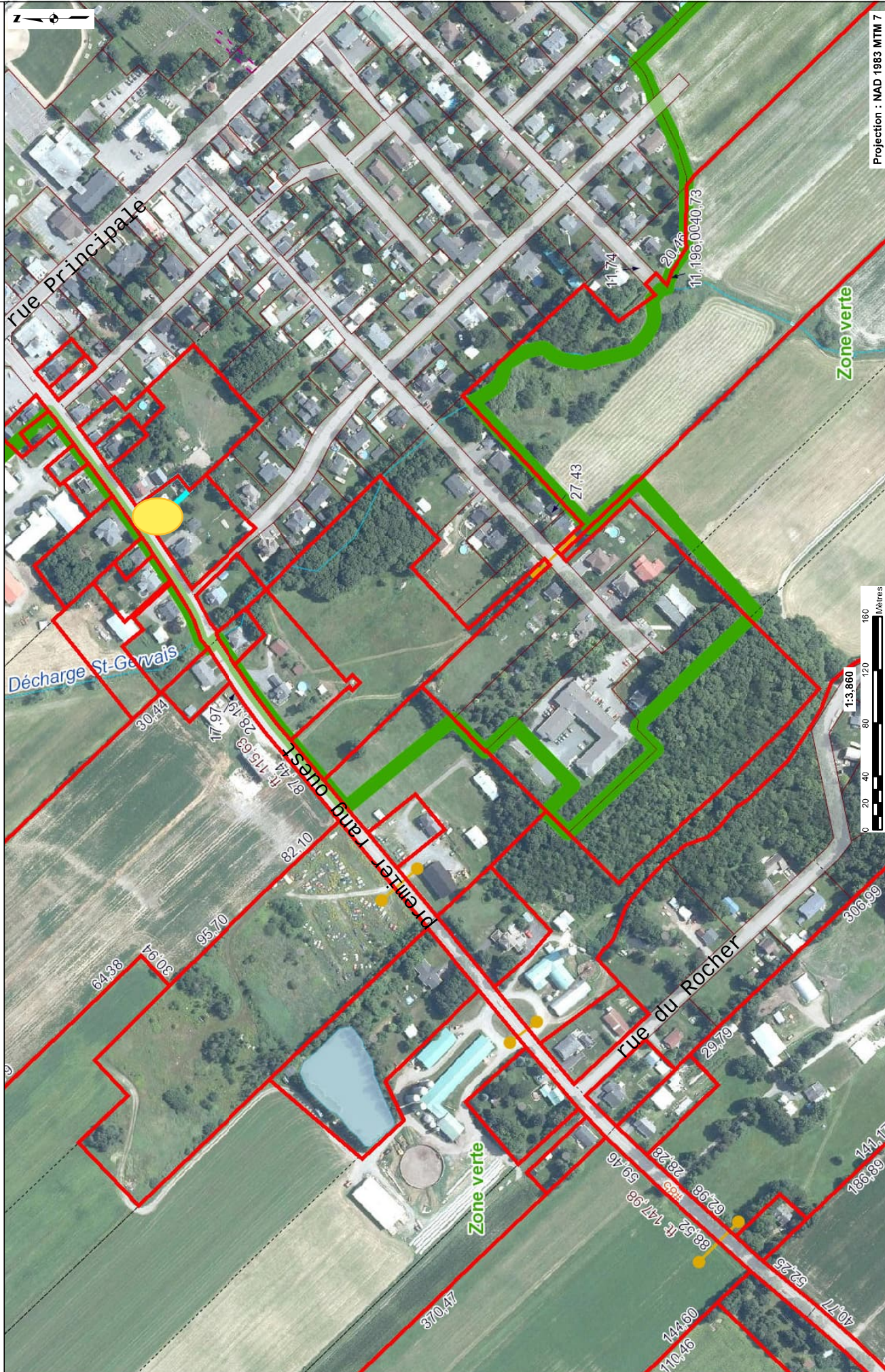
Anthony Lacasse

35, 1er Rang Ouest

Saint-Gervais (Québec)

581 998-9289

Télécharger [Outlook pour Android](#)



Projection : NAD 1983 MTM 7

Les informations contenues dans le présent site Internet sont la propriété de MRC de Bellechasse et sont destinées à l'usage exclusif de ses employés pour fins de consultation ou étude. MRC de Bellechasse ne se porte aucunement garante de quelque document, donnée ou information contenus sur le présent site Internet. De plus, en cas de divergence entre un texte officiel et le contenu de ce site, le texte officiel a préséance. Copie de tout texte officiel peut être obtenu, moyennant des frais raisonnables, auprès de la mairie de la municipalité de Saint-Gervais. Données produites par : MRC de Bellechasse. Date de la dernière mise à jour : 2026-06-17



150, rue Principale
Saint-Gervais, Québec G0R 3C0
Téléphone : 418 887-6116 Télécopieur : 418 887-6312
CÉ : info@saint-gervais.ca
www.saint-gervais.ca

Imprimé le : 6 août 2026 à 09:34:25
Auteur : Utilisateur public

Le système d'information géographique est diffusé par : **Génet**
© Groupe de géomatique AZIMUT inc., 1998 - 2026. Tous droits réservés.



De : [Breton, Mévrick](#)
À : [Johanne Simms](#)
Cc : [Roch Côté](#); [Poirier, Jean-François](#); [Dominic Larochelle](#)
Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre
Date : 20 juillet 2026 11:09:16
Pièces jointes : [image002.png](#)
[image006.png](#)
[image007.png](#)
[image008.png](#)
[image009.png](#)

Bonjour Johanne,

Merci pour le retour ainsi que pour les commentaires des citoyens.

Concernant le point 3, l'érosion observée sur le lot 6 482 709 est principalement attribuable au fait que le fossé ne possède actuellement aucune protection contre l'érosion et que le ponceau situé dans le coin du terrain a été retiré. Dans ce contexte, la mise en place d'un empierrement adéquat dans le fossé permettrait de diminuer la problématique d'érosion observée.

Il est effectivement possible d'envisager la construction d'une structure en béton afin de protéger le terrain. Toutefois, ce type d'intervention nécessiterait une expertise spécialisée ainsi qu'une conception plus détaillée afin d'assurer la stabilité et le bon comportement de l'ouvrage. De plus, ce type de solution est généralement beaucoup plus coûteux qu'une simple stabilisation du fossé par empierrement.

Concernant le point 2, soit le fossé évasé en bordure du parc (option 2), cette option permettrait de compléter davantage la protection du secteur lorsqu'elle est combinée à d'autres interventions. Cependant, elle était considérée comme facultative dans le rapport puisqu'aucune problématique d'accumulation d'eau n'a été observée à l'arrière des propriétés correspondant aux lots 6 482 705 et 6 482 706, et que la Municipalité avait déjà aménagé des drains dans ce secteur. Cela dit, si le fossé d'arrière-lot (option 1), le fossé en bordure du chemin forestier (option 3) ou la noue de drainage avec grille (option 4) ne sont pas réalisés, les lots 6 482 709, 6 482 708 et 6 482 707 demeureront susceptibles de recevoir des eaux de ruissellement provenant du secteur boisé en amont.

À ma compréhension, la modification à apporter au rapport demeure à ajuster uniquement l'option 5 en déplaçant le regard de déversoir d'urgence en bordure du fossé plutôt qu'à l'emplacement illustré initialement dans le rapport. J'apporterai donc cette modification et vous transmettrai ensuite la version finale du rapport.

Une fois la ou les options retenues par la Municipalité, et si vous souhaitez être accompagnés dans les prochaines étapes du projet, je vous invite à communiquer avec mon collègue Jean-François Poirier, responsable des offres de services, afin de discuter de la portée d'un éventuel mandat de conception ou d'accompagnement technique.

N'hésitez pas si vous avez des questions.

Cordialement,

Mévrick Breton, ing.
Développement urbain

Cell. : 418-520-6349
mevrick.breton@stantec.com

Stantec
8476, boulevard Lacroix, Saint-Georges QC G5Y 2B5



Le contenu de ce courriel est confidentiel et la propriété de Stantec. Il ne peut être reproduit, modifié, distribué ou utilisé sans l'autorisation écrite de Stantec. Si vous avez reçu ce message par erreur, veuillez en supprimer sans délai toutes les copies et nous en aviser immédiatement.

De : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Envoyé : 17 juillet 2026 08:16

À : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>; Dominic Larochelle <maire@saint-gervais.ca>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour Mévrick,

Pour faire suite à la rencontre avec les citoyens concernés, nous te confirmons qu'ils souhaitent les interventions suivantes :

- 1- Ajout du déversoir d'urgence;
2. Fossé bordure du parc;
3. Ajout d'un mur de béton face au fossé de la terre agricole sur le terrain de 6 482 709 afin d'arrêter l'érosion sur ce terrain.

Pour la troisième intervention, l'idée découle de votre option no 6 concernant le batardeau de dérivation. Serait-il possible de prévoir une structure en béton ou autre permettant d'intercepter ou de dévier l'écoulement de l'eau afin d'éviter qu'elle ne frappe directement et n'érode le terrain de cette propriété?

En attente de votre suivi.

Salutations,

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.

De : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Envoyé : 15 juillet 2026 17:19

À : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>;

Dominic Larochelle <maire@saint-gervais.ca>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour Johanne,

Voici mes réponses en bleu à vos questions directement à votre courriel.

Pour la version finale du rapport, aimeriez-vous que j'attende à la suite de votre rencontre avec les citoyens?

N'hésitez pas à me contacter si vous avez d'autres questions.

Cordialement,

Mévrick Breton, ing.
Développement urbain

Cell. : 418-520-6349
mevrick.breton@stantec.com

Stantec
8476, boulevard Lacroix, Saint-Georges QC G5Y 2B5



Le contenu de ce courriel est confidentiel et la propriété de Stantec. Il ne peut être reproduit, modifié, distribué ou utilisé sans l'autorisation écrite de Stantec. Si vous avez reçu ce message par erreur, veuillez en supprimer sans délai toutes les copies et nous en aviser immédiatement. Pour consulter la liste des entités opérationnelles de Stantec ainsi que leurs numéros de permis et d'immatriculation, veuillez visiter stantec.com.

De : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Envoyé : 15 juillet 2026 16:37

À : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>;

Dominic Larochelle <maire@saint-gervais.ca>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour Mévrick,

Nous allons rencontrer demain les citoyens concernés par ce projet. À la suite d'une nouvelle lecture de l'étude sommaire que tu as préparée, nous aimerions obtenir des précisions sur les points suivants :

- Les deux résidences ayant aménagé une installation fermée pour l'écoulement des eaux devraient-elles la retirer si la solution retenue consiste à aménager un fossé arrière-lot « ouvert » afin de réaliser l'ouvrage que vous proposez? **D'après ma visite, le drain existant semble être installé à faible profondeur. Par conséquent, les travaux d'aménagement du fossé risquent de le mettre à découvert. Il serait également recommandé de le retirer, car il pourrait drainer les eaux du fossé.**
- Quelle pourrait être la largeur totale de cet ouvrage de fossé arrière-lot? **La largeur serait**

d'environ 3 m.

- Dans l'éventualité où les propriétaires accepteraient qu'une partie de l'ouvrage soit aménagée sur leur terrain et l'autre sur le terrain agricole voisin, des démarches auprès de la CPTAQ seraient-elles également requises? **Il faudrait valider auprès de l'instance gouvernementale.**
Vous pouvez m'appeler pour en discuter.

En te remerciant à l'avance des précisions.

Bonne fin de journée !

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.

De : Johanne Simms

Envoyé : 13 juillet 2026 10:56

À : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour M. Breton,

À la suite de la séance du conseil municipal, les élus souhaitent savoir s'il est possible de diriger l'eau entre le champ de l'agriculteur et le boisé à l'est.

Pour faire suite à notre discussion de ce matin, considérant le point haut situé au milieu du champ de l'agriculteur, ça devient pratiquement impossible (fossé creux et ouvrage en aval à mettre aux normes).

Les élus sont en accord avec la proposition #8 avec la petite modification à apporter au plan concernant le déplacement du regard de déversoir d'urgence à mettre en haut de talus du fossé.

La prochaine étape de notre part sera de présenter le tout aux citoyens concernés.

En attente de votre document officiel.

Meilleures salutations,

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.

De : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Envoyé : 13 juillet 2026 10:17

À : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour Mme Simms,

À la suite de votre séance de conseil de la semaine dernière, est-ce que vous avez reçu des commentaires concernant le rapport?

Outre la modification concernant le déplacement du regard de déversoir d'urgence à mettre en haut de talus du fossé, est-ce que vous désirez d'autres modifications au rapport?

Merci de nous revenir à ce sujet.

Cordialement,

Mévrick Breton, ing.

Développement urbain

Cell. : 418-520-6349

mevrick.breton@stantec.com

Stantec

8476, boulevard Lacroix, Saint-Georges QC G5Y 2B5



Le contenu de ce courriel est confidentiel et la propriété de Stantec. Il ne peut être reproduit, modifié, distribué ou utilisé sans l'autorisation écrite de Stantec. Si vous avez reçu ce message par erreur, veuillez en supprimer sans délai toutes les copies et nous en aviser immédiatement. Pour consulter la liste des entités opérationnelles de Stantec ainsi que

De : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Envoyé : 6 juillet 2026 17:36

À : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour,

Très bien merci de votre disponibilité, à demain.

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.

De : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Envoyé : 6 juillet 2026 17:31

À : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour Mme Simms,

Nous sommes disponibles de 9h à 9h30.

Je vous envoie une convocation TEAMS à cet effet.

Bonne soirée.

Cordialement,

Mévrick Breton, ing.

Développement urbain

Cell. : 418-520-6349

mevrick.breton@stantec.com

Stantec

8476, boulevard Lacroix, Saint-Georges QC G5Y 2B5



Le contenu de ce courriel est confidentiel et la propriété de Stantec. Il ne peut être reproduit, modifié, distribué ou utilisé sans l'autorisation écrite de Stantec. Si vous avez reçu ce message par erreur, veuillez en supprimer sans délai toutes les copies et nous en aviser immédiatement. Pour consulter la liste des entités opérationnelles de Stantec ainsi que leurs numéros de permis et d'immatriculation, veuillez visiter stantec.com.

De : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Envoyé : 6 juillet 2026 17:15

À : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>

Objet : RE: 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour M. Breton,

Avant la séance du conseil municipal, seriez-vous disponible demain pour en discuter.

Voici mes disponibilités : entre 9h et 12h et entre 15h et 16h.

En vous remerciant.

Bonne soirée,

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.

De : Breton, Mévrick <Mevrick.Breton@stantec.com>

Envoyé : 3 juillet 2026 11:34

À : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Cc : Roch Côté <voirie@saint-gervais.ca>; Poirier, Jean-François <Jean-Francois.Poirier@stantec.com>

Objet : 158140975 - Lettre-rapport captation Développement Lapierre

Bonjour Mme Simms,

Vous trouverez en pièce jointe la lettre-rapport pour commentaires concernant le puisard de fossé ainsi que la problématique survenue en avril 2026.

Merci d'en prendre connaissance et de nous revenir avec vos commentaires.

Par la suite, nous ferons les modifications, si requises, et nous vous enverrons la version officielle signée.

N'hésitez pas à me contacter si vous avez des questions.

Cordialement,

Mévrick Breton, ing.

Développement urbain

Cell. : [418-520-6349](tel:418-520-6349)

mevrick.breton@stantec.com

Stantec

8476, boulevard Lacroix, Saint-Georges QC G5Y 2B5



Repousser les limites pour agir dans l'intérêt collectif.

