Une image contenant texte, Police, logo, capture d’écran

Description générée automatiquement

|  |
| --- |
| Une image contenant texte, Police, logo, Graphique  Description générée automatiquement |

**PLAN DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX EN EAU**

**(Nom de la Ville ou de la Municipalité)**

DATE : Insérer la date

VERSION : Insérer la version

**Instructions pour l’utilisation de ce gabarit**

1. Plan type – Plan de gestion des actifs en eau

Le plan type est un document préparé par le CERIU qui vise à aider les municipalités à réaliser leur plan de gestion d’actifs en eau en proposant une structure type d’un plan de gestion d’actifs.

Le document propose un sommaire général sur l’ensemble des actifs en eau, puis est composé de grandes parties dédiées aux différents services (eau potable, eaux usées, eaux pluviales) :

|  |
| --- |
| Plan type actuel |
| Sommaire général   1. Introduction 2. Eau potable 3. Eaux usées (et pluviales) 4. Eaux pluviales |

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.

2. Choix à réaliser

Dès le début du document, la municipalité doit choisir si elle désire traiter les sections d’eaux pluviales et d’eaux usées en deux sections distinctes (choix 1) ou en une section combinée (choix 2).

Si la municipalité opte pour le choix 1, il est nécessaire de :

* Modifier le titre de la **partie 3** en supprimant « (et pluviales) »
* Conserver la **partie 4** : Eaux pluviales.

D’un autre côté, si la municipalité opte pour le choix 2, il est nécessaire de :

* Modifier le titre de la **partie 3** en ôtant les parenthèses, afin d’obtenir : 3. Eaux usées et pluviales
* Supprimer la **partie 4**: Eaux pluviales.

|  |  |
| --- | --- |
| Table des matières pour le **choix 1** | Table des matières pour le **choix 2** |
| Sommaire général   1. Introduction 2. Eau potable 3. Eaux usées 4. Eaux pluviales | Sommaire général   1. Introduction 2. Eau potable 3. Eaux usées et pluviales |

Dans le cas où la municipalité n’a pas d’actifs d’eau potable, d’eaux usées ou d’eaux pluviales, elle peut supprimer les sections correspondantes.

3. Adapter le document à la réalité municipale

Il est à noter que le document *Plan Type* est une suggestion de structure et est adaptable selon la réalité de la municipalité. Il est donc suggéré de compléter ce document en prenant en compte les spécificités de la municipalité.

4. Indications dans le document

Le document *Plan Type* 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.

5. Liens entre le plan type et le chiffrier Excel

Le *chiffrier Excel pour l’élaboration d’un plan de gestion des actifs en eau* permet de constituer, à partir de plusieurs formulaires à remplir par la municipalité, des visuels pertinents présentant la gestion d’actifs en eau au sein de la municipalité. Ces visuels sont regroupés dans un Sommaire général et dans des Sommaires spécifiques aux services (eau potable, eaux usées et eaux pluviales). Le plan type fait référence à l’ensemble des graphiques issus de ces sommaires et propose aux utilisateurs d’ajouter leurs commentaires et analyse sur les résultats obtenus. Il est également suggéré de placer les sommaires en début de chaque grande section du plan.

6. Finalisation du document

Une fois la rédaction terminée et avant l’exportation sous format .pdf ou l’impression papier, il est conseillé de :

* Supprimer cette page d’instructions pour l’utilisation du gabarit (et le saut de section associé) afin d’obtenir un document final publiable en l’état.

**Mise en garde**

Le plan type, préparé par le CERIU, est composé de plusieurs sections comprenant des textes, tableaux et figures qui sont tous présentés à titre de suggestion. Il revient à l’utilisateur de faire des choix éclairés en fonction de ses besoins et, ainsi, d’adapter le document pour assurer une planification cohérente pour la municipalité.

TABLE DES MATIÈRES

[SOMMAIRE GÉNÉRAL 4](#_Toc152315333)

[1 INTRODUCTION 6](#_Toc152315334)

[1.1 Mise en contexte 6](#_Toc152315335)

[1.2 Objectifs du document 6](#_Toc152315336)

[1.3 Actifs couverts dans le plan 6](#_Toc152315337)

[1.4 Documents clés de planification 7](#_Toc152315338)

[2 EAU POTABLE 8](#_Toc152315339)

[2.1 Sommaire du service 8](#_Toc152315340)

[2.2 Portrait des actifs 10](#_Toc152315341)

[2.2.1 Les actifs de la municipalité 10](#_Toc152315342)

[2.2.2 État des actifs 10](#_Toc152315343)

[2.3 Niveau de service 11](#_Toc152315344)

[2.3.1 Les niveaux de services structurants 11](#_Toc152315345)

[2.3.2 Mesure et priorités de performance 11](#_Toc152315346)

[2.4 Gestion des risques et demande à venir 12](#_Toc152315347)

[2.4.1 Gestion des risques 12](#_Toc152315348)

[2.4.2 Demande à venir 13](#_Toc152315349)

[2.4.3 Changements climatiques 14](#_Toc152315350)

[2.5 Gestion du cycle de vie 15](#_Toc152315351)

[2.5.1 Les activités menées par la municipalité 15](#_Toc152315352)

[2.5.2 Les budgets actuels et coûts prévisionnels 15](#_Toc152315353)

[2.5.3 Les choix de gestion 16](#_Toc152315354)

[2.6 Résumé financier 17](#_Toc152315355)

[2.6.1 Stratégie financière 17](#_Toc152315356)

[2.6.2 Portrait financier 17](#_Toc152315357)

[2.7 Amélioration et suivi 18](#_Toc152315358)

[2.7.1 Confiance dans les données et progression 18](#_Toc152315359)

[2.7.2 Plan d’amélioration et suivi 18](#_Toc152315360)

[3 EAUX USÉES (ET PLUVIALES) 20](#_Toc152315361)

[3.1 Sommaire du service 20](#_Toc152315362)

[3.2 Portrait des actifs 22](#_Toc152315363)

[3.2.1 Les actifs de la municipalité 22](#_Toc152315364)

[3.2.2 État des actifs 23](#_Toc152315365)

[3.3 Niveau de service 24](#_Toc152315366)

[3.3.1 Les niveaux de services structurants 24](#_Toc152315367)

[3.3.2 Mesure et priorités de performance 24](#_Toc152315368)

[3.4 Gestion des risques et demande à venir 25](#_Toc152315369)

[3.4.1 Gestion des risques 25](#_Toc152315370)

[3.4.2 Demande à venir 26](#_Toc152315371)

[3.4.3 Changements climatiques 27](#_Toc152315372)

[3.5 Gestion du cycle de vie 28](#_Toc152315373)

[3.5.1 Les activités menées par la municipalité 28](#_Toc152315374)

[3.5.2 Les budgets actuels et coûts prévisionnels 28](#_Toc152315375)

[3.5.3 Les choix de gestion 29](#_Toc152315376)

[3.6 Résumé financier 30](#_Toc152315377)

[3.6.1 Stratégie financière 30](#_Toc152315378)

[3.6.2 Portrait financier 30](#_Toc152315379)

[3.7 Amélioration et suivi 31](#_Toc152315380)

[3.7.1 Confiance dans les données et progression 31](#_Toc152315381)

[3.7.2 Plan d’amélioration et suivi 31](#_Toc152315382)

[4 EAUX PLUVIALES 33](#_Toc152315383)

[4.1 Sommaire du service 33](#_Toc152315384)

[4.2 Portrait des actifs 35](#_Toc152315385)

[4.2.1 Les actifs de la municipalité 35](#_Toc152315386)

[4.2.2 État des actifs 35](#_Toc152315387)

[4.3 Niveau de service 36](#_Toc152315388)

[4.3.1 Les niveaux de services structurants 36](#_Toc152315389)

[4.3.2 Mesure et priorités de performance 36](#_Toc152315390)

[4.4 Gestion des risques et demande à venir 37](#_Toc152315391)

[4.4.1 Gestion des risques 37](#_Toc152315392)

[4.4.2 Demande à venir 38](#_Toc152315393)

[4.4.3 Changements climatiques 39](#_Toc152315394)

[4.5 Gestion du cycle de vie 40](#_Toc152315395)

[4.5.1 Les activités menées par la municipalité 40](#_Toc152315396)

[4.5.2 Les budgets actuels et coûts prévisionnels 40](#_Toc152315397)

[4.5.3 Les choix de gestion 41](#_Toc152315398)

