AVIS PUBLIC
Assemblée de consultation écrite
Projet de Règlement 736

Aux personnes intéressées par le projet de règlement 736 modifiant le règlement 668-05 sur les ententes relatives à des travaux municipaux.

Avis public est donné de ce qui suit :

Lors d'une séance ordinaire tenue le 6 juillet 2021, le conseil municipal a adopté le projet de règlement 736 par la résolution 21-07-248 ;

Ce projet de règlement vise à modifier les ententes relatives à des travaux municipaux ;

En vertu de l'Arrêté numéro 2020-008 de la Ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 22 mars 2020, une consultation écrite aura lieu en remplacement de l'assemblée publique de consultation.

Toutes les personnes et organismes qui désirent s'exprimer au sujet de ces modifications du règlement de construction 736 doivent le faire **avant le vendredi 30 juillet 2021 à 16h00**. Vos commentaires et suggestions peuvent être transmis par courriel à richard.joyal@ville.bedford.qc.ca ou déposés au greffe à l'hôtel de Ville au 1 rue Principale Bedford.

Donné à Bedford, ce 16 juillet 2021.

Richard Joyal
Directeur général

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
VILLE DE BEDFORD

RÈGLEMENT NUMÉRO 736
RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT les articles 145.21 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permettent aux municipalités d'assujettir la délivrance d'un permis de construction, de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'occupation à la conclusion d'une entente entre le requérant et la municipalité portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux ;

CONSIDÉRANT l'importance de prévoir des mécanismes souples, rapides et efficaces afin de permettre le développement de la municipalité en harmonie avec les principes énoncés dans les règlements d'urbanisme et dans le respect de la capacité financière des contribuables ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal doit informer les promoteurs et les contribuables de la nouvelle procédure qu'il entend suivre et des conditions qu'il veut imposer pour l'acceptation de l'ouverture de nouvelles rues ;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêts de l'ensemble des contribuables que le présent règlement soit adopté ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 6 juillet 2021;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été présenté le 6 juillet 2021 ;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée de consultation publique s'est tenue le XX juillet 2021, et qu'un avis public a paru sur le site Internet de la Ville de Bedford le XX juillet 2021 ;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 - Dispositions générales

Article 1.1.1 Portée du règlement

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Bedford.

Article 1.1.2 Concurrence avec d'autres règlements ou lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement applicable en l'espèce.

Article 1.1.3 Adoption article par article

Le conseil municipal déclare, par la présente, qu'il adopte ce règlement article par article, de façon à ce que si un article quelconque de ce règlement venait à être déclaré nul et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres articles du règlement.

Article 1.1.4 Domaine d'application et objet

Est assujettie, à la conclusion préalable d'une entente relative à des travaux municipaux, toute personne qui demande la délivrance d'un permis de construction, de lotissement, un certificat d'autorisation ou d'occupation, en lien avec l'une ou l'autre des catégories suivantes :

a) La réalisation d'un nouveau projet domiciliaire, institutionnel, industriel ou commercial nécessitant l'ouverture de nouvelles rues.

b) La réalisation d'un nouveau projet domiciliaire, institutionnel, industriel ou commercial nécessitant une modification d'opération, un ajout ou une transformation des infrastructures existantes.

SECTION 2 - Dispositions interprétatives

Article 1.2.1 Interprétation des dispositions

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, un bâtiment, un terrain ou un autre objet régi par le présent règlement, la norme ou la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

a) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

b) L'emploi du mot « doit » implique l'obligation absolue.

c) L'emploi du mot « peut » conserve un sens facultatif.

d) Le mot « quiconque » inclut toute personne physique, morale ou association.

Article 1.2.2 Terminologie

À moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application qui leur sont donnés ci-après :

Bénéficiaire
Toute personne, autre que le requérant, identifiée à l'annexe de l'entente préparée en vertu du présent règlement, dont un ou plusieurs immeubles bénéficient de l'ensemble ou d'une partie des travaux faisant l'objet de ladite entente conclue en vertu des dispositions du présent règlement.

Aux fins du présent règlement, le bénéfice est reçu non seulement lorsque la personne utilise réellement le bien ou le service, mais aussi lorsque ce bien ou ce service lui profite ou est susceptible de profiter à l'immeuble ou aux immeubles dont elle est propriétaire.

Conseil
Le conseil municipal de la Ville de Bedford.

Entente
Document à l'intérieur duquel est prévu l'ensemble des responsabilités et obligations entre les parties, de même que toutes annexes inhérentes et dûment signées par lesdites parties à l'entente.

Fonctionnaire désigné
Le directeur général.

Honoraires professionnels
Tous les honoraires et déboursés reliés à l'exécution de services professionnels par un membre d'une coopération professionnelle du Québec et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un urbaniste, un architecte, un notaire et un avocat.

Immeuble
Fonds de terre, bâti ou non bâti, constitué d'un ou plusieurs lots contigus appartenant au même propriétaire.

Infrastructures publiques
Ensemble d'éléments structuraux interconnectés, généralement situées à l'intérieure d'emprises municipales. Cet ensemble est composé essentiellement des éléments suivants :

- Réseau d'aqueduc.
- Réseaux d'égout.
- Ouvrages civils (Infrastructure et structure de chaussée, bordure de béton, trottoir, piste cyclable, fossé de chemin, ponceau et tout ouvrage de captage ou de rétention des eaux).
- Réseaux d'éclairage public.
- Installations de filtration et d'épuration des eaux.

