
RÈGLEMENT NUMÉRO 75-2018

RÈGLEMENT RELATIF À CERTAINES CONTRIBUTIONS À DES TRAVAUX OU À DES SERVICES MUNICIPAUX

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. TERMINOLOGIE – Dans le présent règlement, les termes suivants signifient :

« Infrastructures de type I » : les infrastructures de type I comprennent notamment les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux suivants :

- le réseau d'aqueduc incluant les supprimeurs, purgeurs, etc.;
- le réseau d'égouts sanitaire et pluvial incluant les postes de pompages;
- les fosses et ponceaux;
- les ouvrages de stabilisation nécessaires aux contrôles de l'érosion si requis;
- les fondations de rues, de pistes cyclables ou d'autres sentiers récréatifs et le drainage de celles-ci ainsi que le drainage requis hors rues;
- les éléments de sécurité exigés pour un passage à niveau, notamment les feux de circulation, la signalisation ou les barrières, exigés par une autorité compétente et requis;
- les branchements et autres composantes complémentaires aux réseaux d'aqueduc et d'égouts;
- l'enfouissement des réseaux d'utilités publiques ainsi que la relocalisation des réseaux d'utilité publique, lorsque requis;
- les plans, la mise en plan, les relevés et les devis de réalisation ainsi que la surveillance des travaux;
- la caractérisation des sols et la gestion des sols contaminés.

« Infrastructures de type II » : les infrastructures de type II comprennent notamment les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux suivants :

- la couche de base de pavage;
- la couche d'usure de pavage;
- le marquage de chaussée;
- les feux de circulation, à l'exception d'un feu de circulation exigé par une autorité compétente pour sécuriser un passage à niveau, et la signalisation routière;
- les trottoirs ou bordures;
- les mesures d'atténuation de la vitesse;
- l'aménagement paysager des bassins de rétention;
- l'aménagement des parcs et espaces verts;
- les plantations;
- les passages pour piétons;
- le revêtement des pistes cyclables ou autres sentiers récréatifs;
- les clôtures;
- les terre-pleins;
- les îlots séparateurs médians;
- les îlots déviateurs;
- l'éclairage par alimentation électrique souterraine ou aérienne.

« Projet » : projet de construction ou de lotissement présenté à la Ville par un requérant.

« Requérant » : une personne physique ou morale qui demande un permis de construction ou de lotissement ou un certificat d'occupation ou d'autorisation.

« Secteur » : immeubles, comprenant celui du projet, qui bénéficieront de la réalisation des travaux municipaux ou de certains d'entre eux construits ou installés dans le cadre du projet.

« Site » : un terrain ou un ensemble de terrains faisant l'objet d'un projet.

« Tierce autorité » : expression référant à toute personne physique ou morale, qu'elle soit de droit public ou privé, ayant une compétence pour délivrer une autorisation requise par un projet.

« Travaux municipaux » : un ou plusieurs des travaux inclus dans les infrastructures de type I ou dans les infrastructures de type II et qui sont destinés à devenir public.

« Utilités publiques » : entreprises qui fournissent un service public ou privé tel que le gaz, l'électricité, le téléphone, le câble, etc.

2. APPLICATION – Lorsqu'un projet implique la réalisation de travaux municipaux pour desservir le projet, la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation est assujettie, pour les zones ou pour les catégories de constructions, de terrains ou de travaux spécifiées par le présent règlement à la conclusion d'une entente 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.

3. DÉLIVRANCE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS – L'application du 61-2016 – *Règlement sur les permis et certificats* pour un projet qui nécessite la réalisation de travaux municipaux en vertu de ce règlement est suspendu jusqu'à la conclusion d'une entente prévue à ce règlement. Tout permis qui serait délivré en contravention du présent règlement est nul de nullité absolue.

SECTION 2 – ENTENTE POUR 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

4. TERRITOIRE – La présente section s'applique à un projet qui nécessite la réalisation de travaux municipaux et qui est situé, en tout ou en partie, dans une ou plusieurs des zones identifiées par un sigle alphanumérique débutant par la lettre « I », « C » ou « P » à l'annexe A – Plan de zonage, du règlement 58-2016 – *Règlement de zonage*.

5. ENTENTE – Le requérant d'un permis de lotissement dont le projet nécessite la réalisation de travaux municipaux doit conclure avec la Ville une entente portant sur la réalisation de ces travaux, et ce, conformément à la présente section. Cette entente peut également inclure des travaux municipaux, peu importe où ils se trouvent dans la Ville, qui sont destinés à desservir, non seulement les immeubles inclus dans le projet, mais également d'autres immeubles sur le territoire de la Ville.

6. PARTAGE DES COÛTS – Le requérant assume 100 % du coût pour les infrastructures de type I. La Ville assume 100 % des coûts pour les infrastructures de type II. De plus, les frais suivants sont à la charge du requérant :

- 1° les frais relatifs à la préparation d'études préliminaires;
- 2° les frais relatifs à la préparation des plans et devis pour les infrastructures de type I et II ainsi que d'études environnementales et de circulation;
- 3° les frais relatifs à la surveillance des travaux;
- 4° les frais relatifs à l'arpentage, le piquetage et les relevés topographiques;
- 5° les frais relatifs à l'inspection des matériaux, incluant les études de laboratoire de sol;
- 6° les frais légaux (avocat, notaire et autres frais professionnels engagés par le requérant ainsi que par la Ville), ainsi que les avis techniques;
- 7° les frais d'expropriation ou d'échanges de terrains;
- 8° les taxes applicables.