[4.6 Résumé financier 42](#_Toc152315399)

[4.6.1 Stratégie financière 42](#_Toc152315400)

[4.6.2 Portrait financier 42](#_Toc152315401)

[4.7 Amélioration et suivi 43](#_Toc152315402)

[4.7.1 Confiance dans les données et progression 43](#_Toc152315403)

[4.7.2 Plan d’amélioration et suivi 43](#_Toc152315404)

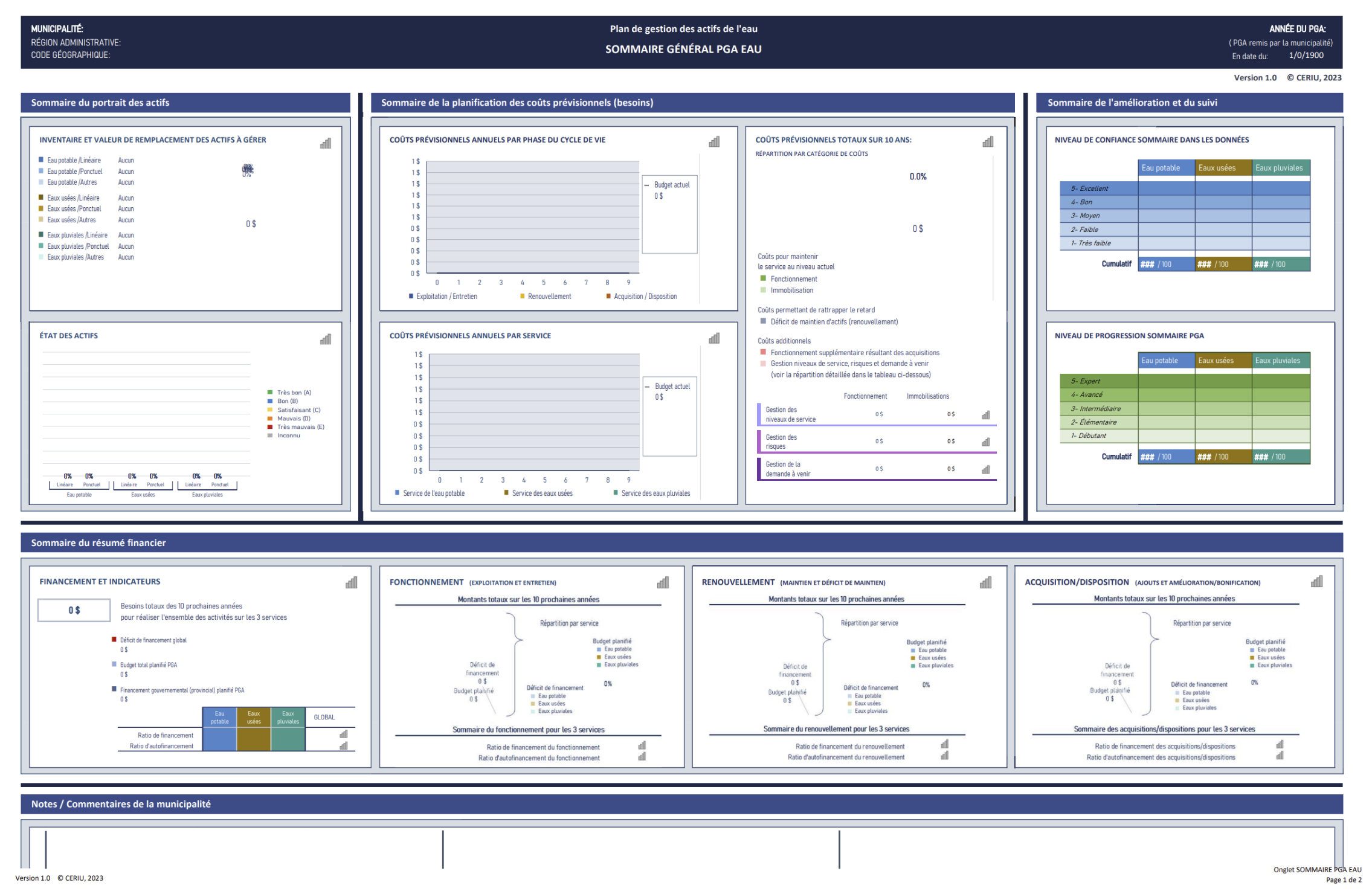
# SOMMAIRE GÉNÉRAL

Le plan de gestion des actifs documente l’ensemble des éléments à prendre en compte pour une saine gestion des actifs. Il appuie la réflexion sur des aspects clés de la gestion municipale.

Le plan de gestion d’actifs en eau de (Nom de la Ville ou de la Municipalité) couvre les actifs d’eau potable, d’eaux usées et d’eaux pluviales. Le portrait des actifs, les niveaux de services, la gestion des risques, de la demande à venir, des coûts sur le cycle de vie ainsi que le résumé financier et les perspectives d’amélioration sont présentés. Le plan couvre la planification de la gestion des actifs d’eau potable, d’eaux usées et pluviales sur une période de 10 ans.

Le graphique « Sommaire PGA Général Eau », à la page suivante, présente les éléments clés du plan. Quelques points peuvent être retenus :

* **Portrait des actifs :** La valeur de remplacement totale du parc d’actifs est estimée à X $. Concernant l’état, X % du parc d’actifs est considéré en état satisfaisant ou mieux. L’attention est à porter principalement sur (ex. sous-service, type d’actifs, etc.) ;
* **Niveaux de service :** Les niveaux de service ont été définis / n’ont pas été définis. L’attention est portée sur (précisions).
* **Gestion des risques :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. L’attention est portée sur (précisions).
* **Demande à venir :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. L’attention est portée sur (précisions).
* **Gestion du cycle de vie :** Les coûts prévisionnels indiquent que l’effort sera à fournir sur le service de l’eau potable/ des eaux usées / des eaux pluviales et sur l’exploitation et l’entretien/ le renouvellement / l’acquisition (et disposition). (Précisions).
* **Résumé financier :** Le ratio de financement planifié est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.* (Précisions).
* **Amélioration et suivi :** Les activités prioritaires sont (précisions).
* **Commentaires généraux :** Précisions



# INTRODUCTION

## Mise en contexte

La gestion d’actifs a pour but de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état de fournir des services durables aux citoyens.

Elle se base notamment sur plusieurs documents (politique, stratégie, démarche et plan de gestion des actifs). Ces documents permettent d’aligner les objectifs de performance des services sur les enlignements stratégiques organisationnelles de la municipalité.

**Le plan de gestion des actifs (PGA)** est un document central dans la planification des pratiques de gestion d’actifs pour une municipalité. Il s’agit d’un outil pour aider la municipalité à atteindre ses objectifs stratégiques et fournir des services durables conformes au niveau de service convenu.

## Objectifs du document

Le PGA est un outil synthétique qui fait état d’éléments clés et de données agrégées aidant à faciliter la compréhension des activités de gestion d’actifs menées par la municipalité, des résultats, et des redditions de compte, dans le but d’améliorer les pratiques. Ce document a pour but d’être clair et facilement compréhensible, à la fois pour l’ensemble du personnel de la municipalité et des élus, mais aussi pour les citoyens. Ainsi, les objectifs du plan de gestion des actifs sont :

* Aider la municipalité dans la planification de ses activités de gestion d’actifs en la familiarisant à la production de documents de synthèse, à l’évaluation des données financières et en lui permettant de se projeter sur une vision de moyen à long terme.
* Améliorer et consolider les connaissances de la municipalité et démontrer l’implication de celle-ci et de ses élus dans une saine gestion des actifs.
* Renforcer la résilience globale de la municipalité, notamment par la prévention des risques mais aussi en traitant de l’adaptation aux changements climatiques.
* Communiquer aux citoyens les différents scénarios de financement, leurs impacts sur les niveaux de service et les risques qui en découlent.
* Démontrer que les décideurs et les gestionnaires administrent de façon efficace, transparente et responsable, en tenant compte de la capacité de payer des contribuables.
* Atteindre ses objectifs stratégiques et fournir des services durables conformes au niveau de service convenu.