Période de garantie
Période minimale de douze mois suivant la date de la réception provisoire des travaux, au cours de laquelle, le requérant doit voir au maintien de l'intégralité des ouvrages et de leur entretien.

Projet
Un ensemble de terrains comprenant ceux sur lesquels il est projeté la construction de bâtiments et ceux sur lesquels il est requis la construction de rues pour permettre l'accès à ces bâtiments ainsi que l'ensemble des activités requises pour la délimitation et l'identification de terrains aux fins de construction de bâtiments et pour la construction de bâtiments sur de tels terrains.

Réception
Constitue la reconnaissance de l'achèvement des travaux la conformité de leur exécution par rapport aux plans et devis et aux règles de l'art.

Réception finale
La réception finale des travaux ne peut se faire que lorsque l'ensemble des travaux prévus au protocole d'entente sont complétés. Les travaux doivent avoir été exécutés conformément aux plans et devis ainsi qu'aux normes du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Les ouvrages devant être complétés afin de pouvoir procéder à la réception finale sont les suivants :

- Mise en place de la fondation supérieure de la chaussée.
- Mise en place des bordures de béton et/ou trottoirs.
- Mise en place du pavage.
- Mise en place du réseau d'éclairage public.

Réception provisoire
La réception provisoire des travaux peut se faire que lorsque ceux-ci sont suffisamment avancés pour permettre la construction et le raccordement de nouveaux bâtiments. Les travaux doivent avoir été exécutés conformément aux plans et devis ainsi qu'aux normes du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Les ouvrages devant être complétés afin de pouvoir procéder à la réception provisoire sont minimalement les suivants :

- Mise en place des conduites (Égouts et aqueduc).
- Mise en place de la sous-fondation de la chaussée.
- Mise en place de la fondation inférieure de la chaussée.
- Ouvrages de drainage de surface (Fossés de chemin, stabilisation des talus, etc.).

Le requérant doit maintenir l'intégrité des ouvrages et effectuer les travauxcorrectifs requis pour la totalité de la période de garantie.

Requérant
Toute personne physique ou morale qui a conclu avec la Ville une ententerelative à des travaux municipaux en vertu du présent règlement.

Surdimensionnement

Lorsque des travaux de surdimensionnement d'équipements et/ou d'infrastructures s'avèrent nécessaires, le coût de ces travaux est entièrement assumé par le promoteur.

Nonobstant l'alinéa précédent, lorsque les équipements et infrastructures desservent un territoire plus grand que le site du promoteur, la Ville peut prévoir le surdimensionnement à ses frais, aux frais du promoteur ou à frais partagés, incluant avec tout bénéficiaire hors site.

Si la Ville assume une partie ou l'ensemble des coûts de surdimensionnement, une résolution du conseil municipal doit préciser le mode de financement pour pourvoir au paiement des travaux parmi l'un des modes de financement suivants :

a) par le fonds de roulement;
b) par appropriation au fonds général;
c) par imposition d'une quote-part ou d'une taxe spéciale dans l'année des travaux ou l'année suivante ;
d) par règlement d'emprunt. Dans ce cas, l'entente est conditionnelle à l'acceptation du règlement d'emprunt conformément à la loi.

Aucun règlement d'emprunt sectoriel ne peut être adopté afin de financer une quelconque dépense liée à un projet d'un promoteur visé par le présent règlement.

Tous bénéficiaires hors site seront identifiés en annexe de l'entente et devront participer au paiement des coûts des travaux, leur quote-part étant calculée au prorata du coût des travaux, soit par unité, évaluation, superficie ou en front, selon le choix déterminé par le Conseil et stipulé à l'entente.

Tous les travaux municipaux prévus à l'entente sont visés par le présent article et aucun permis de lotissement ou de construction ne sera accordé par l'officier autorisé à délivrer tels permis, lorsque l'immeuble concerné est identifié à l'annexe de l'entente, à moins que son propriétaire n'ait préalablement payé à la Ville la totalité de sa quote-part.

Toute quote-part exigible impayée à l'expiration d'un délai de TRENTE (30) jours suivant l'envoi de la facture portera intérêt au taux en vigueur dans la Ville pour les créances échues.

Travaux municipaux
Tous les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux destinés à devenir publics et entrant dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

a) Tous les travaux de construction et d'aménagement d'une rue, à compter de la coupe d'arbres initiale et du déblai jusqu'au pavage, à l'éclairage et la signalisation, incluant toutes les étapes intermédiaires incluant les travaux de drainage des rues, les fossés, la construction et l'aménagement de ponceaux, la construction de ponts, tous les travaux de réseaux pluviaux et de drainage afin de fournir un débouché pour les eaux vers tout cours d'eau, et ce, sans être limitatif.

b) Tous les travaux de construction et de conduites d'aqueduc ou d'égout, incluant tous les travaux nécessaires au bon fonctionnement de ces réseaux, tels que les postes de pompage, de surpression, d'agrandissement des installations de filtration et/ou d'épuration, de même que l'aménagement de bornes-fontaines, et ce, sans être limitatif.

c) Tous les travaux de construction et d'aménagement de parcs, sentiers piétonniers, aménagement de berges, pistes ou voies cyclables, et ce, sans être limitatif.

d) Tout autre infrastructure et équipements municipaux.