Lorsqu'un ou plusieurs des travaux municipaux visés par l'entente bénéficient également à d'autres immeubles que ceux faisant l'objet du projet, la Ville assume, à même son fonds général



Initiales du président

Initiales du secrétaire

ou autrement, la part du coût de ces travaux qui bénéficient à ces autres immeubles. L'entente identifie ces immeubles, la nature des travaux municipaux dont ils bénéficient ainsi que la part du coût de ces travaux attribuable à ces immeubles. Parmi ces travaux municipaux pouvant également bénéficier à d'autres immeubles, il y a notamment :

- 1° les travaux municipaux liés au surdimensionnement d'infrastructures ou d'équipements;
- 2° les travaux municipaux desservant un ou des terrains qui ne font pas partie du projet et qui sont la propriété de tiers;
- 3° les travaux municipaux déterminés par le conseil comme étant des travaux à répartir à l'ensemble de la population ou à un secteur plus large que le site;
- 4° les travaux d'enfouissement d'utilités publiques dans les secteurs identifiés par le conseil.

Toutefois, la Ville n'est jamais tenue d'engager son pouvoir de dépenser ou d'emprunter dans le cas où une demande entraîne la nécessité de répartir des dépenses à un secteur plus large que le site.

7. APPROBATION – L'entente conclue entre le Requérent et la Ville est exécutoire lorsque l'approbation des plans et devis par toutes les autorités compétentes aura été obtenue.

8. PÉNALITÉS – L'entente doit prévoir que, dans les cas où les travaux s'échelonnent sur plus d'une phase, aucune autre entente ne peut 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.

9. GARANTIE FINANCIÈRE – Afin de garantir la bonne exécution de toute et chacune des obligations du requérant, celui-ci doit fournir, préalablement à la signature de l'entente, les garanties suivantes, dont le choix, le montant, la forme et le taux sont établis dans l'entente :

- 1° un montant comptant ou une lettre de garantie bancaire irrévocable émise par une institution financière dûment autorisée à se faire dans la province du Québec, payable à l'ordre de la Ville, et encaissable suite à la signification d'un avis par la Ville à l'institution financière de l'existence d'un défaut du requérant;
- 2° un cautionnement d'exécution ainsi qu'un cautionnement garantissant le parfait paiement de la main-d'œuvre et des matériaux fournis par l'entrepreneur retenu pour exécuter les travaux. Ces cautionnements doivent être émis par une institution dûment autorisée à émettre une lettre de cautionnement pour la province du Québec.

10. PROCÉDURE – Lorsque le projet du requérant nécessite la conclusion d'une entente prévue à la présente section, sa demande de permis de lotissement doit alors être accompagnée d'un ou des documents suivants lorsque nécessaire à la réalisation du projet :

- 1° un plan indiquant ses intentions de développement sur l'ensemble du terrain lui appartenant et indiquant les différentes phases projetées, s'il y a lieu (situation géographique et planification du projet dans son ensemble);
- 2° une caractérisation environnementale sommaire identifiant entre autres tout plan ou cours d'eau, la zone de protection de tout plan ou cours d'eau, toute zone inondable, toute zone à risque de glissement de terrain, tout milieu humide et tout autre élément de contrainte identifié à la réglementation municipale ainsi que l'égouttement du site et des terrains riverains aux limites du projet;
- 3° un avant-projet de plan de lotissement;
- 4° un avant-projet de desserte des utilités publiques s'il y a lieu;
- 5° un plan localisant toutes les infrastructures et les ouvrages de nature publique et tous les bâtiments existants sur le site concerné;

6° s'il s'agit d'une personne morale, une résolution dûment adoptée par le Conseil d'administration autorisant la demande et autorisant une personne désignée à traiter avec la Ville de Montréal-Est.

SECTION 3 – DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

§1 – VALIDATION URBANISTIQUE ET ENVIRONNEMENTALE

11. DEMANDE ÉCRITE – Le requérant d'un projet doit faire une demande écrite à la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire pour engager le processus administratif.

12. CONTENU DE LA DEMANDE – Le requérant doit déposer les documents suivants à l'appui de sa demande:

- un plan indiquant ses intentions de développement sur l'ensemble du terrain lui appartenant et indiquant les différentes phases projetées, s'il y a lieu (situation géographique et planification du projet dans son ensemble) incluant, si applicable, le tracé projeté des rues;
- une caractérisation environnementale de phase 1 sommaire identifiant entre autres tout plan ou cours d'eau, la zone de protection de tout plan ou cours d'eau, toute zone inondable, toute zone à risque de glissement de terrain, tout milieu humide et tout autre élément de contrainte identifié à la réglementation municipale ainsi que l'égouttement du site et des terrains riverains aux limites du projet;
- un avant-projet de lotissement;
- un avant-projet de desserte des utilités publiques;
- une esquisse de chaque bâtiment qu'il entend construire ou faire construire en y indiquant la valeur moyenne à l'unité;
- dans le cas où le requérant est une personne morale, une résolution dûment adoptée par le Conseil d'administration autorisant la demande et autorisant une personne désignée à traiter avec la Ville.

13. SUIVI DE LA DEMANDE – À la suite de la réception d'une demande nécessitant la réalisation de travaux municipaux, celle-ci suit le cheminement suivant:

- une rencontre est organisée avec le fonctionnaire responsable du dossier de la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire. Ce dernier transmet la liste des exigences découlant de la réglementation municipale en matière d'urbanisme et d'environnement en vue de la réalisation de l'analyse urbanistique et environnementale détaillée;
- le requérant dépose par la suite au fonctionnaire responsable toutes les informations requises aux fins de l'étude urbanistique et environnementale de son projet;
- aussitôt que le responsable du dossier reçoit les informations découlant de la liste d'exigences remise au requérant à l'étape précédente, une analyse est produite et déposée pour étude et recommandation à l'attention des membres du comité consultatif d'urbanisme en conformité au cadre réglementaire existant et de l'évaluation des besoins en parcs ou en espaces verts établis par le service des loisirs et des parcs;
- la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, lorsque requise, est déposée à la Direction générale qui après vérification, la soumettra à l'attention des membres du conseil municipal pour décision;
- une décision motivée est rendue par les membres du conseil municipal, laquelle est transmise au requérant par le fonctionnaire responsable quant à la faisabilité urbanistique et environnementale du projet.