## Actifs couverts dans le plan

Les actifs couverts dans ce plan sont reliés au service de l’eau, soit les infrastructures liées à l’eau potable, aux eaux usées et aux eaux pluviales. Celles-ci sont traitées par sous-service, tel que présenté dans le tableau.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Service | Sous-service |
| Services de l’eau | Eau potable | Approvisionnement et traitement |
| Distribution |
| Eaux usées | Traitement |
| Collecte |
| Eaux pluviales | Collecte |

## Documents clés de planification

Afin d’assurer une cohérence dans ce plan, la (Ville ou municipalité) de (Nom de la Ville ou de la municipalité) se réfère à ces documents clés.

* Démarche de gestion des actifs municipaux (en eau)
* Plan stratégique
* Politique de gestion des actifs
* Stratégie de gestion des actifs
* Plan d’adaptation aux changements climatiques
* Plan climat (atténuation des changements climatiques)
* Plan de développement durable
* Plan d’urbanisme
* Plan financier
* Plan triennal (PTI) ou décennal (PDI) d’immobilisation
* Plan de gestion des actifs.
* Plans opérationnels et budgets
* (Inscrire ici tous documents pertinents)

D’autres documents clés concernant, plus spécifiquement, les actifs en eau sont également consultés.

* Bilan de la Stratégie municipale d’économie d’eau potable, MAMH
* Outil d’évaluation des besoins d’investissement, MAMH
* Plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'eau potable, d'égouts et des chaussées, MAMH/CERIU
* Attestation d’assainissement municipale, MELCCFP
* Rapport individuel - Portrait des infrastructures en eau de votre municipalité, CERIU
* (Inscrire ici tous documents pertinents)

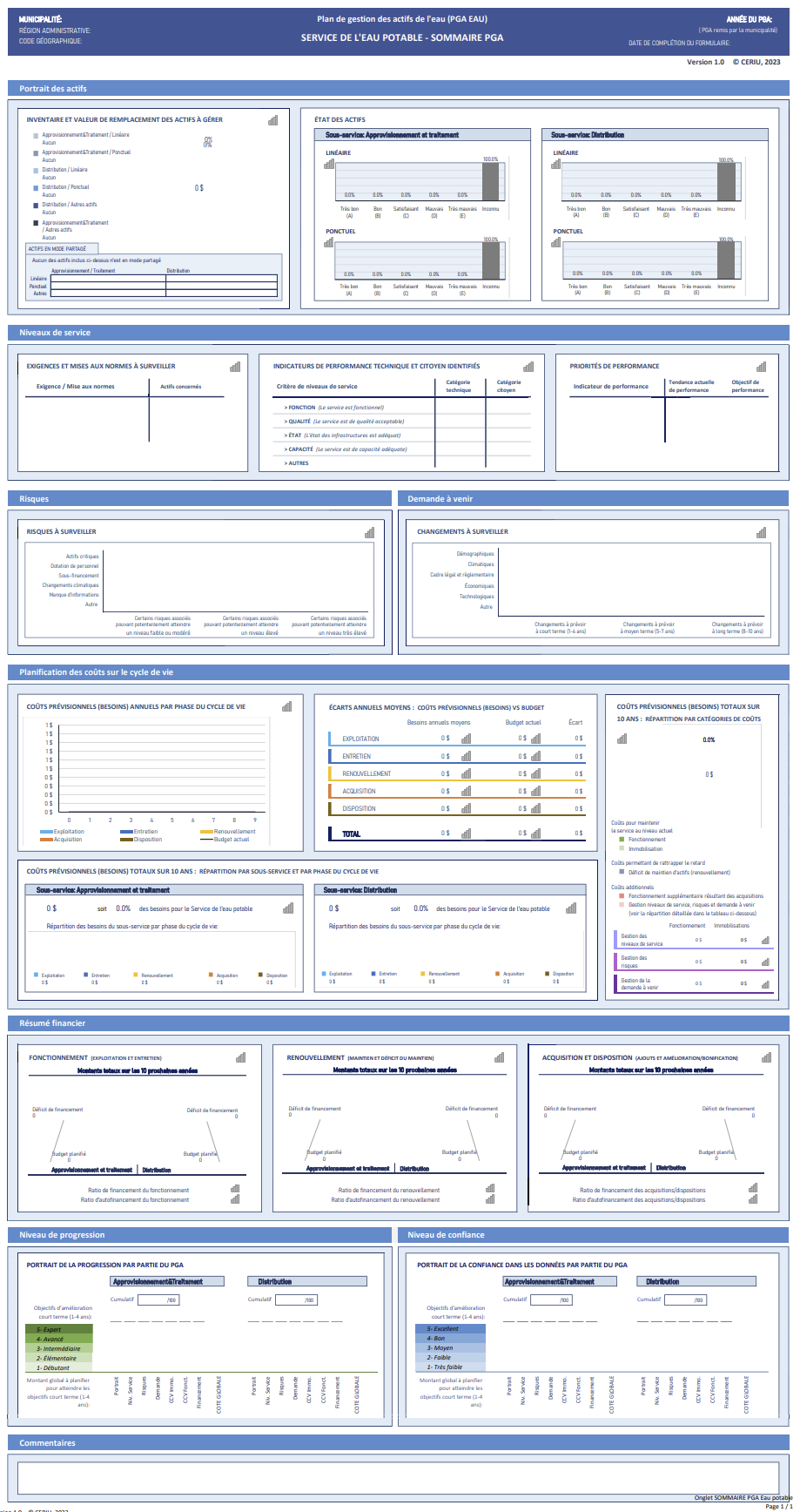
# EAU POTABLE

## Sommaire du service

Le sommaire PGA pour le service de **l’eau potable** est présenté sous forme de visuel à la page suivante.

Les éléments clés sont présentés ci-dessous :

* **Portrait des actifs :** La valeur de remplacement totale du parc d’actifs est estimée à X $. Concernant l’état, X % du parc d’actifs est considéré en état satisfaisant ou mieux. (Précisions)
* **Niveaux de service :** Les niveaux de service ont été définis / n’ont pas été définis. (Précisions)
* **Gestion des risques :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. (Précisions)
* **Demande à venir :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. (Précisions)
* **Gestion du cycle de vie :** Les coûts prévisionnels indiquent que l’effort sera à fournir sur le sous-service Approvisonnement et traitement/ Distribution et sur l’exploitation et l’entretien/ le renouvellement / l’acquisition (et disposition). (Précisions)
* **Résumé financier :** Le ratio de financement planifié est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.* (Précisions)
* **Amélioration et suivi :** Les activités prioritaires sont (précisions).
* **Commentaires généraux :** Précisions



## Portrait des actifs

Le portrait des actifs est une synthèse globale des données en possession de la municipalité vis-à-vis de son parc d’actifs, soit un portrait de l’inventaire des actifs, de la valeur de remplacement et de l’état de ceux-ci.

### Les actifs de la municipalité

Pour fournir le service en eau potable aux citoyens, différentes infrastructures sont requises. Certaines permettent l’approvisionnement et le traitement tandis que d’autres servent à la distribution. Les actifs couverts par ce plan de gestion des actifs en eau potable sont les suivants :

* Approvisionnement et traitement :
  + Conduite d’amenée
  + Prise d’eau (barrage, etc.)
  + Réservoir
  + Installation de traitement (usine, puit)
* Distribution :
  + Conduite d’alimentation et de distribution
  + Poste de pompage et de régulation de pression
  + Réservoir
  + Chambre majeure (édicule, structure de dérivation ou de régulation, chambre de clapet(s), de mesure, d’échantillonnage, de vanne(s), de compteur(s), de purgeur(s) d’air, de contrôle, de chloration en réseau, etc.)

La valeur de remplacement totale du parc d’actifs est estimée à X $. La figure ***Inventaire et valeur de remplacement des actifs à gérer*** du Sommaire Eau potableprésente une répartition de cette valeur de remplacement selon les sous-services *approvisionnement et traitement* et *distribution* et selon les actifs de type linéaires ou ponctuels.

**À noter :** Les accessoires ou équipements sur le réseau linéaire (vannes, poteaux d’incendie, compteurs d’eau) ainsi que les branchements de service sont pris/ne sont pas pris en considération lors de l’évaluation des niveaux de service et des coûts sur le cycle de vie.

**Faits saillants :**

* Évolution des actifs (âge moyen et nouveaux actifs)
* Éléments particuliers concernant le mode de partage d’un ou plusieurs actifs (ex. régie intermunicipale, accord intermunicipal, agglomération, multiple …)
* Répartition de la valeur de remplacement
* Informations sur la tenue à jour et la confiance dans les données (source de donnée)
* Informations / Remarques

### État des actifs

X % du parc d’actifs est considéré en état satisfaisant ou mieux. Afin d’avoir une vision synthétique de l’état des actifs, la figure ***État des actifs*** du Sommaire Eau potable, propose une répartition de l’état selon les sous-services *approvisionnement et traitement* et *distribution* et selon les actifs de type linéaires ou ponctuels.

