

Annexe

Démarche de gestion des actifs municipaux (en eau)

INTRODUCTION

Ce présent document correspond à l'annexe du document *Démarche de gestion des actifs municipaux (en eau)*. Il a pour objectif d'accompagner la municipalité dans l'élaboration de sa démarche.

Pour ce faire, des indications et exemples sont fournis et présentés comme suit :

1. UTILISATION DU DOCUMENT

- 1.1 Démarche de gestion des actifs municipaux (en eau)
- 1.2 Choix à réaliser
- 1.3 Adapter le document à la réalité municipale
- 1.4 Indications dans le document

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS AU SEIN DE LA (VILLE OU MUNICIPALITÉ)

- 2.1 Structure de gouvernance
- 2.2 Identification des rôles et des responsabilités

3. ENGAGEMENT DES ÉLUS

1. UTILISATION DU DOCUMENT

1.1 Démarche de gestion des actifs municipaux (en eau)

La Démarche est un document qui vise à aider les municipalités à se préparer à la réalisation de leur plan de gestion d'actifs en eau en établissant des principes clairs de gestion d'actifs.

Le document comporte des sections clés :

- Brève introduction à la gestion d'actifs
- Portée de la démarche
- Échéancier de réalisation
- Rôles et responsabilités au sein de la (Ville ou municipalité)
- Activités à réaliser en prévision de l'élaboration du PGA
- Documents clés de la (Ville ou municipalité)

Ces sections permettent de structurer la gestion d'actifs municipaux au sein de la municipalité et de faciliter la compréhension commune des acteurs impliqués sur les objectifs et actions à entreprendre.

Les élus doivent également s'engager à réaliser le plan de gestion des actifs en eau. Par conséquent, une résolution approuvée doit être fournie au MAMH (voir section 3. *Engagement des élus*).

1.2 Choix à réaliser

Dès le début du document, la municipalité doit choisir si elle opte pour une démarche visant uniquement les actifs en eau ou si elle souhaite élargir à d'autres actifs l'ensemble de sa réflexion. À noter qu'opter pour une réflexion plus large n'impacte pas le fait que pour le moment, seul le plan de gestion des actifs en eau est attendu. Cela n'engage pas la municipalité à réaliser d'autres plans de gestion d'actifs.

1.3 Adapter le document à la réalité municipale

Il est à noter que le document *Démarche* est une suggestion de structure et est adaptable selon la réalité de la municipalité. En effet, certaines municipalités débutent dans leurs réflexions sur la gestion d'actifs alors que d'autres ont déjà établis certains documents, plans d'action et lignes directrices. Il est donc suggéré de compléter ce document en prenant en compte les spécificités de la municipalité.

1.4 Indications dans le document

Le document *Démarche* permet à la municipalité de remplir son document avec une base de texte déjà rédigée. Afin d'en faciliter la compréhension, différentes indications s'y trouvent sous différents formats. Les voici :

Dans le texte :

- En **surligné jaune** sont les modifications à réaliser par la municipalité.

Dans les commentaires :

- En **bleu** sont les éléments à réaliser par la municipalité pour compléter le document.
- En **noir** sont des explications ou des indications pour spécifier certains éléments.
- En **gris** sont des références à l'annexe.

Une fois lus et compris, les commentaires peuvent être effacés.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS AU SEIN DE LA (VILLE OU MUNICIPALITÉ)

2.1 Structure de gouvernance

La structure de gouvernance est un élément pertinent pour clarifier les rôles de chacun. Des exemples de structure de gouvernance utiles pour aider à remplir la **section 4.1 : Structure de gouvernance** sont proposés ci-dessous. Ceux-ci sont issus du Guide : [Comment élaborer une politique, une stratégie et un cadre de gestion des actifs : Adoptez une approche uniforme pour la gestion des actifs dans votre municipalité](#), Fédération canadienne des municipalités, 2018, p. 62.

Structure de gouvernance - Ville de Plessisville (Qc) (nombre d'habitants selon le Recensement 2016 : 7195)

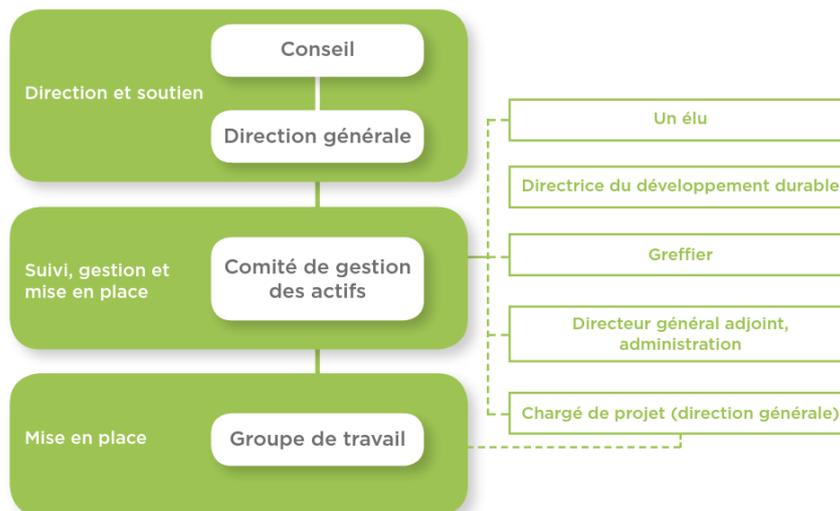


Figure 2.1 : Exemple de la structure de gouvernance de la Ville de Plessisville

Structure de gouvernance – Ville de Dieppe (N.-B.) (nombre d’habitants selon le Recensement 2016 : 25 384)