§2 – VALIDATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

14. DEMANDE ÉCRITE – Lorsque la validation urbanistique et environnementale est complétée et positive, si le requérant décide de poursuivre la réalisation de son projet, il doit signifier par écrit son intention à la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire pour engager la validation technique et financière.

Le requérant identifie dans sa demande la firme de génie-conseil qu'il mandate afin de procéder à l'évaluation des incidences techniques et financières découlant de la réalisation du projet. Les frais relatifs à cette évaluation sont à la charge du requérant.

15. CONTENU DE LA DEMANDE – La demande de validation technique et financière doit contenir :

1° pour les incidences techniques :

Initiales du président

Initiales du secrétaire



- a) l'évaluation des incidences techniques du projet incluant la conformité aux plans directeurs d'infrastructures municipaux, lorsque disponible, l'examen de la capacité des réseaux municipaux existants en regard de l'approvisionnement en eau potable, de la capacité de capter les eaux pluviales et de gérer l'égouttement du site ainsi que celui des terrains riverains aux limites du projet afin de ne leur causer aucun inconvénient, de la capacité d'intercepter les eaux usées et de les traiter;
- b) l'évaluation des incidences des travaux de desserte et d'implantation des utilités publiques;
- c) l'évaluation environnementale complète, incluant les milieux humides et les secteurs de contrainte sur le site et sur l'environnement immédiat à ce dernier, l'égouttement projeté du site et des terrains riverains aux limites du projet et les recommandations appropriées;
- d) l'évaluation des parcs et espaces verts, leur localisation dans le plan d'ensemble, ainsi que les modes de financement de ces derniers, si requis.

2° pour les incidences financières, l'évaluation du coût de construction et des alternatives du projet y incluant selon le cas, les frais de conception de plans et de devis, les frais de surveillance, les frais de laboratoire, les frais de surveillance municipale et les autres frais contingents;

3° l'évaluation de la répartition des coûts pour le surdimensionnement d'infrastructures ou d'équipements municipaux bénéficiant à un secteur hors projet ou à l'ensemble de la population ou de ceux liés à l'enfouissement des utilités publiques dans les secteurs identifiés par le conseil;

4° les recommandations techniques découlant de l'ensemble des évaluations demandées et la recommandation finale de faisabilité technique.

16. APPROBATION - Les éléments de la validation technique et financière sont transmis à la Direction générale par le directeur des travaux publics et de la gestion du territoire pour approbation pour approbation par le conseil municipal. Le directeur général peut exiger du requérant ou de ses services une analyse de rentabilité fiscale pour éclairer la décision du conseil municipal en fonction de la valeur de l'enrichissement foncier découlant du projet.

Dans le cas d'une implication financière municipale qui a pour effet de créer une nouvelle charge fiscale de secteur ou de créer une nouvelle charge fiscale pour l'ensemble des contribuables, un rapport sur la répartition est transmis au conseil municipal pour qu'il décide s'il entend poursuivre le projet en tenant compte des données financières impliquant les contribuables concernés.

Une décision motivée est transmise au requérant par la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire quant à la faisabilité technique et financière du projet.

§3 – PROJET DE PROTOCOLE

17. PROTOCOLE – Si le requérant décide de poursuivre la réalisation de son projet, il doit signifier par écrit son intention de procéder à la réalisation du projet en déclarant avoir reçu les éléments de validation urbanistique, environnementale, technique et financière.

Si les travaux projetés ne créent aucune nouvelle charge fiscale de secteur ou aucune nouvelle charge fiscale pour l'ensemble des contribuables, le requérant doit identifier son choix de procéder par appel d'offres privé ou par une invitation à au moins trois fournisseurs présentant les compétences requises ou par appel d'offres publiques pour les travaux municipaux d'infrastructures de type I.

Si les travaux projetés ou une portion de ceux-ci créent une nouvelle charge fiscale de secteur ou une nouvelle charge fiscale pour l'ensemble des contribuables, la Ville procédera, pour ces travaux ou les portions de ceux-ci qui créent une nouvelle charge fiscale à un appel d'offres publiques.

À la réception de cet écrit, un projet de protocole d'entente est préparé par la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire, lequel est soumis au requérant pour signature. Le projet de protocole type est joint au présent règlement comme annexe "A".

18. CONTENU DU PROJET DE PROTOCOLE – Le projet de protocole d'entente doit inclure les éléments suivants :

- l'emplacement du projet;
- la description sommaire des travaux à réaliser, indiquant les phases de réalisation du projet, et le coût estimatif;
- le chemin d'accès au chantier, les chemins de contournement;
- l'échéancier proposé des travaux;
- le partage des coûts entre le requérant et la Ville lorsque la situation s'applique;
- la répartition de frais à un secteur, si applicable;
- l'identification du responsable du projet pour la Ville;
- le financement des travaux;
- les garanties financières exigées, correspondant au montant des coûts cumulés des travaux d'infrastructures de type I, incluant les taxes applicables.
- la responsabilité du paiement des ouvrages réalisés;
- les recours de la Ville;
- la cession de biens et de servitudes à la Ville;
- le transfert de la propriété des infrastructures;
- les modalités d'aménagement des parcs, si applicable.