**Faits saillants  :**

* Mise en contexte
* Répartition de l’état (% d’état inconnu)
* Méthodologie utilisée
* Informations sur la tenue à jour et la confiance dans les données (source de donnée)
* Informations / Remarques

## Niveau de service

Ce plan comprend des services que la municipalité s’engage à fournir aux citoyens, ainsi qu’aux niveaux s’y rattachant. Cette section amène également une réflexion sur la gestion de ces niveaux de service et sur les coûts engendrés.

Un niveau de service est une mesure du service rendu à la collectivité en tenant compte d’un ou de plusieurs paramètres tels que la sécurité, la satisfaction des clients, la qualité, l’état, la quantité, la capacité, la fiabilité, l’environnement, le coût, l’accessibilité, etc.

### Les niveaux de services structurants

Le choix des niveaux de services pour mesurer les performances des actifs dans l’atteinte des objectifs de l’organisation se décline en trois (3) catégories : exigence, citoyen ou technique.

La municipalité n’a pas entamé la réflexion.

* Niveaux de service exigences et mises aux normes : voir le tableau ***Exigences et mises aux normes à surveiller*** du Sommaire Eau potable

Informations/Remarques

* Niveaux de service technique et citoyen : voir le tableau ***Indicateurs de performance technique et citoyen identifiés*** du Sommaire Eau potable

Informations/Remarques

### Mesure et priorités de performance

La mesure de performance permet de statuer sur la capacité de la municipalité à atteindre les objectifs qu’elle s’est donnés et de procurer une base essentielle pour l’analyse des niveaux de service au sein du PGA.

Voir le tableau ***Priorités de performance*** du Sommaire Eau potable.

Faits saillants :

* Évolution des niveaux de service (nouveaux, modifications, tendance)
* Actions à planifier et coûts associés aux phases du cycle de vie
* Priorisation des objectifs

Avec les sommes allouées actuellement, la municipalité peut/ne peut pas continuer à fournir les mêmes niveaux de service. Les conséquences envisagées sont notamment …

## Gestion des risques et demande à venir

Cette partie du plan de gestion des actifs a pour objectif d’envisager les actions à planifier et les coûts reliés afin de gérer les risques (voir section 2.4.1) ainsi que de répondre à la demande future (voir section 2.4.2).

### Gestion des risques

Dans le cadre de la gestion municipale, les risques peuvent être variés, avoir différentes provenances ou origines, et provoquer des conséquences multiples. Il est donc important d’identifier et de caractériser les risques pour pouvoir mettre en place des stratégies de réponses et limiter les conséquences négatives sur les citoyens, les actifs et les services.

#### Les risques de la municipalité en quelques mots

Paragraphe introductif

* Risques à surveiller : voir figure ***Risques à surveiller*** du Sommaire Eau potable

Faits saillants

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Facteurs de risque | Risque | Cote de risque |
| *~~Manque d’information~~* | *~~Protection incendie défectueuse~~* | *~~Élevé~~* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* La stratégie de réponse face aux risques

La municipalité n’a pas établi de stratégie de réponses face aux risques pour le moment. / La municipalité a établi une stratégie de réponses face aux risques en fonction de ses capacités financières, humaines et techniques.

Faits saillants :

* Mention des risques acceptés ou réduits
* Intentions de la municipalité pour prévenir et traiter les risques avec quelques exemples ou informations clés
* Risques résiduels
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Mise à jour de la stratégie de réponse et plan d’atténuation

### Demande à venir

Dans le cadre de la gestion d’actifs et du PGA, le changement est associé à la demande à venir. Ainsi, il s’agit de comprendre quel est l’état actuel d’un élément et d’entamer une réflexion sur l’évolution probable de celui-ci. Les changements peuvent être démographiques, climatiques, règlementaires, économiques, technologiques ou autres. Les déterminer et les documenter permet de mieux comprendre leur importance et les impacts que ceux-ci peuvent avoir sur les services, les actifs et les citoyens.

#### La demande à venir au sein de la municipalité en quelques mots

Paragraphe introductif

* Changements à surveiller : voir figure ***Changements à surveiller*** du Sommaire Eau potable

Faits saillants

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégorie de changement | Facteur de changement | Projection vis-à-vis de la situation actuelle | Répercussion | Certitude |
| *~~Changements démographiques~~* | *~~Évolution de la population~~* | *~~Il y aura 10 000 habitants de plus dans 5 ans~~* | *~~La capacité de l’usine de production d’eau potable sera insuffisante~~* | *~~Plutôt certain~~* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* La stratégie de réponse pour la demande à venir

La municipalité n’a pas établi de stratégie de réponses pour la demande à venir pour le moment. / La municipalité a établi une stratégie de réponses pour la demande à venir en fonction de ses capacités financières, humaines et techniques.

Faits saillants :

* Intentions de la municipalité pour répondre aux demandes à venir
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Mise à jour de la stratégie de réponse

### Changements climatiques

Autant dans l’analyse des risques que dans celle de la demande à venir, les changements climatiques sont considérés. En effet, les changements climatiques ayant un impact majeur sur les actifs municipaux et donc sur la planification, il est important de bien les considérer dans la réflexion.

Faits saillants

* Enjeux liés aux changements climatiques (adaptation)
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Résilience de la municipalité

## Gestion du cycle de vie

Cette partie du plan a pour but de pouvoir visualiser les coûts prévisionnels sur 10 ans pour gérer les actifs, et les comparer au budget actuel.

### Les activités menées par la municipalité

Le cycle de vie des actifs est ponctué de nombreuses activités. Celles-ci sont classées en 5 grandes phases : acquisition, exploitation, entretien, renouvellement, disposition. La municipalité considère ses activités sous deux volets : fonctionnement (exploitation et entretien) et immobilisation (acquisition, renouvellement et disposition).

Le tableau suivant indique les activités de la municipalité les plus communément réalisées pour l’eau potable, selon chaque phase du cycle de vie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regroupement usuel** | **Phases du cycle de vie** | **Activités** |
| Fonctionnement | Exploitation |  |
| Entretien |  |
| Immobilisation | Acquisition |  |
| Renouvellement |  |
| Disposition |  |

Court paragraphe explicatif

### Les budgets actuels et coûts prévisionnels

Les coûts prévisionnels,aussi appelés « besoins », représentent les coûts totaux estimés tout au long du cycle de vie des actifs. Ces coûts totaux sont notamment constitués des dépenses liées à l’acquisition, l’exploitation, l’entretien, le renouvellement, la disposition et tout autre frais attribuable à la vie du ou des actifs. Ils prennent en compte également la gestion des niveaux de service, la demande à venir ainsi que la gestion des risques. Les coûts prévisionnels traduisent ce que la municipalité souhaite réaliser pour gérer adéquatement ses actifs.

Le budget actuel correspond au budget, voté par le conseil municipal, pour assurer un service fourni aux citoyens par la municipalité (par exemple l’eau potable ou la voirie).

* Coûts prévisionnels par phase du cycle de vie : voir figures ***Coûts prévisionnels (besoins) annuels par phase du cycle de vie*** et ***Coûts prévisionnels (besoins totaux sur 10 ans : Répartition par sous-service et par phase du cycle de vie)*** du Sommaire Eau potable
* Écart financier : voir figure ***Écarts annuels moyens : coûts prévisionnels (besoins) vs budget***

L’écart financier correspond à la différence entre le budget actuel et les coûts prévisionnels. Il démontre l’effort financier à fournir pour atteindre les objectifs souhaités par la municipalité.

Faits saillants :

* Les coûts prévisionnels nécessaires pour fournir les services couverts par ce plan de gestion d’actifs sur la période de planification de 10 ans sont de X $ au total, soit X $ en moyenne par année. Avec un budget actuel de X $, il ressort que le budget total sur la période de planification est suffisant / insuffisant par rapport aux coûts prévisionnels pour gérer adéquatement les actifs.
* Analyse des besoins et des budgets par sous-service et/ou par phase du cycle de vie
* Analyse de l’écart
* Niveau de confiance dans les données

### Les choix de gestion

* Répartition des coûts prévisionnels par catégories de coûts : voir figure ***Coûts prévisionnels (besoins) totaux sur 10 ans : répartition par catégories de coûts***

Faits saillants

* Avec les budgets actuels, la municipalité peut …
* Avec les budgets actuels, la municipalité ne peut pas …
* Cela impactera ….