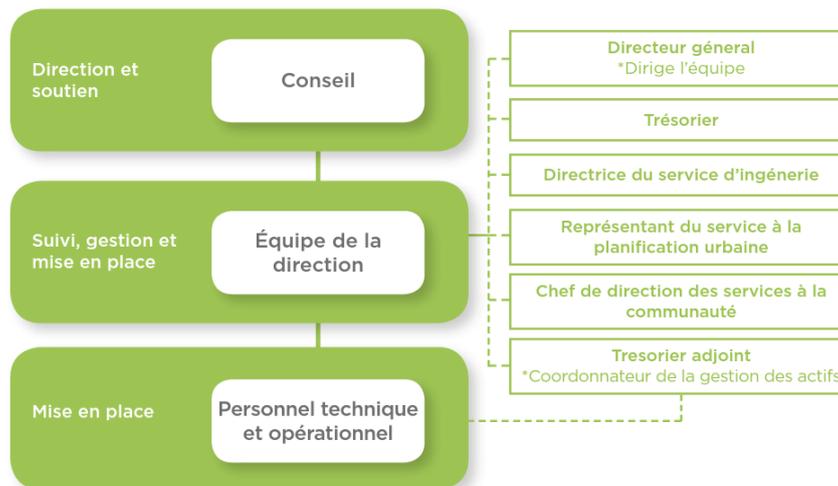


Figure 2.2 : Exemple de structure de gouvernance de la Ville de Dieppe

2.2 Identification des rôles et des responsabilités

Afin d’aider à l’identification des rôles de la **section 4.2**, le tableau présente quelques éléments à prendre en considération. Il est issu du Guide : [Comment élaborer une politique, une stratégie et un cadre de gestion des actifs : Adoptez une approche uniforme pour la gestion des actifs dans votre municipalité](#), Fédération canadienne des municipalités, 2018, p. 57.

Tableau 2.1 : Pratiques ou processus impliqués dans la gestion des actifs

Pratique ou processus	Description
Politique et stratégie de gestion des actifs	Élaborer une politique et une stratégie de gestion des actifs conformes au plan stratégique qui renferment suffisamment d’information, d’orientations et de conseils pour l’établissement des objectifs de gestion des actifs et des plans connexes.
Élaboration, mise en œuvre et gestion du programme de gestion des actifs	Établir une structure organisationnelle pour la mise en œuvre du SGA où les rôles, les obligations redditionnelles et les responsabilités sont bien définis.
Amélioration continue de la gestion des actifs	Surveiller l’atteinte des objectifs de gestion des actifs et en rendre compte. Examiner et évaluer de manière continue l’efficacité du SGA, et déterminer et hiérarchiser les points à améliorer (et les tâches connexes).
Pratiques durables	Évaluer périodiquement le programme de gestion des actifs pour s’assurer que les résultats appuient les objectifs de développement durable de la municipalité (p. ex., les objectifs financiers, sociaux et environnementaux).
Gestion des risques	Gérer les possibilités et les risques dans le SGA.
Consultation des intervenants et communication	Coordonner la planification, l’élaboration d’un calendrier et la mise en œuvre des mesures au sein de l’organisation.

3. ENGAGEMENT DES ÉLUS

Un exemple de résolution accompagnant la Démarche est proposé ci-dessous.

La résolution ainsi que la Démarche sont à transmettre au **ministère des Affaires municipales et de l'Habitation** dès le **1^{er} janvier 2024**.

EXEMPLE DE RÉOLUTION

CONSIDÉRANT QUE (la Ville ou Municipalité) de (Nom de la Ville ou Municipalité) reconnaît l'importance de gérer efficacement ses actifs municipaux pour assurer leur durabilité à long terme ;

CONSIDÉRANT QUE la gestion d'actifs a pour objectif de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état de fournir des services durables et de qualité aux citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE le plan de gestion des actifs (PGA) contribue à atteindre les objectifs stratégiques de la municipalité et à fournir des services durables et de qualité conformes au niveau de service convenu ;

CONSIDÉRANT QUE (la Ville ou Municipalité) a pris connaissance du guide relatif au PGA du Ministère ainsi que des outils y afférents et qu'elle comprend chaque partie constituant le PGA ;

CONSIDÉRANT QUE le PGA permet d'optimiser l'utilisation des ressources financières et humaines en identifiant les actifs prioritaires et en planifiant les dépenses de manière plus proactive ;

IL EST RÉSOLU QUE (la Ville ou Municipalité) de (Nom de la Ville ou de la Municipalité) s'engage à ;

- Élaborer et mettre en œuvre un PGA en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux ;
- Transmettre, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation au plus tard le (inscrire la date visée) le sommaire PGA ainsi que les informations requises par ce dernier.