Ville
La Ville de Bedford.

CHAPITRE 2 - OUVERTURE DE RUE

SECTION 1 - Nécessité de déposer une demande d'ouverture de rue

Article 2.1.1 Demande d'ouverture de rue

À l'intérieur des limites du périmètre d'urbanisation, on ne peut procéder à un prolongement des infrastructures publiques, que des réseaux d'égout et/ou d'aqueduc y soient prévus ou non, sans, au préalable, déposer une demande d'ouverture de rue.

Sont également requises les autorisations des différents ministères concernés.

SECTION 2 - Présentation d'une demande d'ouverture de rue

Article 2.2.1 Dispositions générales

Une demande relative à l'ouverture d'une rue doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet par la Ville à l'annexe B du présent règlement. Ce formulaire doit être signé par le requérant ou par son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés au présent règlement.

Le requérant a la responsabilité de vérifier, auprès du fonctionnaire désigné, les exigences reliées à sa demande.

Le requérant ne peut modifier les plans et devis déjà approuvés sans l'obtention d'une nouvelle autorisation émise conformément à la procédure du présent règlement. Dans un tel cas, les frais à encourir sont ceux exigibles pour une nouvelle demande, conformément aux tarifs du *Règlement sur les permis et certificats*.

Article 2.2.2 Contenu de la demande

Tout requérant doit fournir avec sa demande d'ouverture de rue, en plus de tout autre document requis par une autre loi ou règlement applicable en la Ville, les documents suivants :

a) Un plan indiquant ses intentions de développement sur l'ensemble du ou des immeubles lui appartenant et pour lequel ou lesquels le requérant demande un permis avec le type de construction et l'usage projeté, le nombre d'unités de construction projetées et la valeur totale de celles-ci. S'il y a un ou des immeubles vacants contigus aux immeubles lui appartenant, le requérant devra présenter un plan d'ensemble tenant compte de ces terrains contigus.

b) Un plan de projet de lotissement conforme à la réglementation municipale en vigueur montrant les rues projetées ainsi que les mesures de l'ensemble des lots prévus au projet. Le plan doit être réalisé et signé par un arpenteur-géomètre.

c) Une résolution dûment adoptée par son conseil d'administration (Dans le cas d'une personne morale) l'autorisant à déposer une telle demande auprès de la Ville.

d) Le paiement de la totalité des frais relatifs au dépôt de telle demande.

Article 2.2.3 Tarifs

Les tarifs pour l'étude d'une demande de permis relative à une ouverture de rue sont exigibles au moment de la présentation de la demande, tel que spécifié à l'annexe A.

Aucune demande ne sera étudiée si les tarifs pour l'émission de ce dernier n'ont pas entièrement été payés.

SECTION 3 ÉTUDE DE LA DEMANDE D'OUVERTURE DE RUE

Article 2.3.1 Dispositions générales

Sur réception d'une demande d'ouverture de rue, le fonctionnaire désigné doit :

a) S'assurer que le dossier de la demande est complet ou voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu.

b) Exiger tout autre renseignement ou document nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer du respect des dispositions des règlements pertinents.

c) Suspendre l'analyse de la demande jusqu'à ce que tous les renseignements et documents nécessaires soient fournis.

Article 2.3.2 Dispositions particulières

Le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant qu'il apporte au projet et au plan-projet de lotissement toute modification nécessaire pour en assurer la conformité à la réglementation applicable. Le fonctionnaire désigné peut également exiger que ce dernier ajoute toute information requise pourl'élaboration de plans et devis des travaux projetés.

Article 2.3.3 Recommandations

À la suite de l'étude du projet par les différents Services concernés, le Comité consultatif d'urbanisme soumet ses recommandations au conseil. Les vérifications suivantes devront avoir été effectuées préalablement à la présentation au Comité consultatif d'urbanisme :

a) La conformité du projet aux lois et règlement en vigueur sur le territoire de la Ville.

b) Que toutes les taxes et redevances dues à la Ville sur les immeubles faisant partie du projet sont acquittées.

c) Que le plan d'ensemble du projet proposé cadre avec les objectifs contenu au plan d'urbanisme.

d) Que la répartition des types d'immeuble à l'intérieur du projet cadre avec le *Règlement de zonage*.

e) Que les constructions proposées à l'intérieur du projet aient été approuvées par le Comité consultatif d'urbanisme.

Article 2.3.4 Réception ou refus d'une demande d'ouverture de rue

Le conseil informe le requérant, par résolution, de sa décision de donner suite ou non à la demande dans un délai de quarante-cinq jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

Dans l'affirmative, la résolution mentionne que la mise en œuvre du projet est assujettie à la conclusion d'une entente.

CHAPITRE 3 - SERVICES PROFESSIONNELS

SECTION 1 - Dispositions générales

Article 3.1.1 Désignation des professionnels

Le requérant désigne, sur approbation de la Ville, les professionnels (Ingénieurs, laboratoire, etc.) pour compléter les plans et devis, effectuer la surveillance des travaux ainsi que leur contrôle qualitatif.

Article 3.1.2 Confection des plans et devis

La confection des plans et devis, y incluant la réalisation de toutes les études préliminaires nécessaires à cette fin, est de la responsabilité du promoteur.