## Résumé financier

La partie *Résumé financier* présente les informations clés permettant de mettre en perspective les impacts financiers des choix de gestion d’actifs issus des sections précédentes.

### Stratégie financière

* Types de financement

Court paragraphe

* Hypothèses et justification

Court paragraphe

### Portrait financier

Le budget planifié correspond au budget, montant financier, dont la municipalité prévoit de disposer afin de mener à bien la réalisation des activités pour la gestion des actifs de l’un de ses services. Le budget planifié s’exprime souvent sur 10 ans afin d’être mis en perspective avec les coûts prévisionnels, eux aussi sur 10 ans.

* Fonctionnement pour les 10 prochaines années voir figure ***Fonctionnement (exploitation et entretien)***
* Immobilisation pour les 10 prochaines années voir figures ***Renouvellement (Maintien et déficit du maintien)*** et ***Acquisition et disposition (Ajouts et amélioration/bonification)***

Faits saillants :

* Le ratio de financement du fonctionnement est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le ratio de financement du renouvellement est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le ratio de financement de l’acquisition et disposition est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le déficit de financement est de X$.
* Les ratios d’autofinancement indiquent que …
* Niveau de confiance

Informations/Remarques

## Amélioration et suivi

La partie *Amélioration et suivi* permet d’établir une meilleure vision de l’état d’avancement actuel et de se fixer des objectifs réalistes pour assurer une progression. De plus, ce processus facilite le suivi et l’amélioration autour d’axes définis permettant de mieux optimiser les ressources et le temps et met en lumière les bonnes pratiques et les perspectives d’amélioration.

### Confiance dans les données et progression

* Confiance dans les données : voir figure ***Portrait de la confiance dans les données par partie du PGA***

La confiance dans les données (*Très faible, faible, moyen, bon, excellent*) est établie en prenant en compte la représentativité de la réalité, le caractère documenté (référencé), et la tenue à jour des données.

* Progression : voir figure ***Portrait de la progression par partie du PGA***

Chaque partie du PGA comporte des notions à assimiler puis à mettre en pratique. Afin d’avoir une vision claire du niveau de progression de la municipalité, celle-ci s’est autoévaluée en attribuant une cote à son niveau de progression (*débutant, élémentaire, intermédiaire, avancé, expert*).

|  |
| --- |
|  |

Faits saillants :

* Confiance dans les données
* Progression
* Analyse générale

### Plan d’amélioration et suivi

Composé de 4 éléments principaux, à savoir les actions, responsables associés, horizon de réalisation et ressources nécessaires, le plan d’amélioration (voir tableau suivant) est révisé chaque indiquer fréquence.

La municipalité a pour objectif de mettre à jour le plan de gestion des actifs en eau potable chaque indiquer fréquence.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan d’amélioration | | | | |
| Partie du PGA | Action à mener | Horizon temporel | Responsable(s) | Ressource(s) |
| 2 – Portrait des actifs |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 – Niveaux de services |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 – Demandes à venir et risques |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 – Planification des coûts sur le cycle de vie |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 – Résumé financier |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Général |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# EAUX USÉES (ET PLUVIALES)

Les eaux usées et pluviales sont traitées ensemble / séparément.

## Sommaire du service

Le sommaire PGA pour le service des **eaux usées (et pluviales)** est présenté sous forme de visuel à la page suivante.

Les éléments clés sont présentés ci-dessous :

* **Portrait des actifs :** La valeur de remplacement totale du parc d’actifs est estimée à X $. Concernant l’état, X % du parc d’actifs est considéré en état satisfaisant ou mieux. (Précisions)
* **Niveaux de service :** Les niveaux de service ont été définis / n’ont pas été définis. (Précisions)
* **Gestion des risques :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. (Précisions)
* **Demande à venir :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. (Précisions)
* **Gestion du cycle de vie :** Les coûts prévisionnels indiquent que l’effort sera à fournir sur le sous-service collecte / traitement et sur l’exploitation et l’entretien/ le renouvellement / l’acquisition (et disposition). (Précisions)
* **Résumé financier :** Le ratio de financement planifié est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.* (Précisions)
* **Amélioration et suivi :** Les activités prioritaires sont (précisions).
* **Commentaires généraux :** Précisions

Une image contenant capture d’écran, texte, Parallèle, Rectangle

Description générée automatiquement

## Portrait des actifs

Le portrait des actifs est une synthèse globale des données en possession de la municipalité vis-à-vis de son parc d’actifs, soit un portrait de l’inventaire des actifs, de la valeur de remplacement et de l’état de ceux-ci.

### Les actifs de la municipalité

Pour fournir le service en eaux usées (et pluviales) aux citoyens, différentes infrastructures sont requises. Certaines permettent la collecte tandis que d’autres servent au traitement. Les actifs couverts par ce plan de gestion des actifs en eaux usées (et pluviales) sont les suivants :

Eaux usées :

* Collecte :
  + Conduite d’interception
  + Conduite de collecte
  + Conduite de refoulement
  + Poste de pompage
  + Ouvrage de rétention
  + Ouvrage de surverse
  + Chambre majeure
* Traitement :
  + Émissaire
  + Installation de traitement (station mécanisée, étang, technolige spécifique)

Eaux pluviales :

* Collecte :
  + Conduite d’interception
  + Conduite de collecte
  + Émissaire
  + Poste de pompage
  + Ouvrage de traitement et de rétention (bassin de rétention, chambre de rétention souterraine, conduite-réservoir)
  + Ouvrage de surverse
  + Chambre majeure

La valeur de remplacement totale du parc d’actifs est estimée à X $. La figure ***Inventaire et valeur de remplacement des actifs à gérer*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)présente une répartition de cette valeur de remplacement selon les sous-services *collecte* et *traitement* et selon les actifs de type linéaires ou ponctuels.

**À noter :** Les accessoires ou équipements sur le réseau linéaire, les regards, les puisards, les conduites de trop plein ainsi que les branchements de service sont pris/ne sont pas pris en considération lors de l’évaluation des niveaux de service et des coûts sur le cycle de vie.

**Faits saillants :**

* Évolution des actifs (âge moyen et nouveaux actifs)
* Éléments particuliers concernant le mode de partage d’un ou plusieurs actifs (ex. régie intermunicipale, accord intermunicipal, agglomération, multiple …)
* Répartition de la valeur de remplacement
* Informations sur la tenue à jour et la confiance dans les données (source de donnée)
* Informations / Remarques

### État des actifs

X % du parc d’actifs est considéré en état satisfaisant ou mieux. Afin d’avoir une vision synthétique de l’état des actifs, la figure ***État des actifs*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales), propose une répartition de l’état selon les sous-services *collecte* et *traitement* et selon les actifs de type linéaires ou ponctuels.

**Faits saillants  :**

* Mise en contexte
* Répartition de l’état (% d’état inconnu)
* Méthodologie utilisée
* Informations sur la tenue à jour et la confiance dans les données (source de donnée)
* Informations / Remarques

## Niveau de service

Ce plan comprend des services que la municipalité s’engage à fournir aux citoyens, ainsi qu’aux niveaux s’y rattachant. Cette section amène également une réflexion sur la gestion de ces niveaux de service et sur les coûts engendrés.

Un niveau de service est une mesure du service rendu à la collectivité en tenant compte d’un ou de plusieurs paramètres tels que la sécurité, la satisfaction des clients, la qualité, l’état, la quantité, la capacité, la fiabilité, l’environnement, le coût, l’accessibilité, etc.

### Les niveaux de services structurants

Le choix des niveaux de services pour mesurer les performances des actifs dans l’atteinte des objectifs de l’organisation se décline en trois (3) catégories : exigence, citoyen ou technique.

La municipalité n’a pas entamé la réflexion.

* Niveaux de service exigences et mises aux normes : voir le tableau ***Exigences et mises aux normes à surveiller*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

Informations/Remarques

* Niveaux de service technique et citoyen : voir le tableau ***Indicateurs de performance technique et citoyen identifiés*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

Informations/Remarques

### Mesure et priorités de performance

La mesure de performance permet de statuer sur la capacité de la municipalité à atteindre les objectifs qu’elle s’est donnés et de procurer une base essentielle pour l’analyse des niveaux de service au sein du PGA.