Le contenu de ce courriel est confidentiel et la propriété de Stantec. Il ne peut être reproduit, modifié, distribué ou utilisé sans l'autorisation écrite de Stantec. Si vous avez reçu ce message par erreur, veuillez en supprimer sans délai toutes les copies et nous en aviser immédiatement. Pour consulter la liste des entités opérationnelles de Stantec ainsi que leurs numéros de permis et d'immatriculation, veuillez visiter stantec.com.

Caution: This email originated from outside of Stantec. Please take extra precaution.

Attention: Ce courriel provient de l'extérieur de Stantec. Veuillez prendre des précautions supplémentaires.

Atención: Este correo electrónico proviene de fuera de Stantec. Por favor, tome precauciones adicionales.

Caution: This email originated from outside of Stantec. Please take extra precaution.

Attention: Ce courriel provient de l'extérieur de Stantec. Veuillez prendre des précautions supplémentaires.

Atención: Este correo electrónico proviene de fuera de Stantec. Por favor, tome precauciones adicionales.

Caution: This email originated from outside of Stantec. Please take extra precaution.

Attention: Ce courriel provient de l'extérieur de Stantec. Veuillez prendre des précautions supplémentaires.

Atención: Este correo electrónico proviene de fuera de Stantec. Por favor, tome precauciones adicionales.

Caution: This email originated from outside of Stantec. Please take extra precaution.

Attention: Ce courriel provient de l'extérieur de Stantec. Veuillez prendre des précautions supplémentaires.

Atención: Este correo electrónico proviene de fuera de Stantec. Por favor, tome precauciones adicionales.

Copie de résolution adoptée par le Conseil de la MRC de Bellechasse à une séance régulière tenue le 8 juillet 2026.

AMÉLIORATION DE L'ACCÈS AUX SERVICES DE TRANSPORT ADAPTÉ ET COLLECTIF

C.M. 26-07-310

ATTENDU qu'un portrait des aînés de Bellechasse a été réalisé, permettant de mieux comprendre leurs réalités, leurs besoins et les enjeux vécus sur le territoire;

ATTENDU que ce portrait met en lumière certains constats importants, notamment en ce qui concerne l'accès aux services, dont le transport collectif et adapté, mais également l'accès à des mesures de soutien telles que les services de répit;

ATTENDU que le transport collectif et adapté est un levier essentiel pour assurer l'accès aux services de santé, d'éducation, d'emploi et de participation sociale;

ATTENDU que certains citoyens du territoire peuvent rencontrer des défis d'accessibilité aux services, notamment en lien avec :

- des horaires parfois limités ou moins adaptés aux besoins variés,
- une couverture géographique perfectible dans certains secteurs,
- des modalités de réservation pouvant représenter un enjeu,
- des coûts qui, dans certains cas, peuvent constituer un frein à l'utilisation des services

ATTENDU que ces enjeux peuvent avoir un impact plus marqué chez certaines populations, notamment les aînés, les proches aidants et les personnes en situation de vulnérabilité;

ATTENDU que l'amélioration du transport collectif et adapté contribue directement à la vitalité des communautés, à l'inclusion sociale et à la réduction des inégalités;

ATTENDU que la MRC joue un rôle structurant dans la planification et la coordination du transport sur son territoire.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Guylain Chamberland,
appuyé par M. Bryan Dionne
et résolu

que le Conseil de la MRC :

1. Reconnaisse l'importance d'un accès équitable et adéquat aux services de transport collectif et adapté pour l'ensemble de la population du territoire.
2. Adresse une demande formelle d'augmentation du financement du transport collectif et adapté aux paliers de gouvernement supérieurs ainsi qu'aux partis politiques en lice dans le cadre des élections d'octobre 2026, afin de favoriser des engagements concrets répondant aux besoins du territoire.
3. Collabore avec les partenaires locaux, incluant les organismes communautaires et les tables de concertation, afin de co-construire des solutions adaptées aux réalités du territoire.
4. Assure un suivi régulier des actions mises en place et de leur impact sur l'accessibilité aux services.
5. Favorise des initiatives innovantes, telles que :

- le transport à la demande;
- les projets pilotes en milieux ruraux;
- les partenariats intermunicipaux.

que cette résolution soit transmise :

- aux municipalités locales de la MRC;
- aux ministères concernés (Transports, Affaires municipales);
- aux députées de Bellechasse;

- aux organismes partenaires du territoire;
- aux autres MRC pour qu'ils puissent appuyer la démarche.

Adopté unanimement.

Copie certifiée conforme
Donnée à Saint-Lazare, le 9 juillet 2026



Anick Beaudoin, directrice générale

Demande d'engagement pour le renforcement du financement du transport collectif et adapté dans Bellechasse

Objet : Demande d'augmentation du financement du transport collectif et adapté afin de répondre aux besoins croissants de la population de Bellechasse

Madame, Monsieur,

Par la présente, et conformément à la résolution adoptée le 8 juillet 2026 par le conseil de la MRC de Bellechasse, nous souhaitons vous interpeller afin d'obtenir des engagements concrets visant le renforcement du financement du transport collectif et adapté sur notre territoire.

Cette démarche découle notamment des constats issus du Portrait sur la situation des personnes âgées dans Bellechasse, réalisé par la Table de concertation des personnes âgées et leurs proches de Bellechasse, qui a permis de mettre en lumière plusieurs enjeux touchant les aînés, les proches aidants et les citoyens plus vulnérables. Parmi les préoccupations soulevées figurent l'accès aux services de santé, aux services de proximité, aux activités communautaires ainsi qu'aux mesures de soutien telles que les services de répit pour les proches aidants.

Or, plusieurs de ces difficultés sont directement ou indirectement liées à la capacité des personnes à se déplacer sur le territoire et à accéder à une offre de transport collectif et adapté répondant à leurs besoins.

Un enjeu majeur pour l'accès aux services

Le transport collectif et adapté constitue un levier essentiel pour permettre à la population d'accéder :

- aux services de santé;
- aux services gouvernementaux et communautaires;
- aux ressources de soutien destinées aux proches aidants et aux personnes vulnérables;
- aux établissements d'enseignement;
- aux emplois;
- aux activités sociales et de loisirs.

Dans un territoire rural comme Bellechasse, où les distances sont importantes et où certains services sont concentrés dans les centres urbains, la mobilité représente une condition essentielle à la participation sociale et au maintien de la qualité de vie.

Plusieurs citoyens vivent toutefois des défis liés :

- à des horaires parfois insuffisamment adaptés à la diversité des besoins;
- à une couverture géographique qui pourrait être améliorée dans certains secteurs;
- à des modalités de réservation pouvant constituer un obstacle;
- à des coûts qui peuvent représenter un frein pour certains usagers.

Ces obstacles ont des répercussions particulièrement importantes chez les aînés, les proches aidants, les personnes à mobilité réduite et les citoyens en situation de vulnérabilité.

Un contexte démographique qui exige d'agir

La population de Bellechasse est appelée à vieillir au cours des prochaines années. Déjà, une proportion importante de citoyens est âgée de 65 ans et plus et plusieurs vivent seuls. Cette réalité accentue les besoins en matière de mobilité et de maintien à domicile.

Lorsque les services de transport sont insuffisants, les conséquences sont nombreuses :

- rendez-vous médicaux reportés ou annulés;
- augmentation de l'isolement social;
- perte d'autonomie;
- pression accrue sur les proches aidants;
- difficultés d'accès aux services essentiels;
- diminution des possibilités de participation à la vie communautaire.

Dans ce contexte, l'amélioration du transport collectif et adapté représente une solution concrète et structurante pour soutenir le vieillissement actif, réduire les inégalités et favoriser le maintien des personnes dans leur milieu de vie.

Les engagements attendus

La MRC de Bellechasse demande un engagement à :

1. Augmenter de manière significative le financement du transport collectif et adapté

Mettre en place un financement tenant compte des réalités des territoires ruraux et des coûts associés à la desserte de populations dispersées.

2. Assurer un financement stable, prévisible et récurrent

Permettre aux organismes responsables du transport de planifier le développement de leurs services à moyen et à long terme.

3. Soutenir le développement et l'amélioration de l'offre de services

Favoriser :

- l'augmentation du nombre de déplacements disponibles;
- l'élargissement des plages horaires;
- une couverture territoriale accrue;
- des mécanismes de réservation plus simples et accessibles;
- le maintien d'une tarification abordable pour les citoyens.

4. Reconnaître le transport comme un service essentiel au maintien à domicile et à la santé des populations

Considérer le transport collectif et adapté comme un déterminant majeur de l'accès aux soins, de l'inclusion sociale et de la vitalité des communautés.

Un investissement pour l'avenir de nos communautés

L'amélioration du transport collectif et adapté ne constitue pas uniquement une réponse aux besoins de déplacement. Elle représente un investissement stratégique en faveur de la santé, de la participation sociale, de l'attractivité des milieux ruraux et du soutien aux proches aidants.

Dans Bellechasse, un réseau de transport adéquatement financé contribuerait directement à réduire les inégalités, à renforcer la cohésion sociale et à permettre aux citoyens de demeurer actifs et autonomes plus longtemps.

Appui du milieu municipal

Cette demande est portée par la MRC de Bellechasse et découle de la résolution adoptée le 8 juillet 2026, par laquelle le conseil de la MRC a :

- reconnu l'importance d'un accès équitable et adéquat aux services de transport collectif et adapté pour l'ensemble de la population;
- demandé qu'une démarche formelle soit entreprise auprès des gouvernements supérieurs et des partis politiques afin d'obtenir un rehaussement du financement;
- réaffirmé le rôle structurant du transport collectif et adapté dans l'accès aux services, l'inclusion sociale et le développement du territoire.

Conclusion

À l'approche des élections d'octobre 2026, nous invitons votre formation politique à prendre un engagement clair et mesurable envers les citoyens de Bellechasse en soutenant une augmentation durable du financement du transport collectif et adapté.

Les besoins sont bien connus, les enjeux sont documentés et les solutions existent. Il appartient maintenant aux décideurs de poser les gestes nécessaires pour assurer à tous les citoyens de Bellechasse un accès équitable aux services essentiels et aux occasions de participation à la vie collective.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.



Luc Dion,
Préfet de la MRC de Bellechasse

Pièce jointe : Résolution du conseil de la MRC de Bellechasse adoptée le 8 juillet 2026 concernant l'amélioration de l'accès aux services de transport collectif et adapté.

De : [Joëlle Roy-Boulanger](#)
À : [Directeurs Généraux Municipalités](#)
Cc : [Préfet MRC Bellechasse](#); [Anick Beaudoin](#)
Objet : Diffusion du portrait des aînés de Bellechasse et démarches de représentation
Date : 14 juillet 2026 15:58:49
Pièces jointes : [image001.png](#)
[image002.png](#)
[image003.png](#)
[image004.png](#)
[C.M. 26-07-310 amélioration accès services transport adapté collectif.pdf](#)
[Demande formelle d'augmentation du financement - Politique.pdf](#)
[Proposition Résolution suite portrait des aînés de Bellechasse - Municipalités.docx](#)

Bonjour à toutes et à tous,

À la suite de la présentation du Portrait des aînés de Bellechasse, réalisée par la Table de concertation pour les aînés et leurs proches de Bellechasse lors de la séance du conseil de la MRC de juin dernier, le conseil de la MRC a adopté, le 8 juillet 2026, une résolution visant l'amélioration de l'accès aux services de transport adapté et collectif sur le territoire.

Cette résolution a pour principal objectif de sensibiliser clairement les instances gouvernementales à l'impact du sous-financement du transport adapté et collectif dans Bellechasse et aux conséquences de cette situation pour la population.

Lors des discussions entourant cette présentation, le conseil de la MRC a également souligné l'importance que les conseils municipaux puissent prendre connaissance de ce portrait afin de mieux comprendre les réalités et les enjeux vécus par les aînés du territoire. À cet effet, nous vous transmettons une captation vidéo de la présentation : <https://youtu.be/dZP9qdsAbJs>

À la suite de son visionnement, le conseil de la MRC vous encourage à poursuivre les démarches de représentation auprès des différents paliers gouvernementaux et à envisager l'adoption d'une résolution similaire dans votre municipalité.

Vous trouverez en pièces jointes :

- Une copie de la résolution adoptée par le conseil de la MRC le 8 juillet 2026;
- Une copie de la correspondance qui sera transmise aux différents paliers de gouvernement ainsi qu'aux partis politiques en lice dans le cadre des élections d'octobre 2026, afin de favoriser des engagements concrets répondant aux besoins du territoire;
- Une proposition de résolution à l'intention des municipalités.

N'hésitez pas à communiquer avec moi si vous avez des questions. Nous vous invitons également à nous informer des démarches qui pourraient être entreprises au sein de votre municipalité.

Je vous remercie de votre collaboration et vous souhaite une excellente journée.

Joëlle Roy-Boulanger
Agente de projets

✉ jroy-boulanger@bellechasse.ca

📞 [418.883.3347](tel:418.883.3347) poste 656

🌐 bellechasse.ca



**MRC de
Bellechasse**

100, rue Monseigneur-Bilodeau
Saint-Lazare-de-Bellechasse
(Québec) G0R 3J0

VRAIE DE NATURE

AVERTISSEMENT - Le présent courriel peut contenir des renseignements confidentiels et ne s'adresse qu'au(x) destinataire(s).
Si ce courriel vous est parvenu par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser aussitôt. Merci.

De : [SSI-SOUTIEN](#)
À : [SSI-SOUTIEN](#)
Objet : Portrait des effectifs en prévention des incendies en 2024
Date : 14 juillet 2026 12:02:12
Pièces jointes : [image001.png](#)
[image004.png](#)



Portrait des effectifs en prévention des incendies en 2024

Le ministère de la Sécurité intérieure (MSI) annonce aujourd'hui la publication du [Portrait des effectifs en prévention des incendies en 2024 \(Portrait\)](#).

Ce document s'adresse notamment aux autorités locales, municipales et régionales, aux acteurs du milieu de la sécurité incendie, ainsi qu'aux personnes intéressées par ce domaine (étudiants, chercheurs, journalistes, etc.). Il présente une analyse des effectifs qui travaillent en prévention des incendies au Québec, incluant leur nombre, leur statut d'emploi et leurs principales tâches.

Voici quelques statistiques tirées du Portrait :

En 2024

- On recense au total 713 préventionnistes au Québec. Parmi eux, on compte des préventionnistes dédiés, des préventionnistes et pompiers, des préventionnistes et officiers et des préventionnistes et coordonnateurs en sécurité incendie. Les préventionnistes dédiés sont les plus nombreux, représentant 47,1 % de l'effectif total.
- La majorité des préventionnistes, soit 70,3 %, occupent un poste à temps plein.

Tendance régionale

- Bien que le nombre de préventionnistes soit corrélé à la taille de la population, certaines régions administratives, comme la Mauricie (2,50) et la Côte-Nord (2,11), se démarquent avec des taux particulièrement élevés, comparativement à la moyenne québécoise de 0,79 préventionniste par 10 000 habitants.

Les données présentées dans ce document soulignent l'importance capitale du métier de préventionniste. En effet, chaque effectif qui se consacre à la prévention représente un investissement qui, en amont des interventions des pompiers, contribue directement à sauver des vies et à préserver les biens.

Le Portrait est accessible sur [Québec.ca](#).

