



50, rue du Fort, Sorel-Tracy (Québec) J3P 7X7  
Tél. : 450 743.2703 | Téléc. : 450 743.7313

## Cheminement d'une demande d'intervention

---

### 1. Dépôt à la MRC d'une demande

Un citoyen ou une municipalité doit déposer une demande en complétant le formulaire « *Demande formelle d'intervention dans un cours d'eau* ».

### 2. Accusé de réception et analyse de la demande

Le coordonnateur à la gestion des cours d'eau transmet un accusé réception au demandeur lors de la réception de la demande. Il s'assure que la *Demande formelle d'intervention* est complète et qu'elle est accompagnée d'un plan ou d'une carte de localisation du cours d'eau et des secteurs concernés par la demande. Il procède à l'analyse de la demande.

### 3. Transmission d'une copie de la demande

Une copie de la demande doit être transmise à chacune des municipalités concernées en s'adressant au maire et au directeur général et secrétaire-trésorier

### 4. Établissement du mode de répartition

Le conseil municipal concerné par la demande doit adopter, par résolution, le mode de répartition et s'engager financièrement dans le processus d'entretien ou d'aménagement du cours d'eau.

### 5. Rapport d'inspection

Le coordonnateur doit préparer un rapport d'inspection, suite à une inspection des lieux visés par la demande.

Ce rapport servant d'analyse sur la pertinence de la demande est acheminé au conseil de la MRC (ou comité régional des cours d'eau) et doit couvrir, lorsque possible, les points suivants :

- État actuel du cours d'eau et historique des travaux;
- Justification et nécessité du projet;
- Envergure du projet (branches, municipalités touchées, et partie du bassin visée);
- Identification des principales étapes de réalisation et échéancier préliminaire;
- Recommandation et priorité d'intervention.

### 6. Approbation de la demande d'intervention

Le Comité doit approuver la demande d'intervention et faire une recommandation au Conseil de la MRC, le cas échéant.

### 7. Acceptation de la recommandation du Comité

Le Conseil de la MRC prend connaissance de la recommandation du Comité et s'il l'accepte, autorise le lancement d'un appel d'offres relatif au contrat de services professionnels.

### 8. Processus d'appel d'offres

Un appel d'offres relatif au contrat de services professionnels est lancé conformément aux dispositions du Code municipal et de la Politique de gestion contractuelle de la MRC.

- 9. Formation d'un comité de sélection**  
Un comité de sélection est formé afin d'analyser les soumissions reçues et de faire une recommandation au Conseil de la MRC.
- 10. Octroi d'un contrat de services professionnels**  
Le Conseil de la MRC prend connaissance de la recommandation du comité de sélection et s'il l'accepte, autorise l'octroi d'un contrat de services professionnels pour l'arpentage et la préparation des plans et devis.
- 11. Rencontre des intéressés**  
Le coordonnateur et/ou la firme d'ingénierie mandatée, en collaboration avec le ou les élus des municipalités concernées, planifie, convoque et assiste à la rencontre des intéressés. Toutes les convocations doivent être transmises par courrier recommandé aux citoyens concernés avec un avis aux municipalités impliquées.
- 12. Autorisation de lancer un appel d'offres relatif à la réalisation des travaux**  
Le Conseil de la MRC autorise le lancement d'un appel d'offres relatif à la réalisation des travaux.
- 13. Processus d'appel d'offres**  
Un appel d'offres relatif à la réalisation des travaux est lancé conformément aux dispositions du Code municipal et de la Politique de gestion contractuelle de la MRC.
- 14. Octroi d'un contrat pour la réalisation des travaux**  
Le Conseil de la MRC prend connaissance de la recommandation de la firme d'ingénierie mandatée et s'il l'accepte, autorise l'octroi d'un contrat pour la réalisation des travaux.
- 15. Exécution des travaux**  
Les travaux sont exécutés sous la surveillance de la firme d'ingénierie mandatée, du coordonnateur ou de toute autre personne nommée à cette fin.
- 16. Réception provisoire**  
Lorsque les travaux sont terminés, la réception provisoire doit être constatée par la firme d'ingénierie mandatée en présence de l'entrepreneur. Un rapport écrit doit être transmis au coordonnateur avec recommandation d'effectuer un paiement sur la base du décompte progressif. La réception provisoire peut comporter des correctifs que l'entrepreneur doit corriger dans les délais prescrits dans le rapport.
- 17. Approbation de la réception provisoire**  
Décision du Conseil quant à l'approbation de la réception provisoire et quant à l'autorisation d'effectuer le paiement sur la base du décompte progressif.  
  
De plus, le Conseil établit le montant de la quote-part provisoire payable par les municipalités concernées, selon la répartition fixée par le règlement d'établissement des quotes-parts ou le cas échéant, par le règlement qui décrète les travaux.
- 18. Réception définitive**  
Après 12 mois d'approbation de la réception provisoire par le Conseil de la MRC, la firme d'ingénierie mandatée procède aux vérifications appropriées avec la participation souhaitable de l'entrepreneur, afin de s'assurer que des correctifs soient effectués, si nécessaires, afin que le cours d'eau demeure en bon état. La firme produit un rapport recommandant la réception définitive accompagnée du décompte définitif des paiements à effectuer à l'entrepreneur.
- 19. Approbation de la réception définitive**  
Décision du Conseil quant à l'approbation de la réception définitive et quant à l'autorisation d'effectuer le paiement des sommes dues à l'entrepreneur, sur la base du décompte définitif déposé.
- 20. Fermeture du dossier**  
Une fois la réception définitive approuvée par le Conseil et par le fait même, toutes les étapes ayant été complétées, le dossier pour la demande d'intervention peut être fermé.