Voir le tableau ***Priorités de performance*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales).

Faits saillants :

* Évolution des niveaux de service (nouveaux, modifications, tendance)
* Actions à planifier et coûts associés aux phases du cycle de vie
* Priorisation des objectifs

Avec les sommes allouées actuellement, la municipalité peut/ne peut pas continuer à fournir les mêmes niveaux de service. Les conséquences envisagées sont notamment …

## Gestion des risques et demande à venir

Cette partie du plan de gestion des actifs a pour objectif d’envisager les actions à planifier et les coûts reliés afin de gérer les risques (voir section 3.4.1) ainsi que de répondre à la demande future (voir section 3.4.2).

### Gestion des risques

Dans le cadre de la gestion municipale, les risques peuvent être variés, avoir différentes provenances ou origines, et provoquer des conséquences multiples. Il est donc important d’identifier et de caractériser les risques pour pouvoir mettre en place des stratégies de réponses et limiter les conséquences négatives sur les citoyens, les actifs et les services.

#### Les risques de la municipalité en quelques mots

Paragraphe introductif

* Risques à surveiller : voir figure ***Risques à surveiller*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

Faits saillants

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Facteurs de risque | Risque | Cote de risque |
| *~~Actifs critiques~~* | *~~Effondrement d’une conduite principale~~* | *~~Très élevé~~* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* La stratégie de réponse face aux risques

La municipalité n’a pas établi de stratégie de réponses face aux risques pour le moment. / La municipalité a établi une stratégie de réponses face aux risques en fonction de ses capacités financières, humaines et techniques.

Faits saillants :

* Mention des risques acceptés ou réduits
* Intentions de la municipalité pour prévenir et traiter les risques avec quelques exemples ou informations clés
* Risques résiduels
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Mise à jour de la stratégie de réponse et plan d’atténuation

### Demande à venir

Dans le cadre de la gestion d’actifs et du PGA, le changement est associé à la demande à venir. Ainsi, il s’agit de comprendre quel est l’état actuel d’un élément et d’entamer une réflexion sur l’évolution probable de celui-ci. Les changements peuvent être démographiques, climatiques, règlementaires, économiques, technologiques ou autres. Les déterminer et les documenter permet de mieux comprendre leur importance et les impacts que ceux-ci peuvent avoir sur les services, les actifs et les citoyens.

#### La demande à venir au sein de la municipalité en quelques mots

Paragraphe introductif

* Changements à surveiller : voir figure ***Changements à surveiller*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

Faits saillants

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégorie de changement | Facteur de changement | Projection vis-à-vis de la situation actuelle | Répercussion | Certitude |
| *~~Changements technologiques~~* | *~~Technologie dépassée~~* | *~~Certains composant de l’usine de traitement ne pourront plus être remplacés d’ici 3 à 5 ans~~* | *~~Le manque de composants pourrait amener à des perturbations ou interruptions de service~~* | *~~Plutôt certain~~* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* La stratégie de réponse pour la demande à venir

La municipalité n’a pas établi de stratégie de réponses pour la demande à venir pour le moment. / La municipalité a établi une stratégie de réponses pour la demande à venir en fonction de ses capacités financières, humaines et techniques.

Faits saillants :

* Intentions de la municipalité pour répondre aux demandes à venir
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Mise à jour de la stratégie de réponse

### Changements climatiques

Autant dans l’analyse des risques que dans celle de la demande à venir, les changements climatiques sont considérés. En effet, les changements climatiques ayant un impact majeur sur les actifs municipaux et donc sur la planification, il est important de bien les considérer dans la réflexion.

Faits saillants

* Enjeux liés aux changements climatiques (adaptation)
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Résilience de la municipalité

## Gestion du cycle de vie

Cette partie du plan a pour but de pouvoir visualiser les coûts prévisionnels sur 10 ans pour gérer les actifs, et les comparer au budget actuel.

### Les activités menées par la municipalité

Le cycle de vie des actifs est ponctué de nombreuses activités. Celles-ci sont classées en 5 grandes phases : acquisition, exploitation, entretien, renouvellement, disposition. La municipalité considère ses activités sous deux volets : fonctionnement (exploitation et entretien) et immobilisation (acquisition, renouvellement et disposition).

Le tableau suivant indique les activités de la municipalité les plus communément réalisées pour l’eaux usées (et pluviales), selon chaque phase du cycle de vie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regroupement usuel** | **Phases du cycle de vie** | **Activités** |
| Fonctionnement | Exploitation |  |
| Entretien |  |
| Immobilisation | Acquisition |  |
| Renouvellement |  |
| Disposition |  |

Court paragraphe explicatif

### Les budgets actuels et coûts prévisionnels

Les coûts prévisionnels,aussi appelés « besoins », représentent les coûts totaux estimés tout au long du cycle de vie des actifs. Ces coûts totaux sont notamment constitués des dépenses liées à l’acquisition, l’exploitation, l’entretien, le renouvellement, la disposition et tout autre frais attribuable à la vie du ou des actifs. Ils prennent en compte également la gestion des niveaux de service, la demande à venir ainsi que la gestion des risques. Les coûts prévisionnels traduisent ce que la municipalité souhaite réaliser pour gérer adéquatement ses actifs.

Le budget actuel correspond au budget, voté par le conseil municipal, pour assurer un service fourni aux citoyens par la municipalité.

* Coûts prévisionnels par phase du cycle de vie : voir figures ***Coûts prévisionnels (besoins) annuels par phase du cycle de vie*** et ***Coûts prévisionnels (besoins totaux sur 10 ans : Répartition par sous-service et par phase du cycle de vie)*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)
* Écart financier : voir figure ***Écarts annuels moyens : coûts prévisionnels (besoins) vs budget*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

L’écart financier correspond à la différence entre le budget actuel et les coûts prévisionnels. Il démontre l’effort financier à fournir pour atteindre les objectifs souhaités par la municipalité.

Faits saillants :

* Les coûts prévisionnels nécessaires pour fournir les services couverts par ce plan de gestion d’actifs sur la période de planification de 10 ans sont de X $ au total, soit X $ en moyenne par année. Avec un budget actuel de X $, il ressort que le budget total sur la période de planification est suffisant / insuffisant par rapport aux coûts prévisionnels pour gérer adéquatement les actifs.
* Analyse des besoins et des budgets par sous-service et/ou par phase du cycle de vie
* Analyse de l’écart
* Niveau de confiance dans les données

### Les choix de gestion

* Répartition des coûts prévisionnels par catégories de coûts : voir figure ***Coûts prévisionnels (besoins) totaux sur 10 ans : répartition par catégories de coûts***  du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

Faits saillants

* Avec les budgets actuels, la municipalité peut …
* Avec les budgets actuels, la municipalité ne peut pas …
* Cela impactera ….

## Résumé financier

La partie *Résumé financier* présente les informations clés permettant de mettre en perspective les impacts financiers des choix de gestion d’actifs issus des sections précédentes.

### Stratégie financière

* Types de financement

Court paragraphe

* Hypothèses et justification

Court paragraphe

### Portrait financier

Le budget planifié correspond au budget, montant financier, dont la municipalité prévoit de disposer afin de mener à bien la réalisation des activités pour la gestion des actifs de l’un de ses services. Le budget planifié s’exprime souvent sur 10 ans afin d’être mis en perspective avec les coûts prévisionnels, eux aussi sur 10 ans.

* Fonctionnement pour les 10 prochaines années voir figure ***Fonctionnement (exploitation et entretien)*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)
* Immobilisation pour les 10 prochaines années voir figures ***Renouvellement (Maintien et déficit du maintien)*** et ***Acquisition et disposition (Ajouts et amélioration/bonification)*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

Faits saillants :

* Le ratio de financement du fonctionnement est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le ratio de financement du renouvellement est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le ratio de financement de l’acquisition et disposition est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le déficit de financement est de X$.
* Les ratios d’autofinancement indiquent que …
* Niveau de confiance

Informations/Remarques

## Amélioration et suivi

La partie *Amélioration et suivi* permet d’établir une meilleure vision de l’état d’avancement actuel et de se fixer des objectifs réalistes pour assurer une progression. De plus, ce processus facilite le suivi et l’amélioration autour d’axes définis permettant de mieux optimiser les ressources et le temps et met en lumière les bonnes pratiques et les perspectives d’amélioration.