Remerciements

Le MSI tient à remercier toutes les personnes qui ont participé, de près ou de loin, à la production de ce document, notamment aux services de sécurité incendie qui ont répondu au questionnaire et aux membres du comité du Guide relatif à la planification des activités de prévention des incendies pour la rédaction des questions.

Pour toutes questions, veuillez écrire à ssi-soutien@msp.gouv.qc.ca.

Direction générale de la sécurité incendie
et des télécommunications d'urgence
Ministère de la Sécurité intérieure
Tour Saint-Laurent, 6^e étage
2525, boul. Laurier
Québec (Québec) G1V 2L2
ssi-soutien@msp.gouv.qc.ca



Avertissement

Ce message est confidentiel et est à l'usage exclusif du destinataire identifié ci-dessus. Toute autre personne est, par les présentes, avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer l'expéditeur par courrier électronique immédiatement et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

[← Retour à la page Publications](#)

Statistiques en sécurité incendie

Statistiques sur les incendies déclarés

Plus de 16 600 incendies surviennent en moyenne chaque année au Québec selon la déclaration des services de sécurité incendie (SSI), ce qui représente plus de **45 incendies par jour**.

Année	Nombre d’incendies déclarés
2021	16 907
2022	16 471

Source : Données des SSI, ministère de la Sécurité intérieure.

Une baisse du nombre d’incendies a été observée en 2022 (-2,6 % par rapport à l’année 2021). Après analyse, cette diminution du nombre d’incendies en 2022 serait, entre autres, attribuable à des conditions météorologiques favorables et aux actions de prévention réalisées en matière de prévention à l’échelle nationale et locale.

Statistiques sur le nombre de décès

Année	Nombre de décès	Taux de mortalité par 100 000 habitants
2021	45	0,52
2022	36	0,42

Source : Rapports d’investigation du coroner, Bureau du coroner.

Une baisse du nombre de décès a été recensée en 2022 (-20 % par rapport à 2021). Cette baisse est probablement attribuable aux efforts fournis en prévention des incendies.

Statistiques sur les bâtiments endommagés lors d’incendies

Année	Résidentiel	Commercial	Agricole	Autre	Total
2021	4 911	475	181	968	6 535
2022	4 990	532	198	1 049	6 769
Total	9 901	1 007	379	2 017	13 304
%	74,4	7,6	2,8	15,2	100,0

Source : Données des SSI, MSP.

Plus de 6 600 bâtiments endommagés lors d’incendies sont recensés par année au Québec. Ces bâtiments appartiennent à différentes catégories d’usage : résidentiel, commercial, industriel, agricole, etc. Les bâtiments à usage résidentiel sont les plus importants, représentant à eux seuls 74,4 % des immeubles endommagés en 2021 et 2022.

Circonstances des incendies de bâtiment à usage résidentiel

- L’erreur humaine (y compris la mauvaise utilisation d’un équipement, du matériau enflammé ou d’une source d’inflammation) est la principale cause probable (48,7 % des bâtiments endommagés);
- La cuisine est le lieu d’origine le plus fréquent (24,1 % des bâtiments endommagés);
- Les appareils de cuisson ainsi que les articles de fumeur et objets à flamme nue sont les sources de chaleur les plus communes (22,1 et 20,1 % des bâtiments endommagés respectivement).

Statistiques sur les services de sécurité incendie et leurs effectifs

Postes au sein des SSI

Un total de 20 394 effectifs en sécurité incendie a été recensé en 2022, ce qui représente une diminution de 2,7 % par rapport à 2018.

Année	Officiers*	Pompiers**	Total
2018	5 061	15 907	20 968
2022	5 114	15 280	20 394

Source : Données du recensement des effectifs des SSI en 2018 de l'Institut de la statistique du Québec (ISQ) et en 2022 du MSP.

*Le terme officier désigne les directeurs et directrices, les directeurs adjoints et directrices adjointes, les officiers-cadres et officières-cadres, les officiers et officières.

** Le terme pompier désigne les pompiers et pompières à temps plein, à temps partiel et volontaires. Un individu peut occuper plus d'un poste en étant au service de différents SSI.

Statuts d'emploi des pompiers* au sein des SSI

Année	Temps plein	Temps partiel	Volontaires	Statut indéterminé**	Total
2018	5 088	6 298	9 536	46	20 968
2022	5 607	6 948	7 839	0	20 394

Source : Données du recensement des effectifs des SSI en 2018 de l'ISQ et en 2022 du MSP.

* Ici, le terme pompier désigne les directeurs et directrices, les directeurs adjoints et directrices adjointes, les officiers et officières ainsi que les pompiers et pompières.

**Le terme indéterminé signifie que l'information est manquante, car non détaillée dans les données du recensement de l'ISQ.

Publications de statistiques récentes

Portrait des services

[Portrait des effectifs en prévention des incendies 2024](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/portrait_effectifs_SSI_2024.pdf) (PDF 539 Ko) (https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/portrait_effectifs_SSI_2024.pdf)

[Portrait des services de sécurité incendie du Québec et de leurs effectifs en 2022](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/portrait_effectifs_SSI_2022.pdf) (PDF 1,51 Mo) (https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/portrait_effectifs_SSI_2022.pdf)

Statistiques

[Statistiques sur les incendies déclarés en 2021 et 2022](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/stats_incendies_2021_2022.pdf) (PDF 3,37 Mo) (https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/stats_incendies_2021_2022.pdf)

[Statistiques sur les incendies déclarés en 2019 et 2020](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/stats_incendies_2019_2020.pdf) (PDF 26 Mo) (https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/stats_incendies_2019_2020.pdf)

[Faits saillants sur les statistiques des incendies déclarés en 2019 et 2020](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/stats_incendies_2019_2020_faits_saillants.pdf) (PDF 1,56 Mo) (https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/securite-publique/publications-adm/publications-secteurs/securite-incendie/statistiques-incendies/stats_incendies_2019_2020_faits_saillants.pdf)

Nos publications antérieures sont disponibles au [BAnQ : Bibliothèque et Archives nationales du Québec](https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/2320157?docref=TtS4YMGkW5nxQgHJSglPrg) (<https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/2320157?docref=TtS4YMGkW5nxQgHJSglPrg>)



De : [Andréanne Beaupré](#)
À : [Émilie Fortier](#); [Johanne Simms](#)
Objet : Manteaux PR
Date : 24 juillet 2026 15:49:14

Allô à vous 2!

Les manteaux ont été livrés et conforme à nos demandes.

Merci de votre collaboration!

Voici le produit final en piece jointe ;)

Bon week-end!

Obtenir [Outlook pour Android](#)





Modèle de lettre d'intention pour la participation de la municipalité au projet Mon eau, mon puits, ma santé

Date

Objet : Intention de participer au projet *Mon eau, mon puits ma santé*

Bonjour,

Par la présente, (nom de la municipalité), représenté(e) par (nom du représentant légal) désire signifier son intention de participer au projet Mon eau, mon puits, ma santé. Si notre municipalité est sélectionnée en tant que partenaire, elle entend assumer les rôles et responsabilités suivants au cours des deux années (2026 à 2028) que durera le projet, à raison d'une saison par année (printemps ou automne) :

- Accueillir le projet
- Recruter quelques volontaires pour être ambassadeurs du projet et promouvoir ce dernier auprès des citoyens, en collaboration avec l'organisme de bassin versant (OBV)
- Assurer la logistique de distribution des kits d'échantillonnage aux citoyens et leur retour vers le laboratoire.
- Servir d'intermédiaire pour la facturation et le paiement des laboratoires
- Assurer une première ligne de conseils aux citoyens en lien avec :
 - Choix des analyses à effectuer
 - Remplissage du formulaire de demande d'analyse
 - Procédure d'échantillonnage
 - Interprétation des résultats
 - Procédure de désinfection en cas de contamination microbiologique
- Demander au personnel municipal et aux ambassadeurs impliqués de participer aux formations de quelques heures qui leur sont destinées
- Demander au personnel municipal et aux ambassadeurs impliqués de répondre à un sondage d'évaluation du projet
- Faire le lien avec les chargés du projet (OBV responsable)

Cordialement,

Signature du représentant légal

Nom et Titre/fonction

Nom de la municipalité

Date

De : [Édith Blanchet](#)
À : [Johanne Simms](#)
Objet : Projet Mon eau, mon puits, ma santé
Date : 8 juillet 2026 11:41:05
Pièces jointes : [Lettre_intention_modele.docx](#)

Bonjour à vous,

Un appel à projets vient d'être lancé dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR)-volet 1 de Chaudière-Appalaches et le OBV de la Côte-du-Sud en appui avec les autres OBV Chaudière-Appalaches déposera un projet répondant à une des priorités régionales: **contribuer aux efforts des acteurs régionaux visant à assurer l'accès à une eau potable de qualité pour tous**. En effet, le Projet d'Acquisition des Connaissances sur les Eaux Souterraines de Chaudière-Appalaches (PACES-Chaudière-Appalaches) a permis d'identifier des secteurs où l'eau souterraine a un fort potentiel de dépassement des normes de potabilité lors des années d'étude 2012-2015.

L'initiative que nous souhaitons déposer est le déploiement du **projet *Mon eau, mon puits, ma santé*** sur le territoire d'une dizaine de municipalités en Chaudière-Appalaches. Projet développé par l'UQAR et la Santé publique, il a comme objectif d'assurer une eau de qualité aux propriétaires de puits privés et à leurs familles en mettant en place une série de stratégies pour augmenter la pratique de l'analyse de l'eau de leur eau de consommation. Pour en savoir plus sur le projet: <https://moneaumonpuits.ca/>

Ce projet a déjà fait ces preuves dans la région à Saint-Michel-de-Bellechasse.

Le projet qui sera déposé au FRR permettra d'accompagner les municipalités pour : la promotion de cette bonne pratique; faciliter l'accès aux analyses et leur interprétation pour les citoyens et, finalement, guider les propriétaires aux prises avec une problématique de contamination vers la mise en place des solutions appropriées.

Si le projet est sélectionné, les municipalités participantes n'auront pas de frais à payer. Elles devront toutefois contribuer à la mise en œuvre du projet en participant à la promotion du projet ainsi qu'à l'organisation des campagnes d'analyse. Notez que notre OBV peut accompagner seulement deux municipalités dans la mise en place du projet. Comme cette invitation est faite à quelques municipalités du bassin versant, nous respecterons l'ordre à laquelle les municipalités s'engageront dans la démarche.

Bien que l'appel à projets soit récent, les propositions doivent être **déposées au plus tard le 27 août prochain**. Pour compléter notre dossier, nous avons besoin de lettre d'intention de la part des municipalités désirant participer au projet. Votre engagement pourra être confirmé par résolution si le projet est sélectionné. Vous trouverez un modèle de lettre d'intention joint à ce message. Nous vous demandons de nous faire

part de votre intérêt **avant le 14 août prochain** afin que nous puissions l'inclure dans la demande qui sera déposée.

N'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples informations. En espérant avoir l'opportunité de déployer ce projet pour vos citoyennes et citoyens,

Eau plaisir,

Édith Blanchet, M. ATDR
Chargée de projet et coordonnatrice du PDE
Organisme des Bassins Versants (OBV) de la Côte-du-Sud
6, rue St-Jean-Baptiste Est, Bureau 136
Montmagny (QC) G5V 1J7

Cell. : 581 397-7015
www.obvcotedusud.org
amenagement@obvcotedusud.org



Municipalité de **Saint-Gervais**

1. ORDRE DU JOUR

- 1. Approbation de l'ordre du jour;*
- 2. Demande de PIIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;*
- 3. Demande de PIIA 2026-14 – 21, rue Lacasse;*
- 4. Demande de PIIA 2026-15 – 184, rue Sainte-Catherine;*
- 5. Demande de PIIA 2026-16 – 224, rue Principale;*
- 6. Varia;*
- 7. Levée de la réunion.*

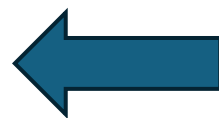
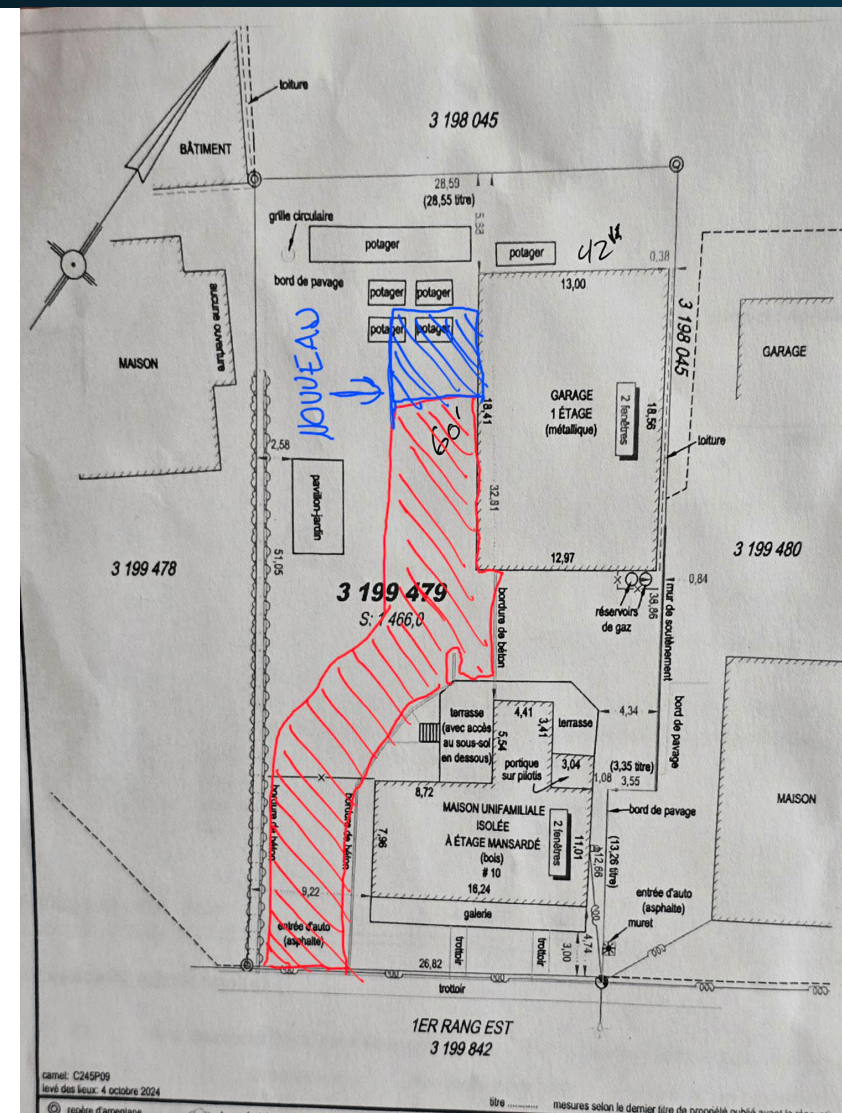
2. PIIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;



2. PIIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;



2. PIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;



Agrandissement du stationnement en asphalte
situé dans la cour arrière. (22 pieds X 20 pieds)

Remplacement des deux
fenêtres de droite situées sur
la façade latérale du bâtiment
principal, au rez-de-
chaussée, par des fenêtres en
PVC de couleur blanche, de
même style (imitation
ancienne) et à carreaux, afin
de préserver le caractère
architectural et le style de la
maison. Les autres fenêtres
d'origine seront repeintes en
blanc.