Le promoteur s'engage à faire réaliser les plans et devis par un ingénieur et que ces plans doivent être approuvés par la Ville avant le début des travaux pour rendre exécutable le protocole d'entente

Article 3.1.3 Cession des droits et intérêts dans les plans et devis

Le requérant s'engage à céder ses droits et intérêts dans les plans et devis à la Ville.

Article 3.1.4 Surveillance des travaux

La surveillance des travaux municipaux et le contrôle qualitatif des matériaux en relation avec les travaux municipaux indiqués aux plans et devis, seront sous la responsabilité de la Ville, et ce, aux frais du promoteur.

Avant d'amorcer les travaux municipaux, le requérant doit remettre à la Ville, un paiement au montant de la proposition d'honoraires pour la surveillance des travaux municipaux et du contrôle qualitatif des matériaux. Il est expressément entendu que si les coûts reliés aux honoraires professionnels excèdent le montant de l'offre de services initial, les frais supplémentaires seront facturés au promoteur. Dans le cas contraire, les sommes perçues en trop seront remboursées au promoteur.

CHAPITRE 4 - ENTENTE RELATIVE AUX TRAVAUX MUNICIPAUX

SECTION 1 - Dispositions générales

Article 4.1.1 Domaine d'application

Est assujettie à la conclusion préalable d'une entente relative aux travaux municipaux entre le requérant et la Ville, la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement tel que prévu au *Règlement sur les permis et certificats* de l'une ou l'autre des catégories de terrain, de construction ou de travaux suivantes :

a) Catégories de terrain

- Tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de lotissement prévu au *Règlement de lotissement*, lorsqu'au moins un des terrains visés par la demande n'est pas adjacent à une rue publique.

b) Catégories de construction

- Toute construction qui requiert l'émission d'un permis de construction prévu au *Règlement de construction*, lorsque le terrain sur lequel la construction est projetée n'est pas adjacent à une rue publique.

- Toute construction qui requiert l'émission d'un permis de construction prévu au *Règlement de construction*, lorsque, en périmètre urbain, lorsque les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction faisant l'objet de la demande de permis est projetée ou un règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur.

- Tous travaux municipaux.

Article 4.1.2 Portée de l'entente

Toute entente doit porter sur la réalisation des travaux municipaux. La Ville peut identifier des travaux selon la catégorie de ceux-ci.

Cette entente peut également porter sur des infrastructures et des équipements municipaux, peu importe où ils se trouvent, qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par le permis, mais également d'autres immeubles sur le territoire de la Ville.

Article 4.1.3 Pouvoir discrétionnaire

La Ville a la responsabilité d'assurer la planification et le développement de son territoire et, en conséquence, conserve en tout temps l'entière discrétion de décider de l'opportunité de conclure une entente relative aux travaux municipaux visant à desservir un ou plusieurs immeubles ou constructions.

Article 4.1.4 Exception

La Ville se réserve le droit d'être le maître d'œuvre des travaux.

SECTION 2 - Contenu de l'entente

Article 4.2.1 Contenu de l'entente

L'entente doit comporter au minimum les éléments ci-après mentionnés.D'autres éléments peuvent s'ajouter selon le projet proposé.

- La désignation des parties.
- La description des travaux et la désignation de la partie responsable de tout ou partie de leur réalisation.
- Le nom des professionnels dont les services seront retenus par le requérant, sur approbation de la Ville et aux frais du requérant, afin d'accomplir les étapes prévues ou nécessaires à l'accomplissement de la présente entente. Sous réserve, quant à l'assumation des frais, des dispositions particulières prévues au présent règlement où la Ville accepte de les assumer.
- La date à laquelle les travaux doivent être complétés, le cas échéant, par le requérant.
- La détermination des coûts relatifs aux travaux à la charge du requérant.
- La pénalité recouvrable du requérant en cas de retard à exécuter les travaux qui lui incombent.
- Les modalités de paiement, le cas échéant, par le requérant des coûts relatifs aux travaux et l'intérêt payable sur un versement exigible.
- Les modalités de remise, le cas échéant, par la Ville au requérant de la quote-part des coûts relatifs aux travaux payable par un bénéficiaire des travaux. Les modalités de remise de la quote-part doivent prévoir une date limite à laquelle la Ville doit rembourser, le cas échéant, au requérant une quote-part non payée.
- Les garanties financières exigées du requérant.
- Un engagement du requérant de fournir à la Ville, à la fin des travaux, un certificat d'un ingénieur attestant de la conformité de ceux-ci en regard des règlements, normes et règles de l'art applicables aux travaux faisant l'objet de l'entente.

- Les modalités de cession, à titre gratuit, des travaux municipaux à la Ville et des immeubles, le cas échéant.

Article 4.2.2 Calendrier de réalisation

À la suite de l'approbation du projet et de l'émission des certificats d'autorisation requis par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, le requérant devra fournir un calendrier détaillé de réalisation des travaux qu'il doit effectuer. Ce calendrier doit indiquer les différentes étapes du projet et plus particulièrement les étapes suivantes :

1) Début des travaux municipaux.
2) Date de chacune des étapes des travaux municipaux établie dans un ordre chronologique.
3) Si l'intention du requérant est de diviser en plus d'une phase les travaux municipaux, indiquer les dates et l'échelonnement des différentes phases jusqu'à la réalisation complète des travaux.

Article 4.2.3 Solidarité

Dans le cas où il y a plus d'un requérant, chaque requérant devra s'engager envers la Ville solidairement avec les autres, et ce, pour toutes et chacune des obligations prévues à l'entente.