### Confiance dans les données et progression

* Confiance dans les données : voir figure ***Portrait de la confiance dans les données par partie du PGA*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

La confiance dans les données (*Très faible, faible, moyen, bon, excellent*) est établie en prenant en compte la représentativité de la réalité, le caractère documenté (référencé), et la tenue à jour des données.

* Progression : voir figure ***Portrait de la progression par partie du PGA*** du Sommaire Eaux usées (et pluviales)

Chaque partie du PGA comporte des notions à assimiler puis à mettre en pratique. Afin d’avoir une vision claire du niveau de progression de la municipalité, celle-ci s’est autoévaluée en attribuant une cote à son niveau de progression (*débutant, élémentaire, intermédiaire, avancé, expert*).

|  |
| --- |
|  |

Faits saillants :

* Confiance dans les données
* Progression :
* Analyse générale

### Plan d’amélioration et suivi

Composé de 4 éléments principaux, à savoir les actions, responsables associés, horizon de réalisation et ressources nécessaires, le plan d’amélioration (voir tableau suivant) est révisé chaque indiquer fréquence.

La municipalité a pour objectif de mettre à jour le plan de gestion des actifs en eaux usées (et pluviales) chaque indiquer fréquence.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan d’amélioration | | | | |
| Partie du PGA | Action à mener | Horizon temporel | Responsable(s) | Ressource(s) |
| 2 – Portrait des actifs |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 – Niveaux de services |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 – Demandes à venir et risques |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 – Planification des coûts sur le cycle de vie |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 – Résumé financier |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Général |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# EAUX PLUVIALES

## Sommaire du service

Le sommaire PGA pour le service des **eaux pluviales** est présenté sous forme de visuel à la page suivante.

Les éléments clés sont présentés ci-dessous :

* **Portrait des actifs :** La valeur de remplacement totale du parc d’actifs est estimée à X $. Concernant l’état, X % du parc d’actifs est considéré en état satisfaisant ou mieux. (Précisions)
* **Niveaux de service :** Les niveaux de service ont été définis / n’ont pas été définis. (Précisions)
* **Gestion des risques :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. (Précisions)
* **Demande à venir :** La réflexion sur la gestion des risques a été faite / n’a pas été faite. (Précisions)
* **Gestion du cycle de vie :** Les coûts prévisionnels indiquent que l’effort sera à fournir sur l’exploitation et l’entretien/ le renouvellement / l’acquisition (et disposition). (Précisions)
* **Résumé financier :** Le ratio de financement planifié est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.* (Précisions)
* **Amélioration et suivi :** Les activités prioritaires sont (Précisions).
* **Commentaires généraux :** Précisions

Une image contenant texte, capture d’écran, Parallèle, Rectangle

Description générée automatiquement

## Portrait des actifs

Le portrait des actifs est une synthèse globale des données en possession de la municipalité vis-à-vis de son parc d’actifs, soit un portrait de l’inventaire des actifs, de la valeur de remplacement et de l’état de ceux-ci.

### Les actifs de la municipalité

Pour fournir le service en eaux pluviales aux citoyens, différentes infrastructures sont requises. Les actifs couverts par ce plan de gestion des actifs en eaux pluviales sont les suivants :

* Collecte :
  + Conduite d’interception
  + Conduite de collecte
  + Émissaire
  + Poste de pompage
  + Ouvrage de traitement et de rétention (bassin de rétention, chambre de rétention souterraine, conduite-réservoir)
  + Ouvrage de surverse
  + Chambre majeure

La valeur de remplacement totale du parc d’actifs est estimée à X $. La figure ***Inventaire et valeur de remplacement des actifs à gérer*** du Sommaire Eaux pluvialesprésente une répartition de cette valeur de remplacement selon les sous-services *collecte* et *traitement* et selon les actifs de type linéaires ou ponctuels.

**À noter :** Les ponceaux ainsi que tous les ouvrages de traitement et de rétention à la source (noue, jardin de pluie, fossé engazonné, etc.), les accessoires ou équipements sur le réseau linéaire (vannes, poteaux d’incendie, compteurs d’eau) ainsi que les branchements de service sont pris/ne sont pas pris en considération lors de l’évaluation des niveaux de service et des coûts sur le cycle de vie.

**Faits saillants :**

* Évolution des actifs (âge moyen et nouveaux actifs)
* Éléments particuliers concernant le mode de partage d’un ou plusieurs actifs (ex. régie intermunicipale, accord intermunicipal, agglomération, multiple …)
* Répartition de la valeur de remplacement
* Informations sur la tenue à jour et la confiance dans les données (source de donnée)
* Informations / Remarques

### État des actifs

X % du parc d’actifs est considéré en état satisfaisant ou mieux. Afin d’avoir une vision synthétique de l’état des actifs, la figure ***État des actifs*** du Sommaire Eaux pluviales, propose une répartition de l’état selon les sous-services *collecte* et *traitement* et selon les actifs de type linéaires ou ponctuels.

**Faits saillants  :**

* Mise en contexte
* Répartition de l’état (% d’état inconnu)
* Méthodologie utilisée
* Informations sur la tenue à jour et la confiance dans les données (source de donnée)
* Informations / Remarques

## Niveau de service

Ce plan comprend des services que la municipalité s’engage à fournir aux citoyens, ainsi qu’aux niveaux s’y rattachant. Cette section amène également une réflexion sur la gestion de ces niveaux de service et sur les coûts engendrés.

Un niveau de service est une mesure du service rendu à la collectivité en tenant compte d’un ou de plusieurs paramètres tels que la sécurité, la satisfaction des clients, la qualité, l’état, la quantité, la capacité, la fiabilité, l’environnement, le coût, l’accessibilité, etc.

### Les niveaux de services structurants

Le choix des niveaux de services pour mesurer les performances des actifs dans l’atteinte des objectifs de l’organisation se décline en trois (3) catégories : exigence, citoyen ou technique.

La municipalité n’a pas entamé la réflexion.

* Niveaux de service exigences et mises aux normes : voir le tableau ***Exigences et mises aux normes à surveiller*** du Sommaire Eaux pluviales

Informations/Remarques

* Niveaux de service technique et citoyen : voir le tableau ***Indicateurs de performance technique et citoyen identifiés*** du Sommaire Eaux pluviales

Informations/Remarques

### Mesure et priorités de performance

La mesure de performance permet de statuer sur la capacité de la municipalité à atteindre les objectifs qu’elle s’est donnés et de procurer une base essentielle pour l’analyse des niveaux de service au sein du PGA.

Voir le tableau ***Priorités de performance*** du Sommaire Eaux pluviales.

Faits saillants :

* Évolution des niveaux de service (nouveaux, modifications, tendance)
* Actions à planifier et coûts associés aux phases du cycle de vie
* Priorisation des objectifs

Avec les sommes allouées actuellement, la municipalité peut/ne peut pas continuer à fournir les mêmes niveaux de service. Les conséquences envisagées sont notamment …

## Gestion des risques et demande à venir

Cette partie du plan de gestion des actifs a pour objectif d’envisager les actions à planifier et les coûts reliés afin de gérer les risques (voir section 4.4.1) ainsi que de répondre à la demande future (voir section 4.4.2).

### Gestion des risques

Dans le cadre de la gestion municipale, les risques peuvent être variés, avoir différentes provenances ou origines, et provoquer des conséquences multiples. Il est donc important d’identifier et de caractériser les risques pour pouvoir mettre en place des stratégies de réponses et limiter les conséquences négatives sur les citoyens, les actifs et les services.

#### Les risques de la municipalité en quelques mots

Paragraphe introductif

* Risques à surveiller : voir figure ***Risques à surveiller*** du Sommaire Eaux pluviales

Faits saillants

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Facteurs de risque | Risque | Cote de risque |
| *~~Manque d’information~~* | *~~Méconnaissance des pratiques d’entretien des infrastructures vertes~~* | *~~Élevé~~* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* La stratégie de réponse face aux risques

La municipalité n’a pas établi de stratégie de réponses face aux risques pour le moment. / La municipalité a établi une stratégie de réponses face aux risques en fonction de ses capacités financières, humaines et techniques.