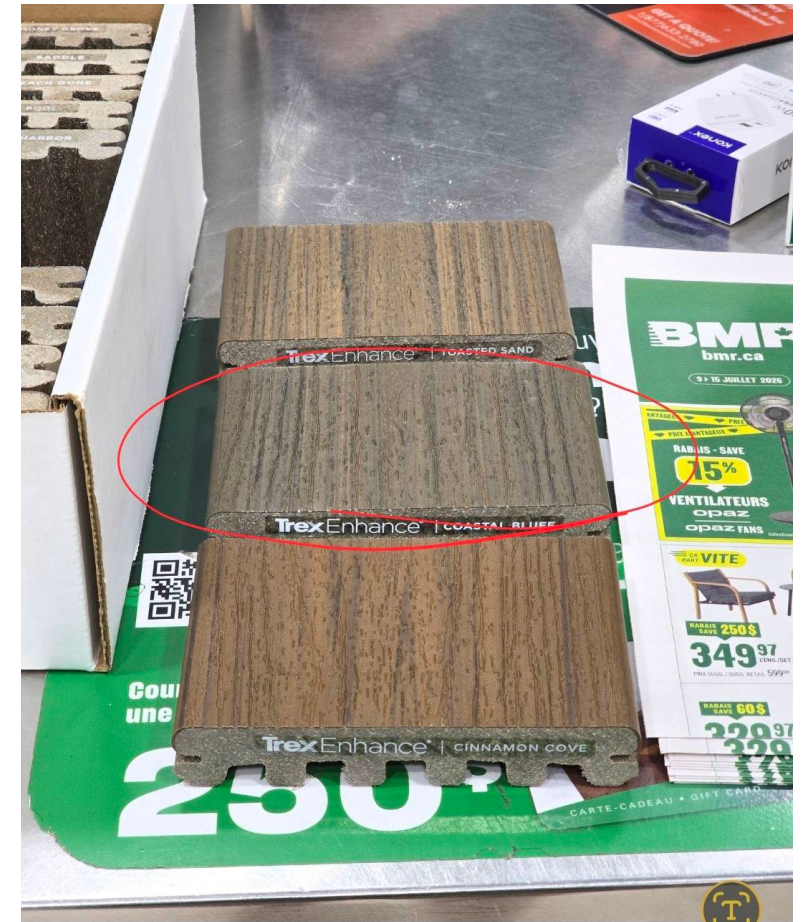


2. PIIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;



Peindre la toiture en noir ou en bleu foncé (presque noir).

Galerie en façade du bâtiment :
remplacement du revêtement
de bois actuel par du bois
composite Trex, de couleur
Coastal, offrant l'apparence
d'un bois naturel vieilli.



2. PIIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;

3.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

L'objectif principal du présent règlement est de **protéger l'intégrité architecturale et paysagère** du noyau institutionnel, du noyau villageois, de la rue Principale, du 1er Rang et du Faubourg du Moulin, en permettant de :

1. **Rehausser la qualité du bâti et de l'aménagement paysager**, dans une perspective de valorisation du coeur de la Municipalité de Saint-Gervais, aussi appelée « Première Cadie », notamment son passé de terre d'accueil d'Acadiens ;
2. **Améliorer son cadre de vie et son attrait.**

À l'intérieur de l'aire assujettie au présent règlement (noyau institutionnel, noyau villageois, rue Principale, 1er Rang et Faubourg du Moulin), les objectifs poursuivis sont :

1. **Renforcer l'identité historique et architecturale** du village et du Faubourg du Moulin;
2. **S'assurer de l'évolution harmonieuse** du cadre bâti;
3. **Préserver et améliorer le cachet ancien** du village;
4. **Restaurer l'intégrité** du noyau institutionnel;
5. **Mettre en valeur** la qualité du travail des artisans de Saint-Gervais

3.2 CRITÈRES GÉNÉRAUX

Les critères visant à **mesurer l'atteinte des objectifs** énoncés concernent divers aspects et s'énoncent comme suit :

1. **Favoriser des interventions respectant les styles architecturaux et les matériaux d'origine** caractérisant le territoire de Saint-Gervais;
2. **Valoriser le bois comme matériau**, en particulier au niveau des parements;
3. **Limiter les surfaces imperméables** sur les propriétés privées en privilégiant des aménagements paysagers (pelouses, arbustes, arbres) pour mieux définir les rues bordant les propriétés privées;
4. **Soigner et uniformiser l'affichage** en valorisant des matériaux et des formes associés aux enseignes patrimoniales où l'enseigne et son support sont faits de bois peint, teint ou verni ou bien de métal et où le message de l'enseigne a du relief : sculpté ou gravé ou en lettres individuelles.
5. **Évaluer et apprécier chaque demande en fonction de la valeur architecturale du bâtiment concerné**, son état de conservation et l'ampleur des efforts devant être déployés pour l'atteinte des objectifs du règlement

2. PIIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;

3.3 RÉNOVATION DU BÂTI EXISTANT

3.3.1 Objectifs généraux

1. Assurer le respect des traits d'origine des bâtiments;
2. Préconiser des formes et matériaux cohérents avec les styles architecturaux du village;
3. Favoriser une harmonie d'ensemble du bâti villageois;
4. Intégrer de façon harmonieuse les agrandissements, les nouveaux bâtiments ou les bâtiments complémentaires.

3.3.3 Ouvertures

Objectif

1. Les ouvertures devraient présenter une répartition, un équilibre et un modèle apparentés au style architectural correspondant au bâtiment

Fenêtres — critères

• Disposition et dimensions des fenêtres

1. Respecter la localisation d'origine des fenêtres et les axes de symétrie;
2. Conserver la dimension initiale des fenêtres d'origine, dans la mesure du possible;
3. Éviter de condamner des fenêtres en façades avant ou latérales visibles de la rue, dans la mesure du possible.

• Types de fenêtre et matériaux

1. En cas de remplacement, favoriser l'installation de fenêtres ressemblant à celles d'origine, soit les fenêtres à guillotine ou à battants en s'inspirant du style de la maison;

2. Le bois demeure le matériau à privilégier. Cependant, le PVC ou l'aluminium peuvent être des matériaux acceptables;
3. Privilégier de véritables carrelages dans les fenêtres. Toutefois, l'utilisation de faux carrelages est acceptable, s'ils respectent la disposition d'origine.

3.3.5 Saillies : galerie, balcons et porches

Objectif

1. Assurer le respect des formes et matériaux dans une reconstruction ou l'intégration d'un nouveau balcon, galerie ou terrasse;
2. Favoriser une uniformité dans les matériaux et le traitement.

Critères

• Disposition et volumétrie

1. Conserver ou reproduire les balcons, galeries, terrasses ou porches selon leur volumétrie et caractéristiques d'origine;
2. Privilégier les garde-corps, les poteaux et les contremarches simples et inspirés des formes traditionnelles propres au village de Saint-Gervais. Tous les éléments architecturaux devraient être uniformes pour l'ensemble d'un bâtiment;
3. Éviter d'intégrer du treillis et des barreaux standardisés en bois traité pour les garde-corps;
4. L'addition d'une terrasse devrait être réalisée sur la façade arrière seulement. Cependant, elle est également acceptable sur les façades latérales si elle est au sol;
5. L'ajout d'une tourelle n'est pas acceptable en façades avant ni latérales (sauf si celle-ci constitue une caractéristique architecturale d'origine de la maison).

2. PIIA 2026-13 – 10, 1er Rang Est;

• Matériaux

1. Privilégier le bois pour la construction des éléments de la saillie en façade avant. Toutefois, des éléments en métal ou en PVC peuvent être tolérés en façade arrière;
2. Assurer un fini des matériaux en appliquant une peinture ou une teinture et en évitant des matériaux sans traitement;
3. Lorsque la présence de métal est observée (par ex. : fer forgé), le maintien ou la restauration serait indiqué;
4. Le revêtement de la toiture des saillies devrait être semblable à celui de la toiture principale.

3.3.7 Couleurs

Objectif

1. Favoriser une harmonie d'ensemble des couleurs pour mettre en valeur le village.

Critères

• Nombre et vivacité des couleurs

1. Favoriser l'utilisation d'un maximum de trois couleurs sur l'ensemble d'un bâtiment;
2. Éviter les couleurs fluorescentes.

• Couleur des toitures

1. Valoriser une couleur semblable à celle du revêtement d'origine ou, à défaut, si le revêtement de toiture est en bardeaux d'asphalte, ces derniers devraient être de couleur neutre.

• Couleur des revêtements muraux

1. Une seule couleur devrait être privilégiée, à l'exception d'une autre couleur utilisée pour mettre en valeur les ouvertures et les ornements.

3.7. AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS

3.7.1 Objectifs

1. Favoriser une définition claire de la rue et des espaces privés;
2. Rehausser l'aménagement par la mise en place de verdure;
3. Favoriser des aménagements paysagers simples d'aspect naturel.

3.7.2 Critères

Stationnement

1. Les aires de stationnement devant un bâtiment principal ne sont pas acceptables. Toutefois, dans un espace commercial, si on ne peut faire autrement, intégrer des bandes végétales (banquettes);
2. Les aires de stationnement devraient être limitées en superficie ou comporter des aménagements végétaux en limitant la perception;
3. Interface stationnement/bâti : les aires de stationnement donnant sur un bâtiment devraient comporter une bande végétale (banquette) faisant interface avec ce dernier;
4. Dans un usage résidentiel, seul le stationnement dans une cour latérale et son prolongement ou dans une cour arrière est acceptable;
5. Privilégier le maintien des aménagements paysagers existants au dépend de nouvelles aires de stationnement;
6. Privilégier les surfaces de stationnement perméables qui permettent aux eaux de pluies de pénétrer dans le sol.

3. Demande de PIIA 2026-14 – 21, rue Lacasse;



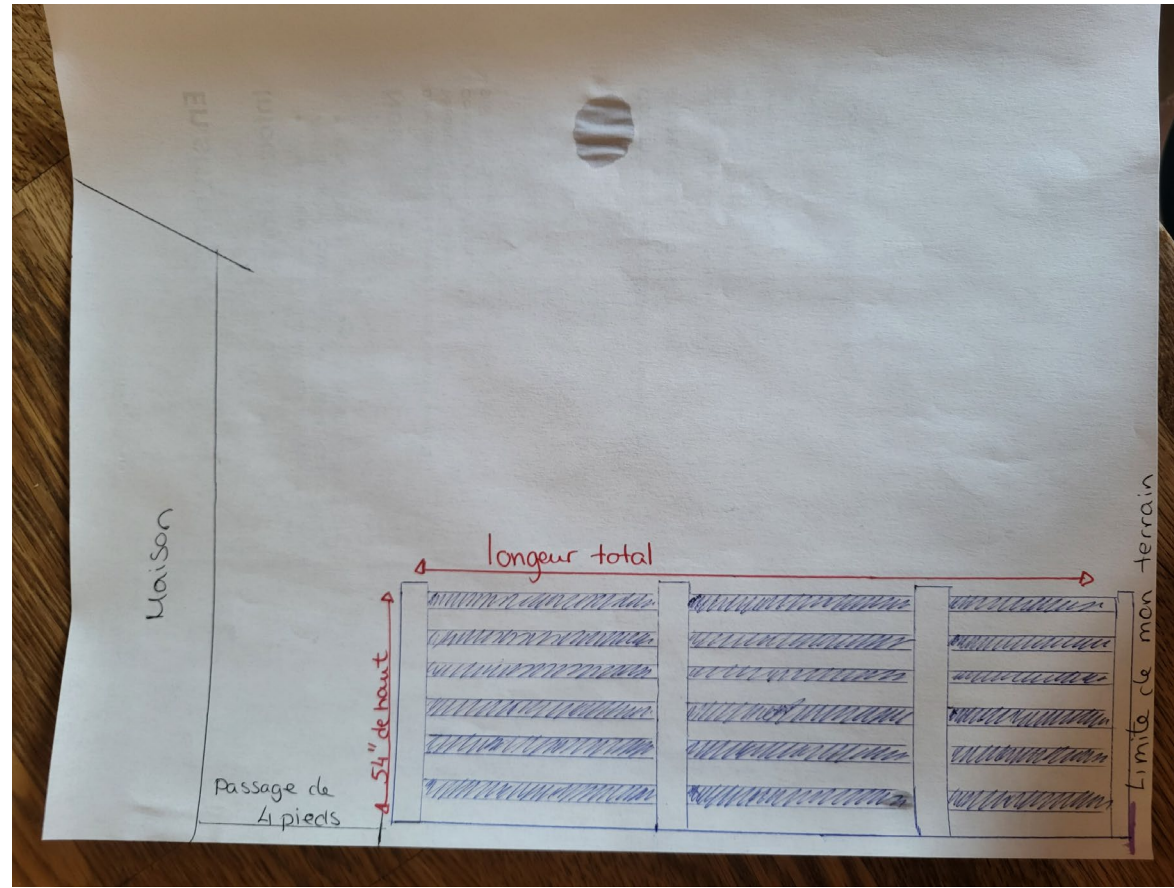
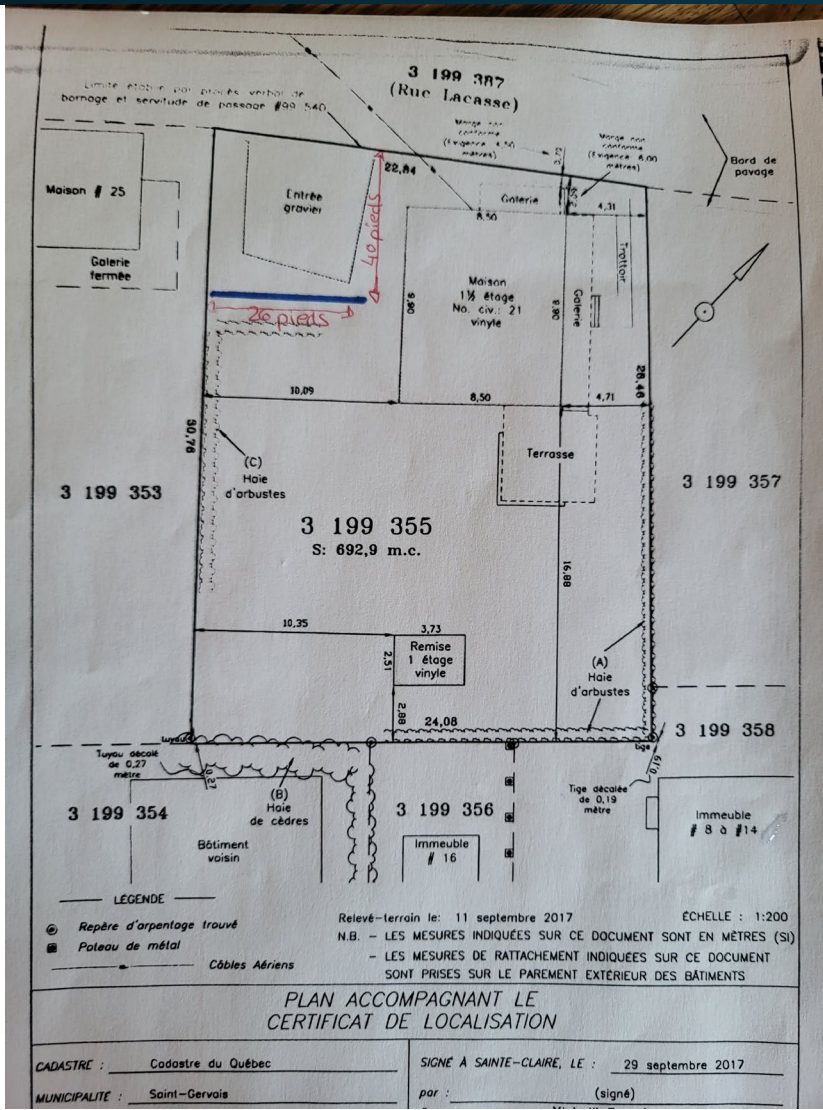
3. Demande de PIIA 2026-14 – 21, rue Lacasse;



3. Demande de PIA 2026-14 – 21, rue Lacasse;

Ajout d'une clôture en bois dans la cour latérale du bâtiment principal.