SECTION 3 - Garanties financières

Article 4.3.1 Garantie financière

Afin de garantir la bonne exécution de toutes et chacune des obligations du promoteur, le promoteur doit fournir, à la signature de l'entente, une lettre de garantie bancaire inconditionnelle et irrévocable, en faveur de la Ville, garantissant la parfaite et complète exécution des travaux prévus aux plans et devis ainsi que le paiement complet des coûts relatifs aux travaux.

Cette lettre de garantie reste en la possession de la Ville jusqu'à la réception définitive des travaux et de la preuve que tous les fournisseurs de service et de matériaux et les sous-traitants ont été payés par le promoteur.

La lettre de garantie bancaire doit être émise par une banque à charte canadienne ou par une caisse d'épargne ou de crédit. Elle peut être remplacée par un chèque visé.

Le montant de la garantie bancaire doit correspondre à un pourcentage du coût total des travaux estimés allant de 15 % à 40 % selon les circonstances, l'étendue des travaux, les risques pour la Ville, etc.

CHAPITRE 5 - PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

SECTION 1 - Coûts relatifs aux travaux

Article 5.1.1 Domaine d'application

Sauf indication contraire, le requérant assume 100 % du coût de la réalisation des travaux municipaux visés à l'entente.

En outre, le requérant doit prendre à sa charge les frais suivants :

a) Les frais reliés à toutes études environnementales.

b) Les frais relatifs à la préparation des plans et devis.

c) Les frais relatifs à la surveillance des travaux.

d) Les frais relatifs à l'arpentage, au piquetage et aux relevés topographiques.

e) Les frais relatifs à l'inspection des matériaux, incluant les études de laboratoires et de sol.

f) Les frais légaux (Avocats et frais professionnels engagés par le requérant ainsi que par la Ville) ainsi que les avis techniques.

g) Toutes les taxes, incluant les taxes provinciales et fédérales.

h) Les ouvrages de drainage et d'aménagement de fossés.

i) Les travaux relatifs à l'aménagement de passages piétonniers.

j) Les travaux d'infrastructures (Aqueduc, égout sanitaire, égout pluvial, voirie, bordure de rue, pavage, éclairage de rue).

k) Le raccordement aux services existants.

l) Tous les autres frais nécessaires à la conception et à la réalisation des travaux municipaux.

Article 5.1.2 Exceptions

La Ville peut, à son entière discrétion, décider d'assumer le financement et/ou la réalisation de certains travaux municipaux dans le cadre de la négociation avec le requérant. La participation financière de la Ville et les modalités applicables doivent se retrouver dans le protocole d'entente. La résolution du conseil municipal approuvant le protocole d'entente doit faire mention de cette participation financière, s'il y a lieu.

Article 5.1.3 Surdimensionnement

La Ville peut exiger du requérant, lorsqu'elle le juge nécessaire, que ce dernier réalise des travaux de surdimensionnement des équipements projetés.

Lorsque la Ville exige des travaux de surdimensionnement, elle détermine qui en assumera les coûts.

Article 5.1.4 Financement des travaux par la Ville

La Ville peut choisir le mode de financement qui lui convient le mieux pour procéder au paiement des coûts qui lui incombent, que ce soit par une taxe d'amélioration locale, un ou des règlements d'emprunt applicables à l'ensemble de son territoire ou aux seuls propriétaires riverains selon le cas, ou par tout autre moyen qu'elle juge opportun, le tout sujet aux dispositions des lois applicables en la matière et à toutes approbations nécessaires.

Lorsque l'option d'un règlement d'emprunt est choisie par la Ville, sa responsabilité se limite à adopter un tel règlement et à le soumettre aux approbations requises. La Ville n'assume pas de responsabilité en raison de la non-approbation d'un règlement d'emprunt qui l'amène à suspendre ou à ne pas donner suite à une demande qu'elle aurait acceptée, qu'un protocole d'ententeait été conclu ou non.

SECTION 2 - Coûts attribuables aux bénéficiaires

Article 5.2.1 Partage des coûts relatifs aux travaux

Dans les cas où les travaux faisant l'objet de l'entente bénéficient à la fois au requérant et à d'autres immeubles que ceux du requérant, ou lorsqu'il y asurdimensionnement des infrastructures, les modalités suivantes s'appliquent :

- Tous les bénéficiaires sont indiqués en annexe de l'entente prévue à cet effet.

- Tous les bénéficiaires devront participer au paiement des coûts relatifs aux travaux dont ils bénéficient.

- La quote-part des travaux payable est perçue par la Ville.

La quote-part payable par le bénéficiaire est établie en fonction du nombre de mètres carrés de l'immeuble de ce bénéficiaire par rapport au nombre total de mètres carrés de l'ensemble des immeubles bénéficiant des travaux, incluant ceux du requérant.

Article 5.2.2 Modalités de versements

La quote-part dont est redevable tout bénéficiaire des travaux est payable en cinq versements annuels égaux équivalents, pour chacun des versements, à 20 % de la quote-part totale établie.

Les sommes perçues par la Ville seront remises au requérant, après déduction des frais de perception, le tout conformément à la loi.

Article 5.2.3 Exception

Nonobstant le paragraphe précédent, la quote-part dont est redevable tout bénéficiaire des travaux est dû et exigible suivant la première des éventualités suivantes :

a) Comme condition préalable à la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation demandé par un bénéficiaire des travaux visés.