§4 – VALIDATION LÉGISLATIVE ET RÉGLEMENTAIRE

19. SIGNATURE DU PROTOCOLE – Lorsque le projet de protocole est signé par le requérant. Il est soumis à l'attention du conseil pour adoption. Le conseil peut exiger l'ajout à ce protocole d'une ou de plusieurs des conditions suivantes :

1° le projet comporte des travaux qui bénéficient à d'autres immeubles que ceux faisant l'objet du projet qui doivent être financés par un règlement d'emprunt, alors le protocole devra être conditionnel à l'entrée en vigueur du règlement d'emprunt;

2° le projet nécessite la modification de la réglementation municipale, alors le protocole devra être conditionnel à l'entrée en vigueur du règlement concerné.

3° le projet nécessite une garantie financière ou l'approbation d'une tierce autorité, le protocole devra être conditionnel à l'obtention et à la remise à la Ville de ces garanties et de ces approbations.

Ces conditions dégagent le conseil municipal de tout engagement inclus dans le protocole dans le cas où l'un ou l'autre des projets de règlements en découlant ne peuvent recevoir les approbations requises par la loi.

20. AUTRES DOCUMENTS – À la suite de la réception de l'autorisation de signer le protocole d'entente, des documents annexes au protocole et des garanties financières exigées pour la réalisation des plans et des devis, la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire poursuit l'évaluation du projet en exigeant du requérant les éléments suivants :

1° s'il s'agit d'une personne morale :

a) une résolution dûment adoptée par le conseil d'administration mandatant une firme de génie-conseil pour la réalisation des relevés, de la mise en plan, des devis et des appels d'offres.

b) une résolution autorisant la même firme à déposer les documents nécessaires auprès des tierces autorités concernées par le projet pour approbation, et ce, pour le compte du requérant;

c) une résolution identifiant les autres professionnels (juridiques, etc.) impliqués si nécessaire à ce stade de la réalisation du projet;

2° Lorsque requis, le dépôt du coût estimé par la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire pour la surveillance des travaux par la municipalité ainsi que les coûts du laboratoire.

Initiales du président

Initiales du secrétaire



21. VALIDATION PRÉLIMINAIRE DU PROTOCOLE – À la suite de la réception de l'autorisation de signer le protocole d'entente et de la résolution autorisant la firme de génie-conseil retenue pour déposer les documents nécessaires auprès des tierces autorités dont une autorisation est requise pour la réalisation du projet, et ce, pour le compte du requérant, la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire procède à l'approbation finale du plan de subdivision si toutes les conditions sont remplies quant aux règlements municipaux en vigueur en cette matière.

À la suite de la réception des plans et devis détaillés, la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire procède à l'approbation préliminaire des plans et devis détaillés.

22. AUTRES VALIDATIONS – Si la validation préliminaire s'avère positive et les documents soumis à cette étape sont suffisamment détaillés, la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire peut, dès cette étape, transmettre l'avis de conformité des travaux projetés aux règlements municipaux et autoriser le requérant à déposer toute autre demande d'autorisation requise auprès de tierces autorités pour son projet.

23. APPROBATION FINALE – À la suite de la réception des plans et devis finaux détaillés des travaux d'infrastructures projetées, la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire procède à l'approbation finale des plans et devis détaillés.

Le cahier des charges doit distinguer la partie des travaux relevant de l'engagement financier du requérant par rapport à la partie relevant d'une participation de la Ville s'il advenait une telle situation. De plus, le cahier des charges doit contenir les dispositions nécessaires quant à la propriété du contrat, la gérance du projet et les modalités de transfert des actifs pour la période de garantie légale.

24. SIGNATURE DU PROTOCOLE PAR LA VILLE – À la suite de l'approbation finale des plans et devis détaillés, le projet de protocole peut être modifié afin de tenir compte des ajustements nécessaires. Le protocole final est signé par les personnes autorisées de la Ville et le requérant peut alors transmettre son dossier auprès des tierces autorités concernées, sauf si cela n'est pas déjà fait.

25. ADOPTION DE RÈGLEMENTS – Lorsque requis, la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire informe prestement la Direction des affaires juridiques et du greffe afin d'entreprendre, s'il y a lieu, les procédures d'adoption des règlements requis dans le cadre du projet.

26. INVALIDATION – Si le projet n'obtient pas les approbations requises des tierces autorités concernées par le projet, le protocole d'entente devient invalide.

Dans le cas où le requérant mandate une firme de génie-conseil pour la réalisation de plans et devis pour son projet avant d'obtenir toutes les approbations requises, le requérant demeure responsable du paiement des honoraires et des frais encourus; il en est de même pour le paiement de tous les professionnels requis pour son projet ainsi que des frais relatifs à l'entretien des infrastructures et des équipements pendant leur construction ou leur installation et dans l'année qui suit, jusqu'à leur cession (nivellement, remplissage de trous, ruissellement, circulation, enseignes, etc.).

Toutefois, le requérant peut permettre à la firme de génie-conseil retenue, pendant la période d'approbation, d'obtenir un ou des appels d'offres pendant cette période d'approbation.

§5 – APPEL D'OFFRES

27. PROCÉDURES – Sous réserve de ce qui suit, la firme de génie-conseil ayant préparé les plans et devis et un projet de soumission pourra procéder à un appel d'offres si le requérant en fait la demande.

Si les travaux projetés ne font l'objet d'aucune répartition à un secteur, le requérant procédera à un appel d'offres privé ou à une invitation à au moins trois fournisseurs présentant les compétences requises. Le résultat obtenu est transmis à la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire.



Si les travaux projetés créent une nouvelle charge fiscale de secteur ou une nouvelle charge fiscale pour l'ensemble des contribuables, la Ville procédera à un appel d'offres publiques. Le résultat obtenu est alors soumis au requérant et au conseil municipal pour la suite à donner.

Le requérant procédera par la suite à la signature d'un contrat prévu avec la firme de construction. Aussitôt ce contrat signé par les parties (requérant et constructeur), il est annexé, au protocole d'entente entre la Ville et le requérant pour la réalisation de son projet ou d'une phase de son projet.