- Longueur : 26 pieds
- Hauteur : 54 pouces



3. Demande de PIA 2026-14 – 21, rue Lacasse;



3. Demande de PIIA 2026-14 – 21, rue Lacasse;

3.7. AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS

3.7.1 Objectifs

1. Favoriser une définition claire de la rue et des espaces privés;
2. Rehausser l'aménagement par la mise en place de verdure;
3. Favoriser des aménagements paysagers simples d'aspect naturel.

3.7.2 Critères

• Clôtures et murets

1. Privilégier les matériaux naturels plutôt que des blocs remblais en béton pour les murets;
2. Privilégier les matériaux nobles comme le bois ou le fer forgé pour les clôtures.

4. Demande de PIA 2026-15 – 184, rue Sainte-Catherine;



4. Demande de PIA 2026-15 – 184, rue Sainte-Catherine;



4. Demande de PIA 2026-15 – 184, rue Sainte-Catherine;

Changement de la couleur de la galerie, passant de caramel à sable.



3.3.7 Couleurs

Objectif

1. Favoriser une harmonie d'ensemble des couleurs pour mettre en valeur le village.

Critères

- Nombre et vivacité des couleurs
1. Favoriser l'utilisation d'un maximum de trois couleurs sur l'ensemble d'un bâtiment;
 2. Éviter les couleurs fluorescentes.

5. Demande de PIA 2026-16 – 224, rue Principale;



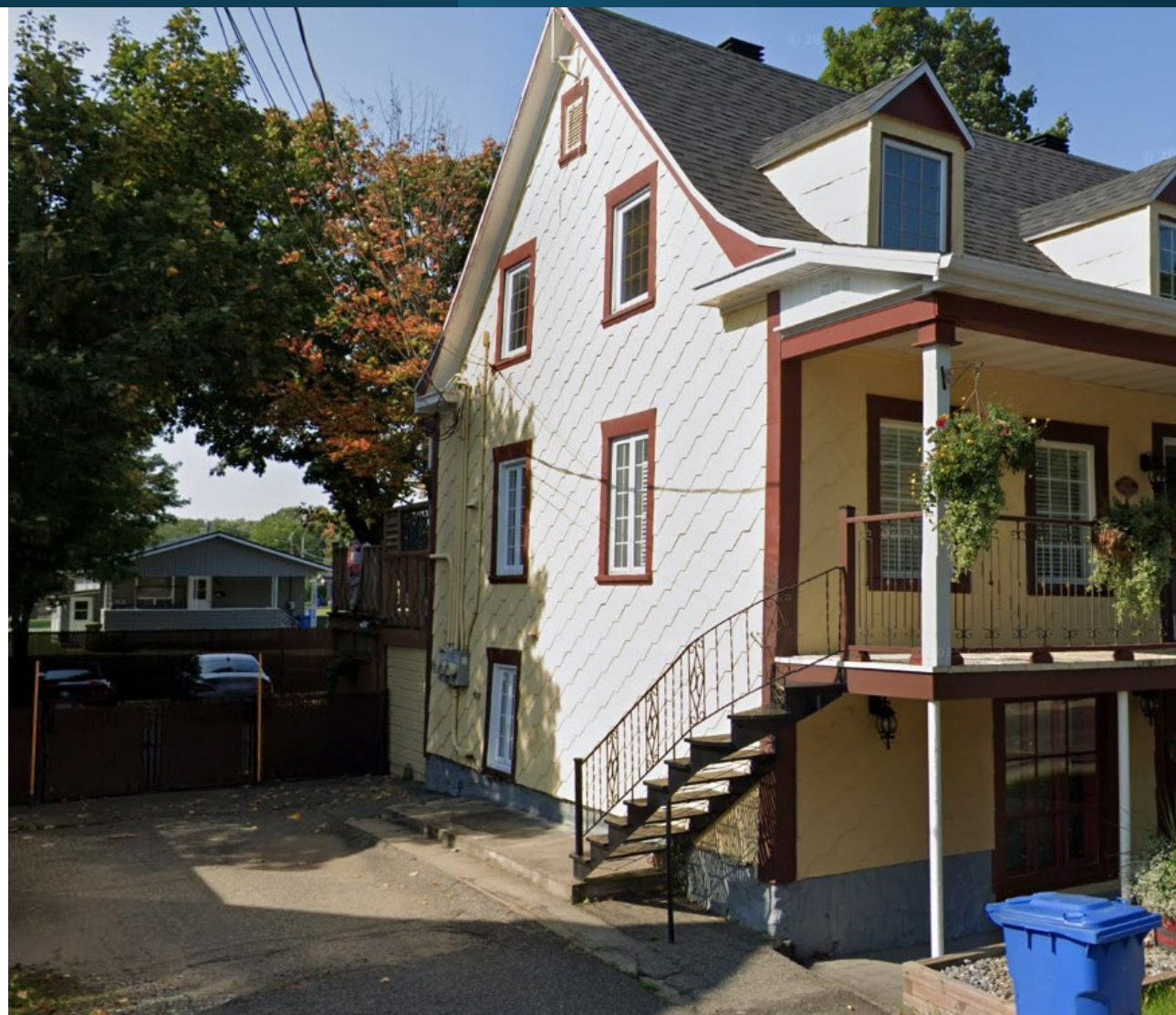
5. Demande de PIA 2026-16 – 224, rue Principale;



5. Demande de PIA 2026-16 – 224, rue Principale;

Remplacement de quatre fenêtres à battants par des fenêtres à guillotine au deuxième étage, sur les façades latérales droite et gauche du bâtiment principal.

Les nouvelles fenêtres seront identiques aux autres fenêtres déjà présentes sur les façades latérales afin d'assurer l'harmonisation du bâtiment.



5. *Demande de PIIA 2026-16 – 224, rue Principale;*

3.3.3 Ouvertures

Objectif

1. Les ouvertures devraient présenter une répartition, un équilibre et un modèle apparentés au style architectural correspondant au bâtiment.

Fenêtres — critères

- Disposition et dimensions des fenêtres

1. Respecter la localisation d'origine des fenêtres et les axes de symétrie;
2. Conserver la dimension initiale des fenêtres d'origine, dans la mesure du possible;
3. Éviter de condamner des fenêtres en façades avant ou latérales visibles de la rue, dans la mesure du possible.

- Types de fenêtre et matériaux

1. En cas de remplacement, favoriser l'installation de fenêtres ressemblant à celles d'origine, soit les fenêtres à guillotine ou à battants en s'inspirant du style de la maison;
2. Le bois demeure le matériau à privilégier. Cependant, le PVC ou l'aluminium peuvent être des matériaux acceptables;
3. Privilégier de véritables carrelages dans les fenêtres. Toutefois, l'utilisation de faux carrelages est acceptable, s'ils respectent la disposition d'origine.

6. *Varia*

7. Levée de la réunion

PROVINCE DE QUÉBEC

SAINT-GERVAIS, 20 JUILLET 2026

MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS
150, RUE PRINCIPALE
SAINT-GERVAIS (QUÉBEC) G0R 3C0

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME, TENUE LE JEUDI 16 JUILLET 2026, À 18H30 EN
VISIOCONFÉRENCE, À LAQUELLE SONT PRÉSENTS ET FORMANT QUORUM :**

PRÉSENCES :

Mme Vicky Laflamme
M. Jean Roy
Mme Manon Boucher

M. Steve Roy
Mme Annie Lemay
Mme Camille Courtemanche

OUVERTURE DE LA RÉUNION À 18H30

1. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

260701

IL EST PROPOSÉ PAR JEAN ROY

APPUYÉ PAR VICKY LAFLAMME

ET RÉSOLU QUE l'ordre du jour soit accepté tel que présenté

1. Approbation de l'ordre du jour;
2. Demande de PIIA 2026-13 – 10, 1^{er} Rang Est;
3. Demande de PIIA 2026-14 – 21, rue Lacasse;
4. Demande de PIIA 2026-15 – 184, rue Sainte-Catherine;
5. Demande de PIIA 2026-16 – 224, rue Principale;
6. Varia;
7. Levée de la réunion.

Adopté à l'unanimité des membres présents.

2. DEMANDE DE PIIA 2026-13 – 10, 1^{ER} RANG EST

Il s'agit d'une demande visant le remplacement de deux fenêtres sur la façade latérale du bâtiment principal, la restauration de la galerie située en façade avant, la modification de la couleur de la toiture ainsi que l'agrandissement du stationnement situé dans la cour arrière.

Le requérant a fourni des informations et des photographies concernant les travaux projetés. Les nouvelles fenêtres seront en PVC de couleur blanche et reprendront le même style que celles déjà présentes sur le bâtiment, incluant les carreaux, afin de préserver son caractère architectural et son apparence d'origine. Les autres fenêtres d'origine seront également repeintes en blanc. Le revêtement de bois du plancher de la galerie en façade avant sera remplacé par un bois composite Trex, de couleur Coastal, dont l'aspect évoque celui d'un bois naturel vieilli. La toiture sera repeinte en noir ou en bleu très foncé, une teinte se rapprochant du noir. Enfin, le stationnement situé dans la cour arrière sera agrandi sur une superficie d'environ 440 pieds carrés et recevra un revêtement d'asphalte.

L'immeuble se situe dans une zone qui est contrôlée par le règlement #352-21 « Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ». Le but de ce règlement est de protéger le patrimoine architectural qui caractérise le village. L'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale est requise pour tous travaux extérieurs. Toute demande de PIIA doit être soumise à une recommandation par le comité consultatif et, par la suite, à une approbation par le conseil municipal.

ATTENDU QUE les objectifs généraux du règlement #352-21 incluent l'amélioration de la qualité du bâti, de l'attrait, et le cachet du cadre bâti du village, tout en valorisant le respect des traits d'origine des bâtiments et en préconisant des formes et matériaux cohérents avec les styles architecturaux du village;

ATTENDU QUE l'article 3.3.3 « Ouvertures » du règlement #352-21 vise à privilégier des ouvertures présentant une répartition, un équilibre et un modèle apparentés au style architectural du bâtiment;

ATTENDU QUE l'article 3.3.3 « Ouvertures » du règlement #352-21 souligne l'importance de respecter, pour les fenêtres, leur localisation d'origine ainsi que les axes de symétrie, de conserver leurs dimensions initiales dans la mesure du possible et d'éviter de condamner des ouvertures situées sur des façades visibles de la rue. En cas de remplacement, il est recommandé de privilégier des modèles similaires à ceux d'origine, notamment à guillotine ou à battants. Le bois demeure le matériau à privilégier, bien que le PVC ou l'aluminium puissent également être considérés comme acceptables. Il est aussi recommandé d'utiliser de véritables carreaux dans les fenêtres; toutefois, des faux carreaux sont acceptables s'ils respectent la disposition d'origine;

ATTENDU QUE l'article 3.3.5« Saillies : galerie, balcons et porches » du règlement #352-21 vise à assurer le respect des formes et des matériaux lors d'une reconstruction ou de l'intégration d'un nouveau balcon, d'une galerie ou d'une terrasse, ainsi qu'à favoriser une uniformité dans les matériaux et leur traitement;

ATTENDU QUE l'article 3.3.5« Saillies : galerie, balcons et porches » du règlement #352-21 souligne l'importance de conserver ou de reproduire les balcons, galeries, terrasses et porches selon leur volumétrie et leurs caractéristiques d'origine. Il précise qu'il faut privilégier des garde-corps, des poteaux et des contremarches simples, inspirés des formes traditionnelles propres au village de Saint-Gervais. Il recommande également d'assurer une uniformité des éléments architecturaux pour l'ensemble d'un bâtiment et d'éviter l'intégration de treillis ou de barreaux standardisés en bois traité pour les garde-corps. Le bois doit être privilégié pour la construction des éléments de saillie en façade avant, tandis que des composantes en métal ou en PVC peuvent être tolérées en façade arrière. Les matériaux doivent recevoir un fini par l'application de peinture ou de teinture, et les matériaux laissés sans traitement doivent être évités.

ATTENDU QUE l'article 3.3.7 « Couleurs » du règlement #352-21 vise à favoriser une harmonie d'ensemble des couleurs pour mettre en valeur le village;

ATTENDU QUE l'article 3.3.7 « Couleurs » du règlement #352-21 souligne l'importance de limiter l'utilisation des couleurs sur un bâtiment à un maximum de trois et d'éviter les couleurs fluorescentes. Il précise également que, pour les toitures, il convient de privilégier une couleur semblable à celle du revêtement d'origine. À défaut, lorsque la toiture est recouverte de bardeaux d'asphalte, ceux-ci devraient être de couleur neutre;

ATTENDU QUE l'article 3.7.1 « Aménagements extérieurs » du règlement #352-21 vise à favoriser une définition claire de la rue et des espaces privés. Il encourage également la mise en place de verdure afin de rehausser la qualité des aménagements. Il recommande enfin de privilégier des aménagements paysagers simples et d'aspect naturel;

ATTENDU QUE l'article 3.7.2 « Stationnement » du règlement #352-21 souligne que les aires de stationnement devraient être limitées en superficie ou comporter des aménagements végétaux permettant d'en réduire la perception. L'article prévoit également que les aires de stationnement donnant sur un bâtiment doivent être séparées

de celui-ci par une bande végétale servant d'interface. Pour les usages résidentiels, seul le stationnement situé dans une cour latérale et son prolongement, ou dans une cour arrière, est acceptable. Le maintien des aménagements paysagers existants doit être privilégié plutôt que la création de nouvelles aires de stationnement. Enfin, les surfaces de stationnement perméables sont à privilégier, puisqu'elles permettent aux eaux de pluie de s'infiltrer dans le sol;

260702

IL EST PROPOSÉ PAR ANNIE LEMAY

APPUYÉE PAR JEAN ROY

ET RÉSOLU DE recommander au conseil d'accepter la demande de PIIA 2026-13 pour le 10, 1^{er} Rang Est, visant le remplacement de deux fenêtres sur la façade latérale du bâtiment principal, la restauration de la galerie située en façade avant, la modification de la couleur de la toiture ainsi que l'agrandissement du stationnement situé dans la cour arrière, à condition que le cadrage et la tablette autour des fenêtres conservent leur couleur contrastante actuelle, que la toiture soit repeinte dans une couleur apparentée à celle déjà présente, soit une teinte mate de gris chaud plutôt qu'un noir ou un bleu foncé et que les colonnes blanches situées en façade avant du bâtiment demeurent identiques;

Adopté à l'unanimité des membres présents.

3. DEMANDE DE PIIA 2026-14 – 21, RUE LACASSE

Il s'agit d'une demande visant l'ajout d'une clôture en bois en cour latérale du bâtiment principal.

Le requérant a fourni des informations, des croquis et des photos concernant la clôture souhaitée. Celle-ci aura une longueur de 26 pieds et une hauteur de 54 pouces. Elle sera fabriquée en bois de couleur naturelle et sera ajourée.