   Aucun permis ou certificat ne sera accordé par la Ville lorsque l'immeuble concerné est identifié à l'annexe de l'entente prévue à cet effet à moins que son propriétaire n'ait au préalable payé à la Ville la totalité de sa quote-part.

b) Lors du raccordement du terrain à l'une ou l'autre des infrastructures comprises dans les travaux visés.

   Aucun permis ou certificat ne sera accordé par la Ville lorsque l'immeuble concerné est identifié à l'annexe de l'entente prévue à cet effet à moins que son propriétaire n'ait au préalable payé à la Ville la totalité de sa quote-part.

Article 5.2.4 Intérêts

Toute quote-part due et exigible impayée à l'expiration d'un délai de trente jours suivant cette échéance porte intérêts au taux de 12 % par année.

SECTION 3 - Dispositions particulières

Article 5.3.1 Pénalités

L'entente devra prévoir qu'en cas de défaut à l'une ou l'autre des obligations prévues à l'entente incombant au requérant, les pénalités pourront être recouvrées du requérant indépendamment de la décision de la Ville de recourir aux garanties financières prévues à l'entente.

Dans le cas d'un projet réalisé en plusieurs phases, l'entente devra prévoir qu'aucune autre entente ne pourra intervenir entre la Ville et le requérant pour toute phase subséquente avant la fin des travaux de la première phase ou de toute autre phase antérieure, le cas échéant.

CHAPITRE 6 - RÉCEPTION DES OUVRAGES

SECTION 1 - Réception provisoire

Article 6.1.1 Dispositions générales

La réception provisoire des travaux est demandée par le requérant, lorsque les travaux prévus à l'entente sont complétés et ont été exécutés conformément aux plans et devis et selon les règles de l'art. *Les travaux ne doivent présenter aucun vice.*

Tous les essais et inspections doivent être conformes aux normes du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou de toute autre loi promulguée par les gouvernements fédéral et provincial.

Ces essais et ces inspections doivent être réalisés en présence des intervenants suivants :

- Les employés du Service des travaux publics.
- Le directeur général ou le fonctionnaire désigné.
- L'entrepreneur responsable de la réalisation des travaux.
- L'ingénieur mandaté au projet.

Article 6.1.2 Documents requis

Lors de la demande de réception provisoire des travaux, les documents suivants doivent être transmis au fonctionnaire désigné :

- Le décompte des travaux réalisés, signé par l'ingénieur mandaté au projet.
- Le certificat de réception provisoire des travaux signé par l'ingénieur mandaté au projet.
- Les rapports d'analyse relativement aux essais d'étanchéité et d'ovalisation des conduites effectués par une firme spécialisée.
- Le rapport d'analyse de la qualité de l'eau du réseau d'aqueduc effectué par une firme spécialisée.
- Les rapports d'inspection vidéo des conduites d'égouts effectuées par une firme spécialisée.
- Les résultats des essais de laboratoire relativement à la composition des ouvrages civils (Sous-fondation, fondation, ouvrages de béton et pavage).

Article 6.1.3 Réception provisoire des travaux

La Ville informe le requérant par résolution du conseil de sa décision de donner suite ou non à la demande de réception provisoire des travaux dans un délai de soixante jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

Si la demande est refusée, la résolution doit présenter une liste exhaustive des travaux correctifs à exécuter ainsi que le délai dans lequel ils doivent être effectués.

Article 6.1.4 Responsabilité

La réception provisoire des travaux n'a pas pour effet de soustraire le requérant de maintenir l'intégralité des ouvrages et d'effectuer à ses frais les modifications ou travaux correctifs requis pour la totalité de la période de garantie.

Advenant le refus du requérant de procéder aux travaux correctifs, la Ville peut recourir à la garantie prévue au présent règlement pour exécuter les travaux.

Article 6.1.5 Libération de la garantie

Lors de la réception provisoire des travaux, le requérant peut être libérer d'un montant équivalent à 50 % de la garantie bancaire déposée lors de la signature du protocole d'entente.

Une nouvelle garantie devra être déposée au montant du solde restant. Cette garantie devra être émise par une institution financière dûment autorisée à se faire dans les limites de la province du Québec, payable à l'ordre de la Ville de Bedford, et encaissable à la suite de la signification d'un avis par la Ville à l'institution financière de l'existence d'un défaut du titulaire. Cette garantie doit être valide pour toute la période de garantie des travaux.

Article 6.1.6 Émission des permis de construction

Aucun permis de construction ne sera émis pour un terrain visé par une entente conforme au présent règlement si la Ville n'a pas procédé à la réception provisoire des travaux.

Malgré le premier alinéa du présent article, une maison modèle peut être érigée sur une rue dont la réception provisoire n'a pas été décrétée. Toutefois, celle-ci ne pourra être raccordée aux services municipaux tant que la réception provisoire des ouvrages n'aura pas été réalisée.

SECTION 2 - Réception finale

Article 6.2.1 Dispositions générales

La réception finale des travaux est demandée par le requérant à la fin de la période de garantie, soit douze mois suivant la date de la réception provisoire des travaux. Les travaux prévus à l'entente doivent avoir été maintenus en bon état et demeurés conformes aux plans et devis. Les travaux ne doivent présenter aucun vice.