28. SUSPENSION DES PROCÉDURES PAR LE REQUÉRANT – Le requérant, à la lumière des résultats obtenus par l'appel d'offres, peut suspendre la séquence des événements conduisant à la réalisation des travaux. Cet avis de suspension annule l'entente intervenue. Dans le cas où l'une ou l'autre des approbations requises par la loi plus haut mentionnée ne se réalise pas, alors le processus est suspendu. Dans tous les cas de suspension du processus, les plans et devis ainsi que tous les engagements contractés auprès des professionnels nécessaires au développement ou à la phase dudit développement, doivent être défrayés par le requérant.

Le requérant peut informer la Ville par écrit, dans les trente (30) jours de la réception du résultat de l'appel d'offres, de son intention de suspendre le projet et payer les frais encourus avant que ne lui soit remise sa garantie financière.

29. SUSPENSION DES PROCÉDURES PAR LA VILLE – La Ville peut informer par écrit le requérant, dans les trente (30) jours suivant l'ouverture des soumissions, de son intention de ne pas poursuivre la démarche. Cette suspension peut survenir si une participation financière municipale ou d'un tiers était indiquée dans le coût du projet. Cet arrêt de procédure par la Ville peut survenir après l'obtention de l'appel d'offres et dans le cas où un emprunt a été décrété aux fins du projet et que le conseil juge trop onéreuse la réalisation du projet quant à la partie financée par la Ville. Le requérant doit en tout état de cause payer les frais encourus jusqu'à la date où la Ville l'a informé de l'arrêt du projet, ces frais sont ceux prévus à l'alinéa précédent.

§6 – RÉALISATION DES TRAVAUX

30. CESSION DE TERRAINS, SERVITUDES ET INFRASTRUCTURES – La Ville consent à accepter les cessions des emprises de rue, parc, passage piétonnier, piste cyclable, servitude et autres sites désignés au protocole d'entente dès que les conditions suivantes sont réalisées :

- 1° les garanties bancaires sont déposées telles que requises par le règlement;
- 2° un contrat de réalisation a été accordé par le Requéant à un entrepreneur pour la réalisation des infrastructures de type I.

Les cessions doivent se réaliser entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année. L'ajustement des taxes ne peut se faire avant le 1er novembre de chaque année.

Les infrastructures sont cédées par le Requéant à la Ville automatiquement dès la réception par celle-ci de l'acceptation finale, par l'ingénieur responsable de la surveillance des travaux, des travaux d'infrastructures de type I.

Les frais notariés sont assumés par le requérant, incluant les frais de préparation des documents, les frais exigibles en matière de lotissement ainsi que, lorsqu'applicable au site, les frais de la campagne de publicité.

La Ville peut suspendre la réalisation du projet dans le cas où les précédentes dispositions ne seraient pas respectées.

Les cessions précédemment mentionnées ne libèrent pas le requérant des obligations prévues au protocole et particulièrement celles à l'égard des infrastructures dont il conserve la responsabilité.

§7 – SURVEILLANCE DES TRAVAUX

31. CONTRÔLE QUALITATIF – Dans tous les cas, la Ville s'assure de la conformité des ouvrages pendant la réalisation des travaux. Dans ce contexte, la Ville désigne les personnes ou les professionnels assignés à cette tâche afin de conserver la maîtrise d'œuvre municipale en matière

Initiales du président

Initiales du secrétaire



d'aménagement et de conformité des actifs publics. Le travail des personnes ou des professionnels assignés fait partie des travaux d'infrastructures de type I. Si les personnes ou les professionnels assignés à cette tâche sont des employés de la Ville, alors le coût pour la surveillance des travaux est établi en conformité au règlement de tarification de la Ville alors applicable.

Dans le cas où les travaux projetés ne créent ni nouvelle charge fiscale de secteur ni nouvelle charge fiscale pour l'ensemble des contribuables, le requérant doit confier la gérance et la surveillance des travaux à la Ville qui prendra les mesures nécessaires à cet effet, conformément aux dispositions contenues au protocole d'entente.

La surveillance municipale et le laboratoire sont les outils par lesquels la Ville, outre les garanties financières, s'assure de la qualité des services rendus et des travaux réalisés. À la fin des travaux, le rapport du laboratoire retenu par la Ville et le rapport du responsable de la surveillance municipale devront être soumis à la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire et à la Direction générale puis au conseil pour approbation finale. Sans ces rapports approuvés, le requérant devra maintenir ses garanties financières jusqu'à ce que tous les correctifs aient été faits à la satisfaction de la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire, de la Direction générale et de la Ville. Par la suite, la reddition des comptes s'effectuera par le service des Finances.

32. GESTION DE LA COUPE D'ARBRES – Dans le cas où le projet entraîne la nécessité de procéder à la coupe d'arbres, la Ville désigne, au même titre que les frais de surveillance municipale, une personne agissant à ce titre pour assurer le contrôle de la coupe, aux frais du requérant.

58 – LES RÉUNIONS DE CHANTIER

33. IMPLICATION DU REQUÉRANT – Le requérant peut assister aux réunions de chantier et il est convoqué à cette fin.

La Ville dispose d'au moins un (1) représentant aux réunions de chantier, soit le directeur de la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire ou son représentant ainsi que le surveillant de chantier, mandaté par la Ville, si applicable. Ces réunions seront minimalement bi mensuelle et obligatoire, tout en étant sous la responsabilité de l'ingénieur mandaté par le requérant.

34. IMPLICATION DE L'ENTREPRENEUR – L'entrepreneur mandaté par le requérant pour réaliser les travaux municipaux est soumis aux décisions et aux recommandations du responsable de la surveillance des travaux pour la Ville et de la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire.