L'immeuble se situe dans une zone qui est contrôlée par le règlement #352-21 « Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ». Le but de ce règlement est de protéger le patrimoine architectural qui caractérise le village. L'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale est requise pour tous travaux extérieurs. Toute demande de PIIA doit être soumise à une recommandation par le comité consultatif et, par la suite, à une approbation par le conseil municipal.

ATTENDU QUE les objectifs généraux du règlement #352-21 incluent l'amélioration de la qualité du bâti, de l'attrait, et le cachet du cadre bâti du village, tout en valorisant le respect des traits d'origine des bâtiments et en préconisant des formes et matériaux cohérents avec les styles architecturaux du village;

ATTENDU QUE l'article 3.7.1 « Aménagements extérieurs » du règlement #352-21 vise à favoriser une définition claire de la rue et des espaces privés. Il encourage également la mise en place de verdure afin de rehausser la qualité des aménagements. Il recommande enfin de privilégier des aménagements paysagers simples et d'aspect naturel;

ATTENDU QUE l'article 3.7.2 « Clôtures et murets » du règlement #352-21 souligne l'importance de privilégier les matériaux nobles comme le bois ou le fer forgé pour les clôtures;

260703

IL EST PROPOSÉ PAR VICKY LAFLAMME

APPUYÉE PAR ANNIE LEMAY

ET RÉSOLU DE recommander au conseil d'accepter la demande de PIIA 2026-14 pour le 21, rue Lacasse, visant l'ajout d'une clôture en bois en cour latérale du bâtiment principal. Les membres du CCU recommandent que le bois soit teint de la même couleur, ou d'une couleur apparentée, à celle de la galerie actuellement présente sur le bâtiment principal;

Adopté à l'unanimité des membres présents.

4. DEMANDE DE PIIA 2026-15 – 184, RUE SAINTE-CATHERINE

Il s'agit d'une demande visant à modifier la couleur de la galerie en façade avant du bâtiment principal.

Le requérant a transmis des échantillons des couleurs initiale et projetée, accompagnés de photographies. La galerie, présentement de couleur caramel, sera repeinte dans une teinte sable.

L'immeuble se situe dans une zone qui est contrôlée par le règlement #352-21 « Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ». Le but de ce règlement est de protéger le patrimoine architectural qui caractérise le village. L'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale est requise pour tous travaux extérieurs. Toute demande de PIIA doit être soumise à une recommandation par le comité consultatif et, par la suite, à une approbation par le conseil municipal.

ATTENDU QUE les objectifs généraux du règlement #352-21 incluent l'amélioration de la qualité du bâti, de l'attrait, et le cachet du cadre bâti du village, tout en valorisant le respect des traits d'origine des bâtiments et en préconisant des formes et matériaux cohérents avec les styles architecturaux du village;

ATTENDU QUE l'article 3.3.7 « Couleurs » du règlement #352-21 vise à favoriser une harmonie d'ensemble des couleurs pour mettre en valeur le village;

ATTENDU QUE l'article 3.3.7 « Couleurs » du règlement #352-21 souligne l'importance de limiter l'utilisation des couleurs sur un bâtiment à un maximum de trois et d'éviter les couleurs fluorescentes ;

260704

IL EST PROPOSÉ PAR MANON BOUCHER

APPUYÉE PAR JEAN ROY

ET RÉSOLU DE recommander au conseil d'accepter la demande de PIIA 2026-15 pour le 184, rue Sainte-Catherine, visant à modifier la couleur de la galerie en façade avant du bâtiment principal;

Adopté à l'unanimité des membres présents.

5. DEMANDE DE PIIA 2026-16 – 224, RUE PRINCIPALE

Il s'agit d'une demande visant le remplacement de quatre (4) fenêtres, au deuxième étage, sur les façades latérales droite et gauche du bâtiment principal.

Le requérant a fourni une description des travaux. Les nouvelles fenêtres seront à guillotine et seront identiques aux autres fenêtres déjà présentes, soit de couleur blanche et à carreaux, afin d'assurer l'harmonisation du bâtiment.

L'immeuble se situe dans une zone qui est contrôlée par le règlement #352-21 « Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ». Le but de ce règlement est de protéger le patrimoine architectural qui caractérise le village. L'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale est requise pour tous travaux extérieurs. Toute demande de PIIA doit être soumise à une recommandation par le comité consultatif et, par la suite, à une approbation par le conseil municipal.

ATTENDU QUE les objectifs généraux du règlement #352-21 incluent l'amélioration de la qualité du bâti, de l'attrait, et le cachet du cadre bâti du village, tout en valorisant le respect des traits d'origine des bâtiments et en préconisant des formes et matériaux cohérents avec les styles architecturaux du village;

ATTENDU QUE l'article 3.3.3 « Ouvertures » du règlement #352-21 vise à privilégier des ouvertures présentant une répartition, un équilibre et un modèle apparentés au style architectural du bâtiment;

ATTENDU QUE l'article 3.3.3 « Ouvertures » du règlement #352-21 souligne l'importance de respecter, pour les fenêtres, leur localisation d'origine ainsi que les axes de symétrie, de conserver leurs dimensions initiales dans la mesure du possible et d'éviter de condamner des ouvertures situées sur des façades visibles de la rue. En cas de remplacement, il est recommandé de privilégier des modèles similaires à ceux d'origine, notamment à guillotine ou à battants. Le bois demeure le matériau à privilégier, bien que le PVC ou l'aluminium puissent également être considérés comme acceptables. Il est aussi recommandé d'utiliser de véritables carreaux dans les fenêtres; toutefois, des faux carreaux sont acceptables s'ils respectent la disposition d'origine;

260705

IL EST PROPOSÉ PAR JEAN ROY

APPUYÉE PAR MANON BOUCHER

ET RÉSOLU DE recommander au conseil d'accepter la demande de PIIA 2026-16 pour le 224, rue Principale, visant le remplacement de quatre (4) fenêtres au deuxième étage, sur les façades latérales droite et gauche du bâtiment principal, à condition que celles-ci soient à battants comme celles déjà présentes sur le bâtiment et que les moulures demeurent de la même couleur contrastante qu'actuellement;

Adopté à l'unanimité des membres présents.

6. VARIA

M. Jean Roy a mentionné qu'un garage était présentement en construction sur la rue Lapierre et semblait être plus grand que ce que la réglementation permet. Camille Courtemanche vérifiera si un permis a bien été délivré et validera les dimensions du garage. Mme Vicky Laflamme a également demandé à quelle distance un cabanon devait être d'une ligne de lot. Camille Courtemanche lui a confirmé que les cabanons doivent minimalement être situés à 1 mètre des lignes de lots arrière et latérales.

7. LEVÉE DE LA RÉUNION

260706

IL EST PROPOSÉ PAR JOSÉE LEMIEUX

APPUYÉE PAR ANNIE LEMAY

ET RÉSOLU QUE la réunion soit levée à 19h25.

Steve Roy
Président du comité

Camille Courtemanche

Camille Courtemanche
Secrétaire du comité

PROJET DE RÉSOLUTION

OBJET : ORIENTATIONS MUNICIPALES RELATIVES À LA RÉVISION DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT

ATTENDU que le Conseil de la MRC de Bellechasse a reçu, le 2 juillet 2024, une communication de la ministre des Affaires municipales demandant la révision du Schéma d'aménagement et de développement (SAD) afin d'assurer sa conformité aux orientations gouvernementales en aménagement du territoire (OGAT);

ATTENDU que la MRC de Bellechasse dispose d'un délai de trois (3) ans, à compter du 1^{er} décembre 2024, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, pour répondre à cette demande ministérielle;

ATTENDU que la MRC de Bellechasse a amorcé la procédure de révision de son SAD en décembre 2024;

ATTENDU que la gestion de l'urbanisation constitue un enjeu prioritaire pour le territoire de la MRC de Bellechasse;

ATTENDU que cette thématique a fait l'objet de plusieurs discussions au sein du Comité d'aménagement et du Conseil de la MRC;

ATTENDU que cette réflexion doit concilier plusieurs enjeux, notamment la protection des territoires agricoles et forestiers, la qualité des milieux de vie, la sécurité des personnes et des infrastructures dans un contexte de changements climatiques, ainsi que l'attractivité du territoire;

ATTENDU que les orientations retenues par le Conseil de la MRC entraîneront des répercussions directes sur le territoire de la municipalité de **NOM DE LA MUNICIPALITÉ**;

ATTENDU que le Conseil de la MRC a mandaté le service de l'aménagement du territoire afin de tenir des rencontres avec chacune des vingt (20) municipalités

locales;

ATTENDU que cette rencontre, tenue le **DATE**, a notamment permis d'aborder les éléments suivants : les orientations de développement à l'intérieur et à l'extérieur du périmètre urbain, les secteurs prioritaires au développement résidentiel, ainsi que les zones de contraintes et de conservation présentes à l'intérieur du périmètre urbain, le tout en fonction des particularités propres à la municipalité;

ATTENDU que le Conseil de la MRC devra prendre des orientations et décisions relativement à ces éléments;

ATTENDU qu'une résolution est demandée au plus tard à la séance de conseil municipal du **DATE** août afin de documenter les orientations retenues à la suite de cette rencontre;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par
 appuyé par
 et résolu

De réviser les limites du périmètre urbain afin qu'elles soient cohérentes avec le scénario de répartition de la croissance projetée pour les vingt (20) prochaines années sur le territoire de la MRC de Bellechasse;

D'orienter une grande proportion du développement résidentiel dans le périmètre urbain;

OU

D'orienter de façon équivalente le développement résidentiel à l'intérieur et à l'extérieur du périmètre urbain;

OU

D'orienter le développement résidentiel à l'extérieur du périmètre urbain;

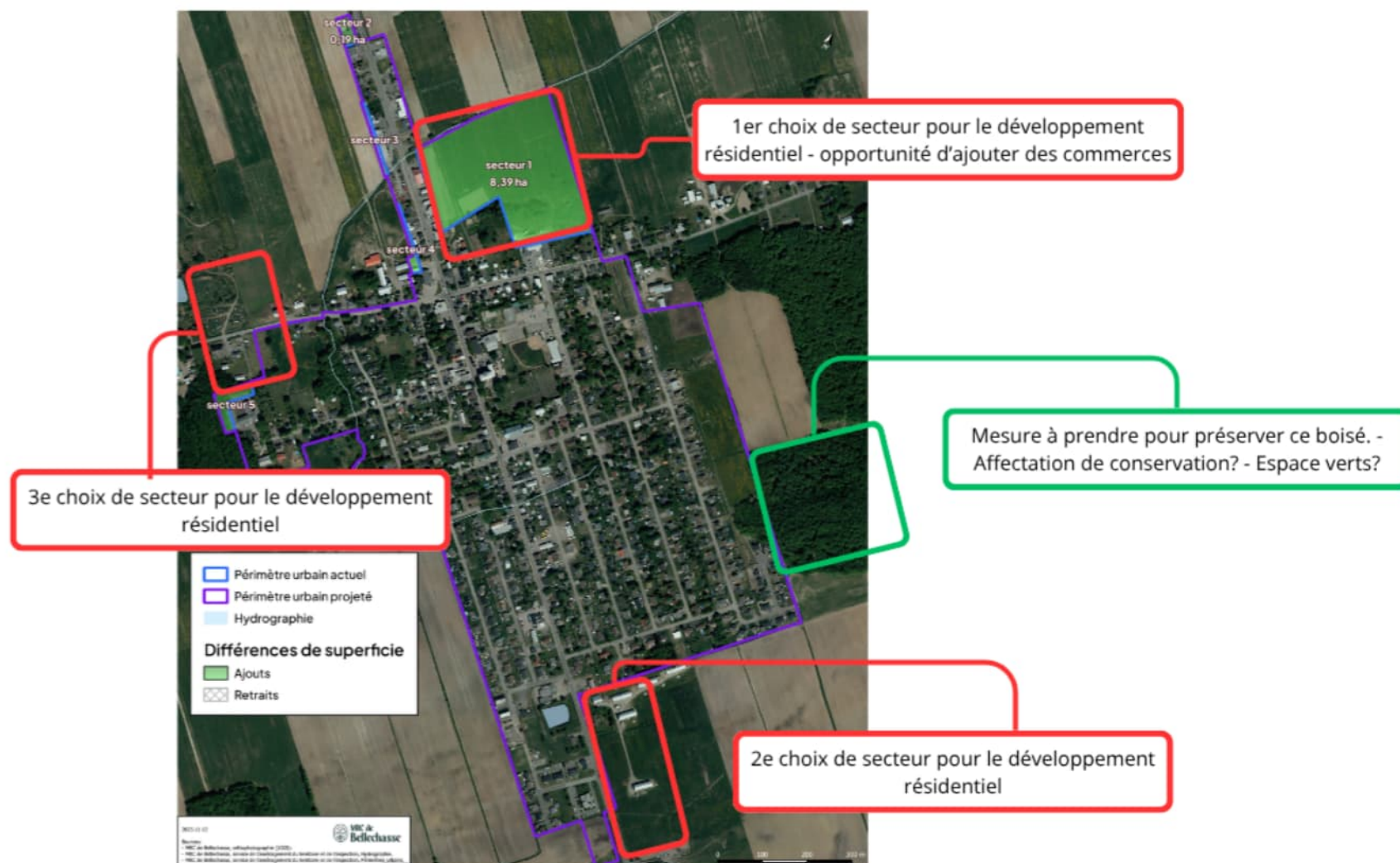
D'intégrer des mesures visant à limiter le développement dans les secteurs identifiés lors de la rencontre;

D'identifier les secteurs prioritaires pour le développement résidentiel;

De confirmer les grandes affectations du territoire telles que présentées;

De confirmer le secteur central tel que présenté.

Secteurs visés par l'agrandissement du périmètre urbain à Saint-Gervais



De : [Johanne Simms](#)
À : ["Valérie Roy"](#); manon-goulet@hotmail.com; [Boucher, Alain](#)
Cc : [Dominic Larochelle](#)
Objet : RE: Suivi compte-rendu
Date : 29 juillet 2026 12:39:00
Pièces jointes : [image001.png](#)

Bonjour Valérie,

Merci c'est noté, le tout sera remis aux élus à la prochaine séance.

Bonnes vacances,

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur.
Merci.

De : Valérie Roy <valerieroy65@hotmail.com>

Envoyé : 27 juillet 2026 11:04

À : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>; manon-goulet@hotmail.com; Boucher, Alain
<boucher.alain@rcgt.com>

Cc : Dominic Larochelle <maire@saint-gervais.ca>

Objet : Re: Suivi compte-rendu

Bonjour Johanne,

Merci pour le suivi du compte rendu.

Je te le retourne avec 2 petites modifications.

1. Pour la résolution, je me suis permise de préciser certains éléments que nous souhaitons qui soit intégrés si possible. Juste pour être certain que nous avons la même

compréhension.

2. Pour la redistribution des surplus, j'ai amené la précision que la discussion et la décision devront être concertées entre le comité et la municipalité.

Pour ce qui est du point 7, je te confirme que la décision du conseil a été partagée aux membres du comité. On ne vous cachera pas que ce fut une déception pour les membres.

Hésite pas si tu as des questions, je suis en vacances cette semaine donc possible pour moi de me rendre disponible pour qu'on se parle au besoin.

Bonne journée

Valérie Roy

De : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>

Envoyé : 7 juillet 2026 18:51

À : manon-goulet@hotmail.com <manon-goulet@hotmail.com>; valerieroy65 <valerieroy65@hotmail.com>; Boucher, Alain <boucher.alain@rcgt.com>

Cc : Dominic Larochelle <maire@saint-gervais.ca>

Objet : Suivi compte-rendu

Bonjour,

Comme demandé, voici le compte-rendu de la dernière rencontre du 26 mai 2026.