Faits saillants :

* Mention des risques acceptés ou réduits
* Intentions de la municipalité pour prévenir et traiter les risques avec quelques exemples ou informations clés
* Risques résiduels
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Mise à jour de la stratégie de réponse et plan d’atténuation

### Demande à venir

Dans le cadre de la gestion d’actifs et du PGA, le changement est associé à la demande à venir. Ainsi, il s’agit de comprendre quel est l’état actuel d’un élément et d’entamer une réflexion sur l’évolution probable de celui-ci. Les changements peuvent être démographiques, climatiques, règlementaires, économiques, technologiques ou autres. Les déterminer et les documenter permet de mieux comprendre leur importance et les impacts que ceux-ci peuvent avoir sur les services, les actifs et les citoyens.

#### La demande à venir au sein de la municipalité en quelques mots

Paragraphe introductif

* Changements à surveiller : voir figure ***Changements à surveiller*** du Sommaire Eaux pluviales

Faits saillants

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégorie de changement | Facteur de changement | Projection vis-à-vis de la situation actuelle | Répercussion | Certitude |
| *~~Changements démographiques~~* | *~~Attente citoyenne~~* | *~~L’aménagement de parcs de quartier et espaces verts devrait augmenter d’ici 1 à 3 ans.~~* | *~~Les nouveaux espaces seront à considérer dans l’aménagement d’infrastructures vertes de gestion des eaux pluviales~~* | *~~Plutôt certain~~* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* La stratégie de réponse pour la demande à venir

La municipalité n’a pas établi de stratégie de réponses pour la demande à venir pour le moment. / La municipalité a établi une stratégie de réponses pour la demande à venir en fonction de ses capacités financières, humaines et techniques.

Faits saillants :

* Intentions de la municipalité pour répondre aux demandes à venir ;
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Mise à jour de la stratégie de réponse

### Changements climatiques

Autant dans l’analyse des risques que dans celle de la demande à venir, les changements climatiques sont considérés. En effet, les changements climatiques ayant un impact majeur sur les actifs municipaux et donc sur la planification, il est important de bien les considérer dans la réflexion.

Faits saillants

* Enjeux liés aux changements climatiques (adaptation)
* Actions à planifier et, si possible, coûts associés aux phases du cycle de vie
* Résilience de la municipalité

## Gestion du cycle de vie

Cette partie du plan a pour but de pouvoir visualiser les coûts prévisionnels sur 10 ans pour gérer les actifs, et les comparer au budget actuel.

### Les activités menées par la municipalité

Le cycle de vie des actifs est ponctué de nombreuses activités. Celles-ci sont classées en 5 grandes phases : acquisition, exploitation, entretien, renouvellement, disposition. La municipalité considère ses activités sous deux volets : fonctionnement (exploitation et entretien) et immobilisation (acquisition, renouvellement et disposition).

Le tableau suivant indique les activités de la municipalité les plus communément réalisées pour les eaux pluviales, selon chaque phase du cycle de vie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regroupement usuel** | **Phases du cycle de vie** | **Activités** |
| Fonctionnement | Exploitation |  |
| Entretien |  |
| Immobilisation | Acquisition |  |
| Renouvellement |  |
| Disposition |  |

Court paragraphe explicatif

### Les budgets actuels et coûts prévisionnels

Les coûts prévisionnels,aussi appelés « besoins », représentent les coûts totaux estimés tout au long du cycle de vie des actifs. Ces coûts totaux sont notamment constitués des dépenses liées à l’acquisition, l’exploitation, l’entretien, le renouvellement, la disposition et tout autre frais attribuable à la vie du ou des actifs. Ils prennent en compte également la gestion des niveaux de service, la demande à venir ainsi que la gestion des risques. Les coûts prévisionnels traduisent ce que la municipalité souhaite réaliser pour gérer adéquatement ses actifs.

Le budget actuel correspond au budget, voté par le conseil municipal, pour assurer un service fourni aux citoyens par la municipalité.

* Coûts prévisionnels par phase du cycle de vie : voir figures ***Coûts prévisionnels (besoins) annuels par phase du cycle de vie*** et ***Coûts prévisionnels (besoins totaux sur 10 ans : Répartition par sous-service et par phase du cycle de vie)*** du Sommaire Eaux pluviales
* Écart financier : voir figure ***Écarts annuels moyens : coûts prévisionnels (besoins) vs budget*** du Sommaire Eaux pluviales

L’écart financier correspond à la différence entre le budget actuel et les coûts prévisionnels. Il démontre l’effort financier à fournir pour atteindre les objectifs souhaités par la municipalité.

Faits saillants :

* Les coûts prévisionnels nécessaires pour fournir les services couverts par ce plan de gestion d’actifs sur la période de planification de 10 ans sont de X $ au total, soit X $ en moyenne par année. Avec un budget actuel de X $, il ressort que le budget total sur la période de planification est suffisant / insuffisant par rapport aux coûts prévisionnels pour gérer adéquatement les actifs.
* Analyse des besoins et des budgets par sous-service et/ou par phase du cycle de vie
* Analyse de l’écart
* Niveau de confiance dans les données

### Les choix de gestion

* Répartition des coûts prévisionnels par catégories de coûts : voir figure ***Coûts prévisionnels (besoins) totaux sur 10 ans : répartition par catégories de coûts***  du Sommaire Eaux pluviales

Faits saillants

* Avec les budgets actuels, la municipalité peut …
* Avec les budgets actuels, la municipalité ne peut pas …
* Cela impactera ….

## Résumé financier

La partie *Résumé financier* présente les informations clés permettant de mettre en perspective les impacts financiers des choix de gestion d’actifs issus des sections précédentes.

### Stratégie financière

* Types de financement

Court paragraphe

* Hypothèses et justification

Court paragraphe

### Portrait financier

Le budget planifié correspond au budget, montant financier, dont la municipalité prévoit de disposer afin de mener à bien la réalisation des activités pour la gestion des actifs de l’un de ses services. Le budget planifié s’exprime souvent sur 10 ans afin d’être mis en perspective avec les coûts prévisionnels, eux aussi sur 10 ans.

* Fonctionnement pour les 10 prochaines années voir figure ***Fonctionnement (exploitation et entretien)*** du Sommaire Eaux pluviales
* Immobilisation pour les 10 prochaines années voir figures ***Renouvellement (Maintien et déficit du maintien)*** et ***Acquisition et disposition (Ajouts et amélioration/bonification)*** du Sommaire Eaux pluviales

Faits saillants :

* Le ratio de financement du fonctionnement est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le ratio de financement du renouvellement est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le ratio de financement de l’acquisition et disposition est de X % Le niveau de confiance associé à cet indicateur est *très faible, faible, moyen, bon, excellent.*
* Le déficit de financement est de X$.
* Les ratios d’autofinancement indiquent que …
* Niveau de confiance

Informations/Remarques

## Amélioration et suivi

La partie *Amélioration et suivi* permet d’établir une meilleure vision de l’état d’avancement actuel et de se fixer des objectifs réalistes pour assurer une progression. De plus, ce processus facilite le suivi et l’amélioration autour d’axes définis permettant de mieux optimiser les ressources et le temps et met en lumière les bonnes pratiques et les perspectives d’amélioration.

### Confiance dans les données et progression

* Confiance dans les données : voir figure ***Portrait de la confiance dans les données par partie du PGA*** du Sommaire Eaux pluviales

La confiance dans les données (*Très faible, faible, moyen, bon, excellent*) est établie en prenant en compte la représentativité de la réalité, le caractère documenté (référencé), et la tenue à jour des données.

* Progression : voir figure ***Portrait de la progression par partie du PGA*** du Sommaire Eaux pluviales

Chaque partie du PGA comporte des notions à assimiler puis à mettre en pratique. Afin d’avoir une vision claire du niveau de progression de la municipalité, celle-ci s’est autoévaluée en attribuant une cote à son niveau de progression (*débutant, élémentaire, intermédiaire, avancé, expert*).

|  |
| --- |
|  |

Faits saillants :

* Confiance dans les données
* Progression :
* Analyse générale

### Plan d’amélioration et suivi

Composé de 4 éléments principaux, à savoir les actions, responsables associés, horizon de réalisation et ressources nécessaires, le plan d’amélioration (voir tableau suivant) est révisé chaque indiquer fréquence.

La municipalité a pour objectif de mettre à jour le plan de gestion des actifs en eaux pluviales chaque indiquer fréquence.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan d’amélioration | | | | |
| Partie du PGA | Action à mener | Horizon temporel | Responsable(s) | Ressource(s) |
| 2 – Portrait des actifs |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 – Niveaux de services |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 – Demandes à venir et risques |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 – Planification des coûts sur le cycle de vie |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 – Résumé financier |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Général |  |  |  |  |
|  |  |  |  |