35. IMPLICATION DE LA FIRME DE GÉNIE-CONSEIL – Si la surveillance des travaux pour la Ville est faite par une firme de génie-conseil, celle-ci est soumise aux directives et recommandations du directeur la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire ou de son représentant.

36. IMPLICATION DU LABORATOIRE – Le laboratoire désigné pour le contrôle de la qualité des travaux est soumis aux directives et recommandations du directeur de la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire ou de son représentant.

§9 – SÉQUENCE DES TRAVAUX

37. INFRASTRUCTURES DE TYPE I – Les travaux d'infrastructures du type I doivent être réalisés simultanément.

38. INFRASTRUCTURES DE TYPE II – Sauf si le directeur de la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire y consent par écrit, les travaux d'infrastructures du type II ne peuvent être entrepris à moins que les inspections et les approbations des travaux d'infrastructures du type I n'aient été obtenues et que ces travaux n'aient subi au moins un cycle de gel et de dégel.

§ 10 – APPLICATION FINALE DU PROTOCOLE

39. IMPLICATION DU LABORATOIRE – Le laboratoire désigné pour le contrôle de la qualité des travaux est soumis aux directives et recommandations du directeur la Direction des travaux publics et de la gestion du territoire ou de son représentant.

SECTION 4 – DISPOSITIONS FINALES

40. AMENDES – Dans le cas de non-respect du présent règlement ou de tout protocole en découlant, les amendes suivantes s'appliquent :

1° Toute personne physique qui enfreint les dispositions du présent règlement est passible, en outre du paiement des frais, d'une amende pouvant varier entre :

- 200 \$ à 1 000 \$ pour une première offense ;
- 500 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive.

2° Toute personne morale qui enfreint les dispositions du présent règlement est passible, en outre du paiement des frais, d'une amende pouvant varier entre :

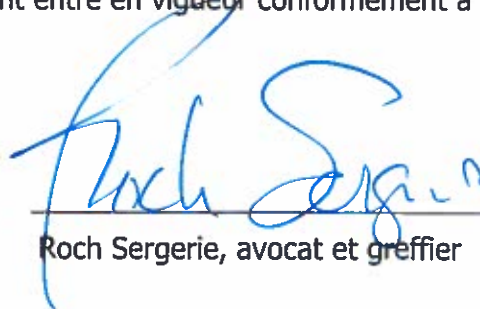
- 500 \$ à 2 000 \$ pour une première offense ;
- 1 000 \$ à 4 000 \$ pour toute récidive.

Chaque jour pendant lequel une contravention au règlement dure et subsiste constitue une infraction distincte et séparée.

41. ENTRÉE EN VIGUEUR – Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Robert Coutu, Maire



Roch Sergerie, avocat et greffier

PROTOCOLE D'ENTENTE TYPE RELATIF À CERTAINES CONTRIBUTIONS À DES TRAVAUX OU À DES SERVICES MUNICIPAUX

1. PARTIES – Sont parties au présent protocole d'entente :

La VILLE DE MONTRÉAL-EST, corporation légalement constituée, ayant son siège social au 11370 rue Notre-Dame, à Montréal-Est, agissant ici et représentée par le maire _____ et par le greffier _____, dûment autorisés aux termes de la résolution portant le numéro _____ adoptée le _____, jointe à la présente convention comme « Annexe 1 »

Ci-après appelée « La Ville », et

_____, ayant son siège social au _____, agissant et ici représenté par _____, dûment autorisé aux termes de la résolution adoptée par le Conseil d'administration le _____ dont copie authentique demeure annexée à l'original des présentes comme « Annexe 2 »

Ci-après appelé « Le Requérant »

2. OBJET – La présente entente porte sur la réalisation du projet faisant l'objet de la demande de permis de _____ numéro _____ sur le site identifié à l'Annexe 3.

Cette entente est conclue conformément au règlement XX-2018 – *Règlement relatif à certaines contributions à des travaux ou à des services municipaux* et est régie par ce règlement. S'il advenait une contradiction entre ce règlement et cette entente, alors les dispositions de ce règlement priment sur celles de cette entente.

3. LOCALISATION DU PROJET – Le site des travaux à être réalisés est identifié au plan joint comme « Annexe 4 » et vise plus précisément à desservir le ou les lots numéros : _____.

4. PHASES DE RÉALISATION – Les travaux à être réalisés et régis par le présent protocole constituent la ou les phases ____ du projet _____ destiné à terme à inclure _____ phase(s).

5. IDENTIFICATION ET COÛT ESTIMATIF DES TRAVAUX À RÉALISER – Les travaux à réaliser et leur estimé sont sommairement indiqués dans le tableau 1 de la page suivante et présentés de façon plus amplement détaillée aux documents préparés par la firme de génie-conseil _____ en date du _____ et joint comme « Annexe 5 ».

Tableau 1 – Sommaire de l'Annexe 5

	Infrastructures de type 1 Requérant	Infrastructures de type 2 Ville
Confection des plans et des devis		
Travaux d'aqueduc		
Travaux d'égout sanitaire		
Travaux d'égout pluvial ou fossé		
Travaux de fondation de rue		
Travaux de signalisation et feux CN		
Sous-total		
Travaux de pavage, bordures, trottoirs		



Initiales du Président

Initiales du Secrétaire

Travaux d'éclairage		
Travaux de feux de circulation		
Sous-total		
Frais contingents sur les travaux		
Autre :		
Autre :		
Frais de surveillance		
Autres frais professionnels		
Sous-total		
Grand total avant taxes		
TPS		
TVQ		
Grand total incluant les taxes des coûts de travaux		
Proportion		
Lettre de garantie bancaire requise		

6. LE FINANCEMENT DES TRAVAUX – Les travaux d'infrastructures de type 1 sont entièrement financés et payés par le Requéran. Les travaux d'infrastructures de type 2 sont entièrement financés et payés par la Ville.