À la suite de cette rencontre, au point 7 portant sur la création du livre souvenir et l'engagement financier, une validation devait être obtenue auprès des élus. Ces derniers ont unanimement décidé que, dans l'éventualité d'un déficit (création du livre), le comité devra en assumer le montant à même les excédents générés par les activités du 250e anniversaire.

Sincères salutations,

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur.
Merci.



COMPTE RENDU

Rencontre avec le comité des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais Caucus du 26 mai 2026 – 18 h 30

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Membres du comité des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais :

Madame Manon Goulet,
Madame Valérie Roy
Monsieur Alain Boucher

Municipalité :

Madame Josée Lemieux,
Monsieur Dominic Larochelle, maire
Madame Johanne Simms, directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR :

1. Attentes respectives du comité des Fêtes du 250^e et la municipalité;
2. Marge de manœuvre du comité pour les décisions futures;
3. Besoin ressource compétente;
4. Collaboration Loisirs St-Gervais et charte;
5. Mode de communication;
6. Soutien financier – gestion compte bancaire;
7. Création livre souvenir et engagement financier;
8. Varia.

1. Attentes des deux parties comité des Fêtes du 250^e et la municipalité

La municipalité mentionne qu'elle souhaite des fêtes de bonne envergure. Les élus(es) municipaux pourront définir les activités souhaitées lors de ces fêtes et les communiquer au comité organisateur des fêtes.

Il est entendu que le conseil municipal ne s'immiscera pas dans le fonctionnement du comité.

Les membres du comité ne veulent pas créer un OSBL. Ils demandent plutôt du soutien de la municipalité. Si la municipalité souhaite créer un OSBL, celle-ci devra en assurer la gestion et les

démarches administratives. Les membres du comité sont en accord à s'impliquer tout en rappelant leur statut de bénévoles. Il est également suggéré de vérifier, si possible, les critères de l'OBE, étant donné l'importance de la notion de dons.

2. Marge de manœuvre du comité dans les décisions à venir

Selon la résolution du conseil municipal de janvier 2026 (260114), il est mentionné dans le deuxième résolu de « *proposer une programmation provisoire et de recommander au conseil des activités* ». Les membres du comité ont demandé une précision sur la programmation provisoire. Il est certain que le conseil municipal fait entièrement confiance au comité et ne souhaite pas intervenir dans leur programmation. Des rencontres d'informations auprès du conseil municipal pourraient avoir lieu aux six mois ou selon les besoins. La forme n'a pas été définie et devra demander aux élus(es).

3. Besoin ressource compétente

Compte-tenu des discussions en cours avec le comité des Loisirs, il est actuellement difficile de définir l'organisation future. Toutefois, il est clair que la municipalité devra embaucher une ressource quelle que soit la décision finale.

Le comité des Fêtes souligne l'importance d'avoir une personne qualifiée en événementiel pour les soutenir. Les compétences recherchées incluent notamment : expertise, qualités humaines, souci de la qualité, engagement et efficacité.

4. Collaboration Loisirs St-Gervais et charte

Actuellement la charte des Loisirs ne sera pas utilisée pour les besoins du comité des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais.

5. Mode de communication

Pour le moment, les communications se feront par l'administration municipale ou le maire et lorsque nous aurons une ressource d'embauchée, ce sera via cette personne.

Communiquer le plus possible par courriel.

6. Soutien financier – gestion compte bancaire

Un OBE ou OSBL sera créé, et la municipalité prendra en charge les démarches administratives et s'occupera de sa création ainsi que la gestion comptable.

Autonomie du comité.

Saisie de données comptables effectuées par la municipalité. La personne responsable des finances du comité du 250e sera la personne ressource en cas de question ou besoin. La gestion et les accès au compte de banque des Fêtes seront sous la responsabilité du comité du 250e.

Une séparation des tâches sera mise en place avec la municipalité et le comité :

- La personne responsable de la comptabilité n'aura pas de pouvoir de paiement.
- Elle pourra toutefois avoir accès aux informations nécessaires (ex. : relevés, consultation).

Les paiements seront autorisés par les responsables désignés du comité. Il est proposé d'avoir au moins deux signataires pour les transactions.

Une certaine flexibilité est envisagée afin d'adapter les accès selon les besoins. Les décisions financières importantes devront être encadrées par des mécanismes de contrôle (ex. : double autorisation).

Le budget global des fêtes est estimé autour de 200 000 \$, mais aucune résolution officielle n'a encore été adoptée. Une somme initiale de 25 000 \$ est déjà prévue en 2026. La municipalité ne peut garantir un montant précis sans budget détaillé. Elle se montre ouverte à ajuster la contribution selon un budget justifié.

Consensus sur l'importance de :

- Formaliser les décisions par résolution municipale.
- Assurer la transparence envers les citoyens.
- Sécuriser l'engagement autant pour les élus que pour les bénévoles.

Une nouvelle résolution remplacera ou mettra à jour celle du 19 janvier et y intégrera les nouveaux éléments :

Résolution doit comprendre:

- 1- Budget;
- 2- La légitimité du comité à établir la programmation;
- 3- Modalités financières incluant le livre souvenir (avance de fond) et gestion du déficit ou surplus;
- 4- Modèle de gouvernance incluant la ressource municipale en soutien;
- 5- Un projet de résolution sera préparé et partagé à l'automne.

En cas de déficit, la municipalité assumera celui-ci.

En cas de surplus éventuels, ils seront :

- Redistribués principalement aux organismes impliqués.
- Déterminés en fonction des besoins futurs de la communauté.
- Une discussion pour une décision concertée aura lieu au moment opportun pour décider de leur utilisation.

7. Création livre souvenir et engagement financier

La municipalité fournira des avances de fonds au comité pour la production du livre souvenir. Une avance de fonds de 100 000 \$ est envisagée pour ce projet. Ces avances seront en plus de la contribution envisagée d'environ de 200 000 \$. Ces avances spécifiques pour la production du livre seront remboursées avec la vente du livre et ses ventes de publicités et parutions qui y seront incluses. Une validation devra être effectuée auprès des élus municipaux concernant le mode de fonctionnement du projet de livre en cas de déficit.

Ce projet est vu comme un héritage durable pour la communauté.
Des soumissions sont en cours et les informations seront transmises au besoin.

8. **Varia**

Action à réaliser par la municipalité:

Définir les activités prioritaires selon les élus et les transmettre au comité.

Rédiger par Johanne Simms
2026-05-29

Et corrections confirmées par Valérie Roy le 2026-07-27



COMPTE RENDU
Rencontre avec le comité du livre des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais
du 7 juillet 2026 – 16 h

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Membres du comité du livre des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais :

Madame Manon Goulet,
Monsieur Pierre Prévost

Municipalité :

Monsieur Dominic Larochelle, maire
Madame Johanne Simms, directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR :

1. Constitution de l'équipe de bénévoles du comité du livre du 250^e de Saint-Gervais;
2. Format et contenu du livre;
3. Vente du livre;
4. Aspects protocolaires;
5. Demande d'accès aux archives;
6. Implication municipale - financier;
7. Prochaines étapes et échéancier;
8. Varia.

1. Constitution de l'équipe de bénévoles du comité du livre du 250^e de Saint-Gervais;

En date du 7 juillet, le comité est constitué de quatre personnes pour la rédaction soit :

Mme Marie-Josée Deschênes;
Mme Manon Goulet
M. Pierre Prévost;
M. Simon Roy.

3 personnes ont proposé leur aide pour réviser le français écrits et recherche de photos. Selon la formule retenue pour la réalisation du livre, d'autres bénévoles pourront être sollicités afin de contribuer au projet. Des démarches de recrutement ont été effectuées auprès des bénévoles de la bibliothèque, des correcteurs du journal municipal ainsi que par l'entremise de contacts personnalisés.

2. Format et contenu du livre;

Les membres du comité poursuivent actuellement leurs recherches et analyses comparatives de diverses publications de la région. Plusieurs pistes sont à l'étude afin d'identifier la formule la mieux adaptée au projet, notamment :

- une section historique;
- une section consacrée aux familles;
- une section portant sur les fermes et le patrimoine agricole;
- d'autres thématiques représentatives de l'histoire et de l'évolution de la municipalité.

Les orientations définitives seront déterminées plus tard.

3. Vente du livre;

Le comité s'interroge sur le public cible auquel s'adressera le livre et sur les moyens les plus efficaces d'en assurer la promotion et la diffusion.

Les principaux éléments soulevés sont les suivants :

- le livre devra présenter un contenu attrayant;
- une stratégie de prévente devrait être envisagée afin d'évaluer l'intérêt des acheteurs potentiels;
- le résultat de la prévente permettra de déterminer plus précisément le nombre d'exemplaires à faire imprimer.

4. Volet protocolaire du livre

Une partie protocolaire se trouve généralement au début du livre-souvenir. Elle regroupe les personnalités politiques et dignitaires incluant une photo et un message. La Municipalité est disposée à prendre en charge ce volet. Cette partie reste à confirmer.

Le lancement n'a pas fait l'objet de discussion lors de cette rencontre. Ce volet sera discuté ultérieurement avec le comité central lors de sa programmation.

5. Demande d'accès aux archives

Il est convenu que M. Pierre Prévost soit autorisé à consulter les archives de la municipalité dans le cadre des travaux de recherche nécessaires à la rédaction du livre.

6. Implication municipale - financier

Lors des démarches auprès des fournisseurs, le comité devra transmettre à la municipalité toute communication relative aux propositions de prix, aux offres de services et aux modalités convenues. Cette façon de procéder permettra d'assurer le respect des règles applicables en matière de gestion contractuelle.

Une fois le contrat signé avec la Maison d'édition retenue, le comité du livre aura carte blanche pour sa réalisation. Une décision du Conseil municipal a été prise en suivi de la rencontre du 26 mai. Les membres du Conseil ont décidé unanimement qu'en cas de déficit, le comité central absorbera le déficit du comité qui livre.

7. Prochaines étapes et échéancier

Première rencontre du comité du livre : 13 juillet 2026

Début d'automne : rencontre afin de déterminer le plan de travail et de réalisation du projet.

8. Varia

Aucun point supplémentaire n'est soulevé.



Rédigé par Johanne Simms
2026-07-10
Révisé par Manon Goulet
2026-07-17

Reception

De: Johanne Simms
Envoyé: 10 juillet 2026 15:26
À: Reception
Objet: TR: Comité jardins communautaire

Bonjour Pascale,

Merci, de numériser dans comité embellissement et jardins collectifs puis numériser également dans document de supports de la séance d'août svp.

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière
dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale
Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116
Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.

De : Myriam Goulet <myriamgou@hotmail.com>
Envoyé : 6 juillet 2026 14:25
À : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>
Objet : Re: Comité jardins communautaire

Bonjour Johanne,

Je te confirme mon retrait de l'organisation du comité jardin collectif. Les derniers commentaires reçus de certains membre du conseil étant que ce comité est complètement inutile et qu'il n'intéresse personne, je juge que j'ai amplement autre chose à faire de mon temps.

Cet été devait être l'été où Genevieve allait avoir du temps pour m'aider à organiser de petits événements et tisser des liens avec d'autres comités. Avec les circonstances que tu connais et les commentaires reçus c'est vite devenu impensable et démotivant.

J'ai également tenté de rejoindre Caroline Lemieux pour joindre nos deux comités, mais elle ne m'a jamais répondu.

Vous avez donc pleinement le contrôle de ce que vous souhaitez mettre dans les bacs jardins.

Je mets au défi les membres du conseil actuel de mettre en place un nouveau comité, de s'y impliquer activement et d'y intéresser plus de gens.

Bonne chance à tous!

Myriam

De : Johanne Simms <dg@saint-gervais.ca>
Envoyé : 6 juillet 2026 09:58
À : myriamgou@hotmail.com <myriamgou@hotmail.com>
Cc : jlemieu@msn.com <jlemieu@msn.com>
Objet : RE: Comité jardins communautaire

Bonjour Myriam,

Nous nous demandions si le comité jardin est toujours actif. Comme les bacs de jardinage sont actuellement vides, nous nous questionnons sur les activités du comité.

Si le comité n'est plus actif, seriez-vous d'accord que nous prenions l'initiative de remplir les bacs avec des plants de légumes, de fruits ou de fleurs ?

En attente de ton suivi.

Salutations,

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.

De : Johanne Simms

Envoyé : 12 juin 2026 14:34

À : myriamgou@hotmail.com

Cc : jlemieu@msn.com

Objet : Comité jardins communautaire

Bonjour Myriam,

À la suite de la rencontre avec le comité d'embellissement du 25 mai dernier, nous aurions quelques questions à te poser.

Est-ce que le comité des jardins communautaires est toujours actif ?

Avez-vous actuellement des besoins particuliers ?

Concernant le parc du Rocher, étant donné les difficultés à maintenir des plantes comestibles en vie, nous avons décidé d'en revoir la vocation et de planter des hostas dans la pente. Est-ce que votre comité souhaite maintenir cette thématique dans ce parc ? Si oui, il serait possible d'aménager un espace près du bloc sanitaire, soit en relocalisant les bacs à jardin situés le long de la rue Principale, dans le parc des Sœurs, dans le sentier entre la rue Jean-Paul et le bloc sanitaire du parc du Rocher ? Qu'en penses-tu ?

De plus, nous aimerions connaître ton avis quant à la possibilité de fusionner les deux comités (embellissement et jardins).

Il a également été mentionné que, pour l'an prochain, il serait possible de faire une demande auprès des Fleurons du Québec afin d'obtenir des semences gratuites.

En attentes de tes commentaires. Je suis disponible pour en discuter de vive voix aussi.

Bonne fin de semaine !

Johanne Simms, DMA

Directrice générale et greffière-trésorière

dg@saint-gervais.ca



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERVAIS

150, rue Principale

Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Téléphone : 418 887 6116

Télécopieur : 418 887 6312

Ce courriel, ainsi que tous les fichiers joints, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. Merci.



COMPTE RENDU

Rencontre avec le comité des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais Caucus du 26 mai 2026 – 18 h 30

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Membres du comité des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais :

Madame Manon Goulet,
Madame Valérie Roy
Monsieur Alain Boucher

Municipalité :

Madame Josée Lemieux,
Monsieur Dominic Larochelle, maire
Madame Johanne Simms, directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR :

1. Attentes respectives du comité des Fêtes du 250^e et la municipalité;
2. Marge de manœuvre du comité pour les décisions futures;
3. Besoin ressource compétente;
4. Collaboration Loisirs St-Gervais et charte;
5. Mode de communication;
6. Soutien financier – gestion compte bancaire;
7. Création livre souvenir et engagement financier;
8. Varia.

1. Attentes des deux parties comité des Fêtes du 250^e et la municipalité

La municipalité mentionne qu'elle souhaite des fêtes de bonne envergure. Les élus(es) municipaux pourront définir les activités souhaitées lors de ces fêtes et les communiquer au comité organisateur des fêtes.

Il est entendu que le conseil municipal ne s'immiscera pas dans le fonctionnement du comité.

Les membres du comité ne veulent pas créer un OSBL. Ils demandent plutôt du soutien de la municipalité. Si la municipalité souhaite créer un OSBL, celle-ci devra en assurer la gestion et les

démarches administratives. Les membres du comité sont en accord à s'impliquer tout en rappelant leur statut de bénévoles. Il est également suggéré de vérifier, si possible, les critères de l'OBE, étant donné l'importance de la notion de dons.