Une inspection finale doit être réalisée en présence des intervenants suivants :

- Les employés du Service des travaux publics.
- Le directeur général ou le fonctionnaire désigné.
- L'entrepreneur responsable de la réalisation des travaux.
- L'ingénieur mandaté au projet.

Article 6.2.2 Documents requis

Lors de la demande de réception finale des travaux, les documents suivantsdoivent être transmis au fonctionnaire désigné :

- La demande de cession complétée et signée par le requérant à l'annexe B du présent règlement.

- Le certificat de réception finale des travaux signé par l'ingénieur mandaté au projet.

- Les rapports d'analyse relativement aux essais d'étanchéité et d'ovalisation des conduites effectués par une firme spécialisée.

- Les rapports d'inspection vidéo des conduites d'égouts effectuées par une firme spécialisée.

- Les résultats des essais de laboratoire relativement à la composition des ouvrages civils (Sous-fondation, fondation, ouvrages de béton et pavage).

Article 6.2.3 Réception finale des travaux

La Ville informe le requérant par résolution du conseil de sa décision de donner suite ou non à la demande de réception finale des travaux définis à l'entente dans un délai de soixante jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

Si la demande est refusée, la résolution doit présenter une liste exhaustive des travaux correctifs à exécuter ainsi que le délai dans lequel ils doivent être effectués.

Article 6.2.4 Cession des ouvrages et des immeubles

Les travaux municipaux réalisés en vertu du présent règlement doivent être cédés à la Ville pour la somme de 1 $ après leur réception finale, ainsi que les immeubles sur lesquels ils sont construits s'il y a lieu.

Le choix du notaire devant rédiger l'acte de cession sera fait par la Ville, laquelle en assumera les frais.

Article 6.2.5 Libération de la garantie financière

Lors de la réception finale des travaux, la Ville remet au requérant le solde nonutilisé de la somme déposée lors de la réception provisoire.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 7.1.1 Personne autorisée à entreprendre des poursuites pénales

Le conseil autorise le fonctionnaire désigné à appliquer le présent règlement, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise ce dernier à délivrer en conséquence les constats d'infraction utiles à cette fin indiquant la nature de l'infraction reprochée et le montant de l'amende. Les procédures de suivi et d'application pour une infraction émise suite à l'émission d'un constat d'infraction pour contravention au présent règlement sont régies par le *Code de procédure pénale du Québec*.

Article 7.1.2 Infractions et peines

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlementcommet une infraction et est passible des amendes suivantes:

	Personne physique	Personne morale
Première infraction	1 000 $	2 000 $
Récidive	2 000 $	4 000 $

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Ces frais sont établis conformément aux tarifs adoptés en vertu du *Code de procédure pénale du Québec.*

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présentarticle ainsi que les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec.*

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Article 7.1.3 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 668-05.

Ce remplacement n'affecte pas les permis légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé, ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Dans tous les cas où une personne physique ou morale contrevenait, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, aux règlements, ce remplacement n'a pas pour effet d'annuler cette situation de contravention ou de conférer des droits acquis opposables au présent règlement.

Article 7.1.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Yves Lévesque
Maire

Richard Joyal
Directeur général

ANNEXE A

DEMANDE D'OUVERTURE DE RUE

Numéro de demande
20_____-_____

PROCÉDURE POUR COMPLÉTER VOTRE DEMANDE :
► Veuillez remplir **chacune des sept parties** du présent formulaire. ► Veuillez déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté (Incluant les documents exigés à la section 6, à l'Hôtel de Ville situé au 1, rue Principale. ► Acquitter les frais exigibles lors du dépôt du formulaire, soit un montant de 500 $. Une résolution du conseil municipal suivra afin de vous informer de l'acceptation (Ou non) de votre demande. ***IMPORTANT*** Pour l'étude d'une demande d'ouverture de rue vous devez obligatoirement remettre tous les documents exigés et avoir complété le présent formulaire avec le maximum d'information. Le fonctionnaire désigné se réserve le droit d'exiger tout document ou renseignement supplémentaire pouvant lui permettre une meilleure compréhension de votre projet. Prenez note qu'une demande incomplète peut retarder le traitement de celle-ci et que des informations erronées peuvent annuler votre demande (Ou la rendre non conforme). Ce formulaire ne constitue en aucun cas une demande complète, ni une autorisation.

PARTIE 1 - IDENTIFICATION DU REQUÉRANT			
Nom, prénom :			
Adresse complète :			
Téléphone :	( )	( )	( )

PARTIE 2 - IDENTIFICATION DU LIEU DES TRAVAUX	
N° de(s) lot(s) :	
Cadastre :	

PARTIE 3 - IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE			
Même que le requérant	☐ **Oui**	☐ **Non** (Compléter les informations)	
Nom, prénom :			
Adresse complète :			
N° de téléphone :	( )	( )	( )

PARTIE 4 - INFORMATIONS CONCERNANT LE PROJET			
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX			
Type de projet :	☐ **Résidentiel**	☐ **Commercial**	
	☐ **Institutionnel**	☐ **Industriel**	
Ce projet comporte combien de nouvelles rues?			
Quelle est la longueur (Totale) des travaux d'infrastructures? prévus ?			
Quel est la valeur (Totale) estimée des constructions			**$**
PROJET PAR PHASES			
Ce projet comporte-t-il plusieurs phases de développement?	☐ **Oui**	☐ **Non**	
Si oui, combien de phases sont prévues?			