7. LA GÉRANCE DU PROJET – Le Requéran, à qui incombe la responsabilité contractuelle envers l'entrepreneur chargé de l'exécution des travaux, reconnaît l'expertise de la Ville en cette matière et lui confie la surveillance des travaux et notamment :

- Préparer les documents d'appel d'offres pour les travaux ou une portion de ces travaux, s'il y a lieu;
- Procéder à l'appel de soumissions publiques les travaux ou les portions des travaux qui créent une nouvelle charge fiscale de secteur ou une nouvelle charge fiscale pour l'ensemble des contribuables et recevoir et analyser les soumissions reçues pour ces travaux ou portions de travaux;
- Assurer la surveillance des chantiers lors de l'exécution des travaux pour s'assurer du respect des plans et des devis par l'entrepreneur qui exécute les travaux;
- Recommander au Requéran, s'il y a lieu, les paiements à l'entrepreneur selon la progression (facturation progressive) pour les travaux ou les portions des travaux qui créent une nouvelle charge fiscale de secteur ou une nouvelle charge fiscale pour l'ensemble des contribuables.

De plus, le requérant s'engage envers la Ville :

- à lui remettre une copie de la licence de l'entrepreneur général mandaté pour réaliser les travaux de même que la liste des sous-traitants, avant le début des travaux;
- à lui remettre les copies des avis d'ouverture et de fermeture de chantier émis par la Commission de la Santé et de la Sécurité du travail du début des travaux;

Initiales du président

Initiales du secrétaire



- à lui remettre une copie de la police d'assurance responsabilité civile de l'entrepreneur général chargé de l'exécution des travaux d'un montant minimum d'un trois millions de dollars (3 000 000 \$) ;
- à être présent aux réunions de chantier.

Pour sa part, la Ville inspectera les travaux réalisés et produira les recommandations d'usage.

8. LETTRE DE GARANTIE (PLANIFICATION) – Le Requérant doit remettre à la Ville, au plus tard à la signature de la présente convention, une première lettre de garantie irrévocable complétée aux endroits appropriés et sans aucune modification et dûment signée par une banque à charte du Canada ou une institution financière, conformément à la législation fédérale et provinciale dans ce domaine.

Le montant de cette première lettre doit couvrir le total du montant incluant les taxes, inscrit à l'article 5 (Confection des plans et des devis) – majoré de 10% afin de couvrir également le coût de la surveillance municipale et du laboratoire.

Le Requérant doit remettre à la Ville avant le début des travaux municipaux une lettre confirmant et attestant que l'émetteur de la lettre de garantie a reçu une copie de la présente convention.

9. LETTRE DE GARANTIE (RÉALISATION) – Le Requérant doit remettre à la Ville, au plus tard dans les trente jours suivant l'ouverture des soumissions, une deuxième lettre de garantie irrévocable pour couvrir l'ensemble des travaux incluant les taxes, décrits à l'article 5 – majoré de 10% afin de couvrir également le coût de la surveillance municipale et du laboratoire.

Le Requérant peut à son choix déposer une deuxième lettre pour compléter celle émise lors de la signature de la convention ou remplacer la première lettre pour couvrir l'ensemble des coûts figurant à l'article 5 de la présente convention.

Le montant des lettres de garantie pourra être diminué d'un montant égal au paiement partiel du coût des travaux effectués de temps à autre par le Requérant. Tout remplacement de lettre de garantie doit valoir et être en vigueur pour une période de un (1) an après son émission pour le solde des travaux à compléter.

Dans le cas où les travaux ne seraient pas complétés dans les soixante (60) jours précédant l'échéance d'une lettre de garantie (première année) et, par la suite, au moins trente (30) jours avant l'échéance de toute période de renouvellement de cette lettre de garantie, le Requérant doit en obtenir le renouvellement pour une période additionnelle de un (1) an à compter de son échéance, aux mêmes termes et conditions, et ce, jusqu'à la fin du paiement complet des travaux.

10. RESPONSABILITÉ DES COÛTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT – Sous réserve des dispositions contenues à l'article 5, le Requérant accepte de défrayer la totalité des coûts réels des travaux mentionnés à la présente entente.

Sur production d'un certificat de la firme de génie-conseil recommandant un paiement progressif à l'entrepreneur exécutant les travaux, le Requérant s'engage à payer à l'entrepreneur, dans un délai de trente jours, le montant du paiement progressif ainsi recommandé et autorisé.

Le Requérant s'engage de plus à acquitter dans un délai de trente jours de la facturation, les frais et honoraires des professionnels, dont les services sont retenus pour l'exécution des travaux et autres objets décrits dans la présente convention.

Le Requérant s'engage à remettre à la Ville au fur et à mesure des paiements effectués, copie des quittances ou reçus attestant que tous les fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, ouvriers, professionnels et autres créanciers ont été payés.

11. RECOURS DE LA VILLE EN CAS DE DÉFAUT DU REQUÉRANT – En cas de défaut de poursuivre l'exécution du contrat d'entrepreneur jusqu'à son terme ou en cas d'absence inexplicquée du Requérant, la Ville peut mettre en défaut le Requérant et prendre les dispositions nécessaires pour compléter les travaux.

De plus, si le Requéant fait défaut de se conformer à une obligation imposée par la présente convention ou les règlements municipaux, la Ville pourra, à son choix, cumulativement ou alternativement :

- Conserver toute somme déjà payée par le Requéant;
- Procéder au paiement des fournisseurs, sous-traitants, entrepreneurs, ouvriers, professionnels et autres créanciers, à même la lettre de garantie bancaire;
- Retenir l'émission de tout permis de construction pour un lot desservi par les services municipaux faisant l'objet de la présente convention.
- Retenir les services de l'entrepreneur du Requéant pour compléter les travaux amorcés, mais non terminés ni payés à même la lettre de garantie.