2. Marge de manœuvre du comité dans les décisions à venir

Selon la résolution du conseil municipal de janvier 2026 (260114), il est mentionné dans le deuxième résolu de « *proposer une programmation provisoire et de recommander au conseil des activités* ». Les membres du comité ont demandé une précision sur la programmation provisoire. Il est certain que le conseil municipal fait entièrement confiance au comité et ne souhaite pas intervenir dans leur programmation. Des rencontres d'informations auprès du conseil municipal pourraient avoir lieu aux six mois ou selon les besoins. La forme n'a pas été définie et devra demander aux élus(es).

3. Besoin ressource compétente

Compte-tenu des discussions en cours avec le comité des Loisirs, il est actuellement difficile de définir l'organisation future. Toutefois, il est clair que la municipalité devra embaucher une ressource quelle que soit la décision finale.

Le comité des Fêtes souligne l'importance d'avoir une personne qualifiée en événementiel pour les soutenir. Les compétences recherchées incluent notamment : expertise, qualités humaines, souci de la qualité, engagement et efficacité.

4. Collaboration Loisirs St-Gervais et charte

Actuellement la charte des Loisirs ne sera pas utilisée pour les besoins du comité des Fêtes du 250^e de Saint-Gervais.

5. Mode de communication

Pour le moment, les communications se feront par l'administration municipale ou le maire et lorsque nous aurons une ressource d'embauchée, ce sera via cette personne.

Communiquer le plus possible par courriel.

6. Soutien financier – gestion compte bancaire

Un OBE ou OSBL sera créé, et la municipalité prendra en charge les démarches administratives et s'occupera de sa création ainsi que la gestion comptable.

Autonomie du comité.

Saisie de données comptables effectuées par la municipalité. La personne responsable des finances du comité du 250e sera la personne ressource en cas de question ou besoin. La gestion et les accès au compte de banque des Fêtes seront sous la responsabilité du comité du 250e.

Une séparation des tâches sera mise en place avec la municipalité et le comité :

- La personne responsable de la comptabilité n'aura pas de pouvoir de paiement.
- Elle pourra toutefois avoir accès aux informations nécessaires (ex. : relevés, consultation).

Les paiements seront autorisés par les responsables désignés du comité. Il est proposé d'avoir au moins deux signataires pour les transactions.

Une certaine flexibilité est envisagée afin d'adapter les accès selon les besoins. Les décisions financières importantes devront être encadrées par des mécanismes de contrôle (ex. : double autorisation).

Le budget global des fêtes est estimé autour de 200 000 \$, mais aucune résolution officielle n'a encore été adoptée. Une somme initiale de 25 000 \$ est déjà prévue en 2026. La municipalité ne peut garantir un montant précis sans budget détaillé. Elle se montre ouverte à ajuster la contribution selon un budget justifié.

Consensus sur l'importance de :

- Formaliser les décisions par résolution municipale.
- Assurer la transparence envers les citoyens.
- Sécuriser l'engagement autant pour les élus que pour les bénévoles.

Une nouvelle résolution remplacera ou mettra à jour celle du 19 janvier et y intégrera les nouveaux éléments :

Résolution doit comprendre:

- 1- Budget;
- 2- La légitimité du comité à établir la programmation;
- 3- Modalités financières incluant le livre souvenir (avance de fond) et gestion du déficit ou surplus;
- 4- Modèle de gouvernance incluant la ressource municipale en soutien;
- 5- Un projet de résolution sera préparé et partagé à l'automne.

En cas de déficit, la municipalité assumera celui-ci.

En cas de surplus éventuels, ils seront :

- Redistribués principalement aux organismes impliqués.
- Déterminés en fonction des besoins futurs de la communauté.
- Une discussion pour une décision concertée aura lieu au moment opportun pour décider de leur utilisation.

7. Création livre souvenir et engagement financier

La municipalité fournira des avances de fonds au comité pour la production du livre souvenir. Une avance de fonds de 100 000 \$ est envisagée pour ce projet. Ces avances seront en plus de la contribution envisagée d'environ de 200 000 \$. Ces avances spécifiques pour la production du livre seront remboursées avec la vente du livre et ses ventes de publicités et parutions qui y seront incluses. Une validation devra être effectuée auprès des élus municipaux concernant le mode de fonctionnement du projet de livre en cas de déficit.

Ce projet est vu comme un héritage durable pour la communauté.
Des soumissions sont en cours et les informations seront transmises au besoin.

8. **Varia**

Action à réaliser par la municipalité:

Définir les activités prioritaires selon les élus et les transmettre au comité.

Rédiger par Johanne Simms
2026-05-29

Et corrections confirmées par Valérie Roy le 2026-07-27

Évènement citoyens 29 août 2026 au Centre Socio-culturel Promutuel Assurances

Légende:

à faire par élus(es)

à faire par aministraton et/ou voirie municipale

à faire par Loisirs (Geneviève)

à discuter le 10 août avec les élus

État	Catégorie	Tâches	Échéancier	Responsable	Montant	Téléphone	Coordonnées
	Planification	Déterminer responsable autre que le maire de l'évènement	Caucus du 10 août	Josée			
ok fait	Planification	Déterminer budget et réserver site	6-8 semaines avant	Johanne	5 000,00 \$		
OK fait	Planification	Réserver jeux gonflables et chansonnier	6-8 semaines avant	Dominic	à confirmer	à confirmer	Claudia Gagnon: 581-986-6840 10, avenue Bouchard Saint-Raphaël
À déterminer	Organisation	Planifier zone familiale (jeux gonflables)	4-6 semaines avant	Quel(le) élu(e) s'en occupe ? Demander pour surveillance au comité jeunesse demander à Geneviève			
ok fait	Organisation	Organiser tournoi de poches	4-6 semaines avant	Dominic			
en réalisation	Organisation	Préparer reconnaissance des employés (PR, pompiers, retraite)	4-6 semaines avant	(Dominic, Pascale et Johanne)			
en réalisation	Organisation	Préparer accueil nouveaux arrivants	4-6 semaines avant	(Pascale et Johanne) Josée et Manon feront l'accueil			
à discuter avec élus	Logistique	Montage pour scène	3 à 4 semaines avant	Guillaume, s'en occupe et set-up comme Saint-Jean			
à discuter avec élus	Logistique	Commander blé d'inde et nourriture	3-4 semaines avant	Éric et Yvon			
à discuter avec élus	Logistique	Prévoir équipements pour faire cuire les blé d'inde etc.	3-4 semaines avant	Éric et Yvon			
à discuter avec élus	Logistique	Bar- trouver personnel pour y travailler	3-4 semaines avant	Dominic, Guillaume, Manon, Josée - élus municipaux avec conjoints(es)			
ok fait	Logistique	Permis de bar + inventaire + petite caisse		Geneviève			
à discuter avec élus	Logistique	Décors	3-4 semaines avant	?			
à faire	Communication	Diffuser publicité (réseaux, affiches)	Dès que la publicité est prête par Audrey Laplante	Pascale			
		Plan de salle		à préparer par Émilie			
à faire	Finalisation	Confirmer fournisseurs	1 semaine avant	Chaque responsable			
À discuter avec élus		Remise de cadeaux (coupon et ou autres)					

HORAIRE28-août

	Finalisation	Préparer matériel et récupérer les jeux gonflables	1 semaine avant	Administration - voirie
	La veille	Installation site	la veille	Par employés municipaux et élus disponibles

HORAIRE29 aout

	10h45	Récupérer camion garage voirie - incluant les jeux gonflables				
	11h	Arrivée des élus sur le site -montage et préparation				
		Éplucher blé d'Inde				
		Supervision activités	Toute la journée	Maireet élus(es)		
	13h30	Tournoi de poches	13h30	Animation par maire et autres		
	16 à 19h	Épluchette et hot-dogs	16h	Restauration par Éric et Yvon		
	16h	Début des jeux gonflables	16 h	Animation surveillance par jeunes comité jeunesse		
	16h	Chansonnier musique d'ambiance	reconfirmer une semaine av	Régis Savard - chansonnier - Dominic s'en occupe		
à discuter	Horaire	Accueil nouveaux arrivants	17h30	Accueil par le maire et /ou Josée et/ou Manon		
à faire	18h	Reconnaissance employés (PR et retraite) - préparer message	18h	Maire et mairesse suppléante - Johanne préparer texte		
	19h	Chansonnier - débute	reconfirmer une semaine av	Régis Savard - chansonnier - Dominic s'en occupe	630,00 \$	418-508-9642 7, rue parent, Lévis G6V 3N4
	22h	Fin				
	Après	Nettoyage et bilan	Après événement	Équipe des élus(es)		
		Photographe Julien Noël à demander		Ok confirmé le 30 juillet 2026		

HORAIRE31-août

				Ramassage extérieur par employés municipaux
--	--	--	--	---

De : [Charles Turgeon](#)
À : [Johanne Simms](#)
Cc : [turgeon charles](#); [Évelyne Godbout](#)
Objet : Requête relative au lot 3 199 302 / Yolande Gosselin / Charles Turgeon & Evelyne Godbout
Date : 30 juillet 2026 10:51:41
Pièces jointes : [Requête à la Municipalité de Saint-Gervais - Lot 3 199 302.pdf](#)
[Fwd Servitudes sur lot 3 199 302.msg](#)
Importance : Haute

Bonjour Mme Simms !

Pour faire suite à notre entretien du 29 juillet 2026,

Tel que convenu, vous trouverez en attachement la requête officielle ainsi que le résultat des recherches notariales (à titre informatif).

Je demeure disponible pour toutes questions ou commentaires ou si toute information complémentaire était nécessaire.

Bien vouloir agréer mes meilleures salutations.

Charles Turgeon
418-983-3944

Aviva: Public

This message may contain confidential information and is intended only for the named recipient. Please do not forward this message to any other party or distribute it in any manner without prior approval of the sender. If you have received this message in error, telephone or email the sender immediately and delete this message and any attachment from your system. For environmental concerns, please print this email only if necessary.

Ce message est à l'usage exclusif de son destinataire et peut contenir des renseignements confidentiels. Ne le transmettez à personne, de quelque façon que ce soit, sans l'autorisation de son expéditeur. Si vous avez reçu ce message par erreur, communiquez immédiatement avec l'expéditeur et supprimez le message ainsi que toutes pièces jointes de votre ordinateur. À des fins de protection de l'environnement, veuillez imprimer le présent message seulement s'il est nécessaire de le faire.

30 juillet 2026

Requête à la Municipalité de Saint-Gervais

A/s Mme Johanne Simms, Directrice Générale

Mise en contexte :

- Dans le cadre de l'acquisition d'une partie du lot 3 199 302 appartenant à Yolande Gosselin par Charles Turgeon et Evelyne Godbout
- Dimension du lot projeté faisant l'objet de la présente demande : +/- 10 000 pi².
- Cette partie de lot étant désigné par le terrain vacant situé derrière la résidence personnelle de Mme Yolande Gosselin (43 rue de la Fabrique Est, Saint-Gervais). Le lot faisant l'objet de la présente demande à pour façade la rue Nadeau. Voir le croquis suivant :



- Faisant suite à l'acceptation d'une promesse d'achat par Yolande Gosselin, cette dernière a mandatée Charles Thibault, Arpenteur-Géomètre, afin de préparer une demande de permis de lotissement qui a été envoyé à la municipalité de Saint-Gervais.
- L'acquisition du lot par Charles Turgeon et Evelyne Godbout a pour objectif la construction d'une résidence unifamiliale afin d'établir leur famille à Saint-Gervais et sur un lot familial.

La volonté de Yolande Gosselin est que le lot en question puisse rester dans la famille en permettant la vente à son petit-fils Charles Turgeon.

Enjeu principal :

- Un tuyau de type pluvial appartenant à la municipalité traverse le terrain à la diagonale entravant ainsi l'éventuelle érection de fondations.



Objet de la requête à la municipalité :

- Considérant que le tuyau pluvial appartient à la municipalité ;
- Considérant qu'il passe sur un terrain privatif ;
- Considérant qu'il n'existe aucune servitude au bénéfice de la municipalité. *Voir en attachement le résultat des recherches notariales effectuées par Me Andréanne Déry, Notaire
- Considérant que la disposition actuelle du tuyau pluvial (en diagonale) cause un réel préjudice au propriétaire actuel et futur du terrain ;
- Considérant que, le futur propriétaire s'engage à octroyer une servitude notariée à ses frais à la municipalité pour régulariser la situation et ainsi éviter tous futurs litiges ;
- Considérant que le futur propriétaire s'engage à défrayer les coûts d'arpentage relatifs à la nouvelle disposition du tuyau pluviale ;
- Considérant que l'entièreté des travaux s'effectueraient sur le terrain privatif concerné et ne nécessiteraient pas de travaux sur les lots avoisinants ni à la rue Nadeau ;
- Considérant qu'une étude de faisabilité a été demandée à une firme d'expert en travaux d'excavation et génie civile (Excavation Vézina inc.) et que celle-ci a émise une opinion positive quant à la faisabilité du projet de contournement (Niveaux et dénivelés suffisants) *Soumission en attente à venir.

Je vous prie de considérer la présente requête :

- Autoriser la demande de lotissement préparé par Charles Thibault, Arpenteur Géomètre pour Mme Yolande Gosselin.
- Autoriser et entreprendre le déplacement du tuyau pluvial selon les règles de l'art de sorte que l'érection d'éventuelles fondations soit possible par le nouveau propriétaire du terrain (Charles Turgeon et Evelyne Godbout)
- Les frais encourus par la municipalité se limiteraient à la fourniture des matériaux et de la main d'œuvre nécessaire aux travaux de déplacement / contournement du tuyau pluvial actuel.

Voici un croquis de l'option proposée :

Option proposée : Contournement par la ligne du côté gauche et la ligne avant.



Je demeure disponible pour toutes questions ou commentaires ou si toute information complémentaire est nécessaire.

Bien vouloir agréer mes meilleures salutations.

Charles Turgeon

418-983-3944

De: "Andreanne Dery, Notaire "<a.dery@adnotaire.com >
Date: 7 juillet 2026 à 09:11:29 HAE
À: charles_t01@hotmail.com
Objet: Servitudes sur lot 3 199 302

Bonjour M. Turgeon,

Dans le cadre de votre projet d'achat d'une partie du lot 3 199 302, j'ai effectué l'examen des titres jusqu'en 1938.

Je vois que la municipalité a acquis des lisières de terrain de Charles-Eugène Nadeau (40 pieds de largeur) en 1973 et 1963. Cependant, aucun de ces actes ne mentionne de servitude de passage de tuyaux au bénéfice de la municipalité sur les terrains demeurant à Charles-Eugène Nadeau. Ce dernier est celui qui a vendu à Wilfrid Laflamme, par 3 contrats distincts, ce qui forme le terrain actuel de Mme Yolande Gosselin.

Les seules servitudes qui pourraient affecter l'immeuble sont :

- Servitude en faveur de The Shawinigan Water and Power (publication 62 261);
- Servitude en faveur de Québec Téléphone (publication 106 765);
- Obligation consentie par Wilfrid Laflamme à Charles-Eugène Nadeau d'ériger toute construction à une distance d'au moins 25 pieds en retrait de la rue Nadeau. Cette obligation est davantage formulée comme une obligation personnelle qu'une servitude cependant.

Merci et bonne journée,



M^E ANDRÉANNE DÉRY
NOTAIRE & CONSEILLÈRE JURIDIQUE
ADNOTAIRE.COM