PARTIE 5 - INFORMATIONS CONCERNANT L'UTILISATION DU SOL	
Structures de bâtiments projetées	**Nombre (unités)**
Construction(s) résidentielle(s)	**Unité(s)**
▪ Unifamiliale(s) isolée(s) :	**Unité(s)**
▪ Unifamiliale(s) jumelée(s) :	**Unité(s)**
▪ Unifamiliale(s) en rangée(s) :	**Unité(s)**
▪ Bifamiliale(s) :	**Unité(s)**
▪ Trifamiliale(s) :	**Unité(s)**
▪ Multifamiliale(s) :	**Unité(s)**
▪ Autre(s) :	**Unité(s)**
Construction(s) commerciale(s)	**Unité(s)**
Construction(s) institutionnelle(s)	**Unité(s)**
Construction(s) industrielle(s)	**Unité(s)**

PARTIE 6 - DOCUMENTS À FOURNIR AVEC LE PRÉSENT FORMULAIRE	
☐	Copie de l'acte notarié si récemment propriétaire ou une procuration du propriétaire actuel (Si nécessaire).
☐	**Trois copies du plan projet de lotissement pour l'ensemble du projet préparé et signé par un arpenteur-géomètre** (Sur lequel sont identifiées les phases de développement s'il y a lieu).
☐	Procuration du propriétaire autorisant le requérant à présenter la demande, dans le cas où le requérant n'est pas propriétaire du site visé par les travaux.
☐	Résolution du conseil d'administration autorisant le requérant à déposer la demande (Dans le cas d'une personne morale).
☐	Chèque au montant de **500 $** à l'ordre de la Ville de Bedford.

PARTIE 7 - SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE

Signature _____ **Date** _____

N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux sans l'obtention des autorisations nécessaires et la signature d'un protocole d'entente relativement aux travaux municipaux.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reçu _____ **Le :** _____

Signature _____ **Date** _____

ANNEXE B

DEMANDE DE CESSION DES OUVRAGES

PROCÉDURE POUR LA CESSION DES OUVRAGES
► Veuillez remplir **chacune des cinq parties** du présent formulaire. ► Veuillez déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté à l'Hôtel de Ville situé au 1, rue Principale; Une résolution du conseil municipal suivra afin de vous informer de l'acceptation (Ou non) de votre demande. **IMPORTANT** La demande de cession doit être déposée lorsque les travaux prévus à l'entente sont complétés et ont été exécutés conformément aux plans et devis et selon les règles de l'art. Les travaux ne doivent pas présenter de vice apparent. L'acceptation finale des travaux se fera à la fin de la période de garantie des travaux ; soit douze mois suivant la date de réception provisoire de ceux-ci.

PARTIE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES			
CÉDANT			
Nom, prénom :			
Adresse complète :			
N° de téléphone :	( )	( )	( )
ACQUÉREUR			
Ville de Bedford **1, rue Principale, Bedford (Québec) J0J 1A0**			
CONSIDÉRANT que le cédant vend l'immeuble à l'acquéreur, pour la somme de 1 $; lequel comprend le fond de terre, les bâtiments érigés, les biens qui y sont ou qui pourront y être incorporé et/ou attachés, de même que l'ensemble des ouvrages enfouis (Canalisations, conduits ou autres équipements) à l'intérieur de son emprise.			

PARTIE 2 - DESCRIPTION – IMMEUBLE(S) VISÉ(S)					
Immeuble 1 – Celui-ci étant la rue :					
No de lot :		**Cadastre :**			
Frontage :		**Profondeur**		**Superficie**	
Immeuble 2 – Celui-ci étant la rue :					
No de lot :		**Cadastre :**			
Frontage :		**Profondeur**		**Superficie**	
Immeuble 3 – Celui-ci étant la rue :					
No de lot :		**Cadastre :**			
Frontage :		**Profondeur**		**Superficie**	
Immeuble 4 – Celui-ci étant la rue :					
No de lot :		**Cadastre :**			
Frontage :		**Profondeur**		**Superficie**	

PARTIE 3 - DÉCLARATION ET OBLIGATIONS

Le cédant s'oblige à :

- Fournir un certificat de localisation (Ou une description technique) des immeubles visés par la présente demande;
- Fournir un document d'une autorité compétente attestant de la conformité des ouvrages selon les normes de la Ville de Bedford;
- Céder le (ou les) immeuble(s) à l'acquéreur pour la somme de 1 $.

L'acquéreur s'oblige à :

- Acquérir l'immeuble dans l'état où il se trouve, sous recommandations du directeur général et de l'ingénieur-conseil mandaté au dossier, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction.
- Acquitter les frais et honoraires liés aux documents notariés et à leur publicité.

PARTIE 4 - AUTRES DÉCLARATIONS ET CONDITIONS

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

PARTIE 5 - SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE

Signé à : _____

Nom du cédant (En lettres moulées) : _____

Signature _____ **Date :** _____

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reçu _____ **Le :** _____

Signature _____ **Date :** _____

CERTIFICAT

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été adopté par le conseil municipal le 6 juillet 2021.

2. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le XX août 2021.

3. Le règlement a été approuvé par la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi le XX septembre 2021.

4. L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Bedford le XX septembre 2021.

Yves Lévesque Maire	Richard Joyal Directeur général

PROJET