12. CESSION DE BIENS – La Ville consent à accepter les cessions des emprises de rue, parc, passage piétonnier, piste cyclable, servitude et autres sites désignées ci-dessous dès que les conditions suivantes sont réalisées :

1° Les garanties bancaires sont déposées telles que requises par le règlement;

2° Un contrat de réalisation a été accordé par le Requéant à un entrepreneur pour la réalisation des travaux d'infrastructures de type 1.

Identification des sites :

Utilité :

Les cessions de rue doivent se réaliser entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année. L'ajustement des taxes ne peut se faire avant le 1er novembre de chaque année.

Les infrastructures sont cédées par le Requéant à la Ville automatiquement dès la réception par celle-ci de l'acceptation finale, par l'ingénieur responsable de la surveillance des travaux, des travaux d'infrastructures de type I.

Les frais notariés sont assumés par le requérant, incluant les frais de préparation des documents et les frais exigibles en matière de lotissement.

La Ville peut suspendre la réalisation du projet dans le cas où les précédentes dispositions ne seraient pas respectées.

Les cessions précédemment mentionnées ne libèrent pas le requérant des obligations prévues au présent protocole et particulièrement celles à l'égard des infrastructures dont il conserve la responsabilité.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR – La présente entente entre en vigueur et lie les parties dès sa signature. Elle ne pourra être modifiée que par une nouvelle convention signée ou elle ne pourra être suspendue que conformément aux dispositions du règlement XX-2018 – *Règlement relatif à certaines contributions à des travaux ou à des services municipaux*.

Malgré ce qui précède, l'application de la présente entente est conditionnelle aux approbations requises par la loi quant à la réalisation de travaux municipaux.

En foi de quoi, nous avons signé à Montréal-Est, ce _____

Initiales du président



Initiales du secrétaire

ANNEXE B QUITTANCE TYPE

QUITTANCE

EN VERTU DU RÈGLEMENT XX-2018 RÈGLEMENT RELATIF À CERTAINES CONTRIBUTIONS À DES TRAVAUX OU À DES SERVICES MUNICIPAUX

Le soussigné, _____, corporation légalement constituée, étant représentée par _____, a pris connaissance et accepte les montants apparaissant à l'annexe des coûts réels en vertu du partage des coûts découlant de l'entente intervenue le _____ entre le Requéant et la Ville de Montréal-Est.

En conséquence, après avoir cédé les actifs découlant du projet, je renonce expressément à faire valoir à la Ville en vertu du protocole d'entente intervenu quelque réclamation que ce soit contre la Ville de Montréal-Est dans ce dossier tant au niveau du coût de réalisation que dans l'exercice de la gérance du projet.

La présente constitue une transaction aux termes des articles applicables du Code civil du Québec et liera tant les parties, que leurs héritiers, successeurs et ayants droit.

Signé à _____, le _____

Par : _____

P.J. : Annexe des coûts réels



Initiales du président

Initiales du secrétaire

ENTRÉE EN VIGUEUR DE RÈGLEMENTS

RÈGLEMENT 75-2018 – RÈGLEMENT RELATIF À CERTAINES CONTRIBUTIONS À DES TRAVAUX OU À DES SERVICES MUNICIPAUX

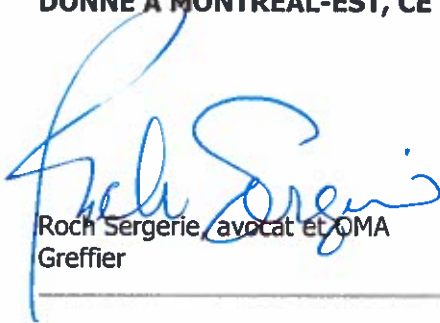
AVIS EST DONNÉ DE CE QUI SUIT :

Lors de la séance ordinaire du 20 juin 2018, le Conseil municipal de la Ville de Montréal-Est a adopté le règlement mentionné en titre.

Le règlement 75-2018 entre en vigueur selon la loi.

Ce règlement est déposé au bureau du greffier où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures régulières de bureau.

DONNÉ À MONTRÉAL-EST, CE 27 JUIN 2018



Roch Sergerie, avocat et OMA
Greffier

CERTIFICAT DE PUBLICATION ET D’AFFICHAGE

ENTRÉE EN VIGUEUR DE RÈGLEMENTS

RÈGLEMENT 75-2018 – RÈGLEMENT RELATIF À CERTAINES CONTRIBUTIONS À DES TRAVAUX OU À DES SERVICES MUNICIPAUX

Je, soussigné, Roch Sergerie, greffier de la Ville de Montréal-Est, certifie que l’avis public portant le même objet a été publié dans l’édition du mercredi 27 juin 2018 du journal *l’Avenir de l’est* et affiché le même jour à l’hôtel de ville de Montréal-Est situé au 11370, rue Notre-Dame Est.

DONNÉ À MONTRÉAL-EST, CE 27 JUIN 2018



Roch Sergerie, avocat et OMA
Greffier

Initiales du président

Initiales du secrétaire

RÈGLEMENT 75-2018

**RÈGLEMENT RELATIF À CERTAINES CONTRIBUTIONS À DES TRAVAUX OU À
DES SERVICES MUNICIPAUX**

CERTIFICAT D'APPROBATION (ART. 357, L.C.V.)

Étape de la procédure	No de résolution	Date
Avis de motion	201804-095	18 avril 2018
Dépôt du projet de règlement	201805-120	15 mai 2108
Adoption du règlement	201806-143	20 juin 2018
Avis public d'entrée en vigueur		27 juin 2018
Entrée en vigueur		27 juin 2018



Robert Coutu
Maire



Roch Sergerie, avocat
Greffier

Initiales du président

Initiales du secrétaire



Initiales du président

.....

Initiales du secrétaire

.....